



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

JEFE/JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

JEFE/JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

CATEGORÍA IDEAL
PROPUESTA:

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO A.MED."A"

CATEGORÍA REAL

JEFE/JEFA DE DEPARTAMENTO A.MED."A"

B. MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar información presupuestal a través de procesos sistemáticos, conforme lo determina la normatividad vigente a fin de que sea útil para la toma de decisiones de las autoridades del INCMNSZ

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1:

Integrar

el anteproyecto de presupuesto institucional a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable

Función 1:

Coordinar

las actividades de programación y presupuestación con las unidades administrativas a fin de integrar el anteproyecto de presupuesto en apego a la normativa aplicable

Función 2:

Asignar

el anteproyecto de presupuesto en los sistemas informáticos correspondientes para su aprobación.

Objetivo 2:

Administrar

el presupuesto del gasto de operación e inversión asignado al Instituto para cumplir con las metas institucionales.

Función 1:

Verificar

que los procedimientos presupuestales establecidos a cargo del Departamento se realicen conforme a las normas y políticas aplicables para el cumplimiento de los programas presupuestales.

Función 2:

Supervisar

los registros presupuestales para verificar que su aplicación presupuestal cumpla con la armonización contable.

Función 3:

Programar

los recursos asignados conforme a las prioridades institucionales y a la normativa aplicable.

Función 4:

Proponer

modificaciones a los sistemas informáticos y procedimientos aplicables en el desarrollo de la operación del presupuesto a fin de homologar y facilitar la emisión de información.

Función 5:

Autorizar

y controlar los documentos por pagar de recursos fiscales y propios a fin de cumplir con la normatividad.

Objetivo 3:	Proporcionar	información presupuestal a instancias internas y externas que lo soliciten para el cumplimiento de la normatividad.
Función 1:	Revisar	la elaboración de los informes del comportamiento presupuestal del Instituto para la toma de decisiones.
Función 2 :	Validar	la información presupuestal solicitada por las instancias internas y externas para su atención.
Objetivo 3:	Asesorar	a las unidades administrativas del Instituto para el ejercicio del presupuesto asignado.
Función 1:	Participar	en reuniones de trabajo derivadas del comportamiento del presupuesto a fin de establecer acciones preventivas y correctivas en su control.
Función 2 :	Comunicar	a las unidades administrativas la normatividad aplicable en el ejercicio del gasto para su cumplimiento.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Ambas

Se mantiene comunicación constante con personal del Instituto y con funcionarios homólogos de la Secretaría de Salud (S.S.) y de las autoridades revisoras y fiscalizadoras.

Características de la información

La información que se maneja afecta La información que se maneja afecta a otras dependencias/órganos desconcentrados/entidades paraestatales

2. PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
Grado de avance:	Titulado
Áreas de conocimiento:	Contaduría Pública, Normativa Presupuestal y Administración Pública

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:	1 año
Áreas de experiencia:	Contaduría, Administración Pública

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Liderazgo	Básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Orientación a resultados	No Aplica	<input 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 aplicable a las funciones del departamento, conocimientos sobre manejo de los sistemas: Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades (MAPE), Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), Sistema Integral de Información (SII), Módulo de Adecuación y Seguimiento a Contratos Plurianuales (MASCP), Módulo y Seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), Sistema de Gastos de Comunicación Social (COMSOC), Sistema Web de Integración Programática y Presupuestal de la Secretaría de Salud (SWIPPSS), Módulo de Integración de la Cuenta Pública (MICP), Sistema de Presupuesto (SYSPRES) y Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.A. (NAFINSA), Sistema de Finanzas y Sistema de Cuentas por Pagar.

Habilidades:

Análisis

Comunicación

Autoridad

Coordinación de grupos de trabajo

Capacidad resolutive

Actitudes:

Adaptación

Lealtad

Compromiso

Orientación a resultados

Disciplina