



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

COORDINADOR DE
DOCUMENTOS POR

DEPARTAMENTO DE CONTROL
PRESUPUESTAL

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

COORDINADOR DE

DOCUMENTOS POR PAGAR DE RECURSOS FISCALES

CATEGORÍA IDEAL
PRUPUESTA:

SOPORTE ADMINISTRATIVO D

CATEGORÍA REAL

SOPORTE ADMINISTRATIVO C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar

la generación de información de los documentos por pagar con recursos fiscales a través del sistema SICOP.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1:

Supervisar

el registro presupuestal de los documentos por pagar de recursos fiscales para cumplir con la normatividad.

Función 1:

Verificar

el registro presupuestal de los documentos por pagar de recursos fiscales para cumplir con la normatividad.

Función 2:

Supervisar

las funciones y actividades de los Auxiliares de Documentos por Pagar de Recursos Fiscales a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 3:

Elaborar

la conciliación del presupuesto ejercido de los sistemas SICOP y SIAFF para detectar desviaciones.

Función 4:

Elaborar

las adecuaciones presupuestarias internas y externas de recursos fiscales para el cumplimiento de los programas institucionales.

Función 5:

Elaborar

y registrar los compromisos adquiridos en la tienda digital de COMPRANET a fin de tramitar su pago.

Objetivo 2:

Administrar

sistemas informáticos presupuestales externos con el fin de mantenerlos vigentes

Función 1:

Verificar

el uso de claves de los sistemas informáticos para mantener vigentes los accesos.

Función 2:

Supervisar

las altas de beneficiarios en el SICOP para el trámite de pago de recursos fiscales.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación:

Ambas

Se mantiene comunicación constante con personal de diferentes áreas del Instituto y externamente con personal de otras Dependencias y Entidades.

Características de la información

La información que se maneja afecta

La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia

2. PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:

Licenciatura o Profesional

Grado de avance:

Titulado

Áreas de conocimiento:

Informática
Contador público

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:

1 año

Áreas de experiencia:

Sistemas computacionales
Contabilidad

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Liderazgo	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Orientación a resultados	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Trabajo en equipo	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- Negociación	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Normatividad aplicables a las funciones del departamento.
Manejo de los sistemas: Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF),
Uso de Software Administrativo

Habilidades:

Análisis

Control emocional

Capacidad resolutive

Creatividad

Concentración

Actitudes:

Adaptación

Iniciativa

Disciplina

Orientación a resultados

Flexibilidad