



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO Jefe del Departamento de Egresos			
TIPO		TABULADOR	
GENERAL <input type="checkbox"/>	OPERATIVO <input type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input checked="" type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/>	
CATEGORÍA			
GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
E	01	08	26

OBJETIVO

Controlar la recepción de recursos financieros y gestionar el suministro de éstos ante las instituciones bancarias, para efectuar los pagos de las obligaciones y compromisos del Instituto, así como la custodia de valores.

FUNCIONES

- Proponer y establecer procedimientos para el registro, control y evaluación de la disponibilidad de los recursos del Instituto.
- Gestionar la información necesaria para la elaboración del flujo de efectivo.
- Validar y realizar la transferencia de recursos a las cuentas bancarias que correspondan, así como la emisión de cheques para el pago de obligaciones y compromisos del Instituto.
- Traspasar los remanentes de recursos a las cuentas de inversión del Instituto.
- Validar los cortes diarios de caja sobre los recursos recibidos.
- Gestionar ante las Instituciones bancarias la cancelación y recuperación de pagos improprios de la nómina en curso, previa solicitud inmediata del Departamento de Administración de Personal o del Departamento de Pensiones.
- Realizar la reposición de cheques expedidos por el Instituto, verificando que cuenten con la documentación soporte correspondiente.
- Coadyuvar con el Departamento de Contabilidad para la aclaración de las partidas en conciliación provenientes de movimientos no correspondidos, ante las instituciones financieras con las que opera el Instituto, exceptuando aquellos movimientos derivados de las cuentas bancarias correspondientes al Sistema de Capitalización Individual.
- Llevar el control y actualización del registro de firmas de servidores públicos y personas autorizadas para la entrega y/o el cobro de cheques, comprobantes de transferencias electrónicas, así como de cuentas bancarias de terceros.
- Llevar el registro y control de firmas electrónicas de los funcionarios habilitados para la operación de los sistemas bancarios a través de Internet.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos y convenios celebrados con instituciones bancarias.
- Tramitar y controlar la apertura o cancelación de cuentas bancarias del Instituto, de acuerdo con sus necesidades, así como apoyar en el trámite de contratación de éstas para el depósito de remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos y pensionados.
- Implementar mecanismos para el control y registro de créditos bancarios del Instituto, así como para efectuar la transferencia de recursos para el pago de los mismos.
- Proponer mecanismos de control de ingresos captados en las diferentes unidades médico administrativas del Instituto.
- Recibir, registrar, custodiar y controlar las fianzas, cheques, facturas de bienes muebles y títulos de propiedad capitalizables a favor del Instituto, así como las formas valoradas y demás valores que formen parte de su patrimonio.
- Verificar y validar los recursos recibidos de las instituciones públicas, en coordinación con el Departamento de Cobranza.
- Verificar diariamente los saldos bancarios de las cuentas del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUISITOS

EDAD MÍNIMA 26 años	SEXO MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL Indistinto
ESCOLARIDAD (PRESENTAR COMPROBANTE) Maestría o Licenciatura	ÁREA O ESPECIALIDAD Derecho, Contabilidad, Administración.	

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

Diplomado en Administración y Finanzas Diplomado en Contabilidad	
EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input checked="" type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>



CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS E010826

ELABORO	VALIDO	AUTORIZO
 Juan Carlos Rodríguez Carreón NOMBRE Y FIRMA	 Pablo Sergio Gutiérrez Ortega NOMBRE Y FIRMA	 Maura Annet Gutiérrez Cedillo NOMBRE Y FIRMA

60 000 117/16