



INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DATOS GENERALES:

Título del Puesto: Subdirector (a) de Recursos Financieros

Dependencia: Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”

Puesto del Jefe Inmediato: Director Administrativo

Puestos Subordinados a su Cargo: -----.

Objetivo del Puesto: Salvaguardar los recursos financieros del instituto, destinándolos a los programas y subprogramas autorizados conforme a las leyes en la materia.

Conocimientos

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos/Diplomado.

Formación Académica: Licenciatura en Contabilidad/Administración y/o Economía.

Especialización en: Contabilidad Gubernamental/Administración.

Experiencia Laboral: Administración.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidad Específica Requerida: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad, capacidad de análisis y administración

Habilidad de trato con las Personas: Cortesía Normal.



INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



FUNCIONES

Subdirección de Recursos Humanos

- Planear, coordinar, organizar y controlar la integración del anteproyecto de presupuesto anual asignado autorizado para el instituto estatal de cancerología. por programas y subprograma
- A través del sistema integral de contabilidad, planear, organizar, dirigir y controlar la información financiera del instituto estatal de cancerología
- Planear, organizar y controlar los pasivos por financiamiento, su amortización y reestructuración en caso de ser contratados y autorizados por la junta de gobierno.
- Revisar y controlar los ingresos propios por cuotas de recuperación, captados a través de las cajas generales; así mismo los depósitos bancarios generados por estos recursos
- Controlar, autorizar, ajustar y supervisar las altas y bajas en los activos fijos con que cuenta el Instituto Estatal de Cancerología.
- Controlar, autorizar, ajustar y supervisar la adecuada integración de los estados financieros mensuales vs presupuesto autorizados y sus respectivos anexos con oportunidad y veracidad de la información financieras del instituto.
- Proponer y solicitar las modificaciones necesarias al presupuesto autorizado por ampliaciones, reducciones, transferencias y/o mejoras, dando información analítica y a detalles de los gastos ejercidos durante cada ejercicio fiscal
- Establecer los mecanismos para el control de las cuotas de recuperación y su aplicación a los programas y subprogramas autorizados al instituto.
- Pagar y generar los archivos de nómina autorizados, por la subdirección de recursos humanos a través de transferencias electrónicas o en su caso cheque
- Pagar y registrar las aportaciones estatales y federales por cuotas obreros patronales, así mismo los impuestos que se generen a cargo, por la contratación de trabajadores del instituto



INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- Vigilar que se cumpla oportunamente el pago a terceros por actividades de la institución, conforme a las leyes respectivas
- Gestionar oportunamente la cobranza por servicios subrogados que presta el instituto a otras instituciones o servicios
- Operar los sistemas de control de efectivos y valores bajo su resguardo, así mismo administrar los fondos fijos otorgados a las diferentes áreas de esta institución, por emergencias o contingencias que se establezcan y autoricen por la dirección administrativa, controlar el pago a proveedores conforme a los dispuestos por el comité de compras, a través de convenios, normas, políticas y procedimientos que se establezcan al respecto en los manuales de operación, calendarización y programación de pagos y servicios de este instituto
- Planear y desarrollar los modelos de simulación financiera que apoyen la toma de decisiones oportuna a nivel dirección administrativa adscrita o jefe inmediato
- Gestionar ante las autoridades y compañías pertinentes las pólizas de seguros y fianzas que se requieran para salvaguardar los bienes y equipos del instituto