



## PERFIL DE PUESTO

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>
<b>SUBDIRECTOR GENERAL</b>

DATOS GENERALES		REQUISITOS GENERALES	
Nivel:	13	Edad:	INDISTINTO
Clave:	ADM13005	Sexo:	INDISTINTO
Rama del puesto:	ADMINISTRATIVO	Estado Civil:	INDISTINTO
Unidad Administrativa:	ISSSTESON	Disponibilidad para viajar:	SI

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios:	LICENCIATURA O SUPERIOR
Grado de Avance:	TITULADO
Áreas de conocimiento:	ECONOMICO-ADMINISTRATIVO, LEYES, INGENIERIAS, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, CIENCIAS SOCIALES Y MEDICINA GENERAL.

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia:	5 AÑOS
Área de Experiencia:	ADMINISTRACION PUBLICA

PROCESO INDUCTIVO	
INDUCCION A LA INSTITUCION	

COMPETENCIAS LABORALES	
Básicas:	Lenguaje y Comunicación, Aplicación numérica, Interacción con el mundo y con otros, Resolución de problemas, Manejo de tecnologías de la información, Social y ciudadana, Cultural y Artística, Para aprender a aprender y Autonomía e iniciativa personal.
Generales:	Orientación a logro, Proactividad, Rigurosidad, Flexibilidad, Innovación, Toma de decisiones, Trabajo en equipo, Compromiso Institucional, Orientación a la mejora continua, Responsabilidad, Promueve la participación, Comunidad efectiva, Capacidad de negociación y Creatividad, Orientación al Derechohabiente, Calidad de trato, Análisis y síntesis de información, Confidencialidad, Trabajo por objetivos, Situaciones laborales de alta presión, Cambio y cultura laboral, Pensamiento sistémico, Procesos directivos, Manejo de grupos, Enfoque organizacional, Planificación, Trabajo multidisciplinario, Apego a estándares, Valores institucionales y Liderazgo.

ATRIBUCIONES	
	Marco normativo, Características y requisitos de los servicios del ISSSTESON, Norma ISO 9001:2008, Norma ISO 19011:2011, Planeación estratégica, Técnicas estadísticas, Administración de proyectos, Transparencia y Rendición de Cuentas, Auditoría Gubernamental, Conocimientos de computación (Word, Excel, Power Point, Internet) y Herramientas de trabajo administrativo.

Versión 2013

<b>Puesto nominal:</b> Subdirector General
<b>Puesto funcional:</b> Subdirector de Finanzas

**Objetivo del puesto:** Administrar los recursos financieros de ISSSTESON, con el fin de atender las obligaciones contractuales del Instituto a través del control de la emisión de los pagos; así como supervisar el ejercicio presupuestal y la captación de los ingresos por concepto de cuotas y aportaciones establecidas en la Ley 38 y supervisar el correcto registro de todas las actividades contables del Instituto.

**Personal a su cargo:** Jefe del Departamento de Contabilidad, Jefe del Departamento de Control de Fondos, Jefe del Departamento de Ingresos y Control Presupuestal, Jefe del Departamento de Verificación de Organismos y Asesor de la Subdirección de Finanzas.

**Funciones:** Analizar información financiera institucional. Administrar la emisión de pagos del Instituto. Autorizar los cheques para pago en conjunto con el Director General. Proponer y operar esquemas para incrementar los ingresos del Instituto. Coordinar la elaboración del Presupuesto Anual del Instituto. Supervisar el registro contable de los ingresos, egresos y flujo de recursos financieras. Supervisar los procesos y acciones para la recuperación de las cuotas y aportaciones. Proponer en conjunto con el Jefe de la Unidad Jurídica los convenios de afiliación de organismos. Autorizar en conjunto con el Director General la información contable y financiera del Instituto. Proporcionar la información contable y financiera a los entes fiscalizadores y de control. Definir las políticas de control del gasto presupuestal en favor de la austeridad.