Nombre del puesto: Jefe de Departamento Control de Proyectos de Investigación y Recursos Externos

Área: Subdirección de Recursos Financieros

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Subdirector de Recursos Financieros

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

Soporte Administrativo (Coordinador de Control de Proyectos de Investigación)

Objetivo del puesto:

Establecer los mecanismos para la correcta aplicación, control, registro y comprobación de los recursos financieros y materiales recibidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así como de otros organismos.

Funciones del puesto:

- Dar seguimiento al proceso de solicitud-recepción de las ministraciones, de cada protocolo, así como de los traspasos entre las diferentes partidas autorizadas, ante la Subdirección de Operación y Control de Gestión del Fondo Sectorial del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Dar seguimiento a las aportaciones realizadas por organismos externos en coordinación con los investigadores para la información de los depósitos bancarios.
- Tramitar viáticos para los Investigadores.
- Tramitar recibos de donativo, dando seguimiento desde la solicitud a la Subdirección de Recursos Financieros de su elaboración hasta su entrega al Investigador, verificando su depósito en la cuenta bancaria correspondiente.
- Tramitar y dar seguimiento a las concesiones otorgadas por Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.
- Emitir reportes mensuales de la información financiera de cada protocolo.
- Gestionar las compras requeridas por los Investigadores ante cada almacén y finalmente ante la Subdirección de Compras y Suministros.
- Efectuar las acciones correctivas o de mejora que se deriven de la ejecución de auditorías internas y aquellas que surjan por la necesidad en la operación cotidiana.
- Generar la medición de los indicadores de proceso, estableciendo las acciones pertinentes para

mejorar su desempeño.
- Entregar de manera oportuna la información necesaria para la Junta de Revisión de la Dirección al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la política y objetivos de calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Dirección de Investigación	Desarrollo de la administración de los proyectos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y de otros organismos
Subdirección de Compras y Suministros	Compras requeridas y registro de proveedores para la investigación
Subdirección de Recursos Financieros	Entregar información en Libro Diario para su contabilidad

Comunicación externa al INRLGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Seguimiento a ministraciones
Banco	Depósitos bancarios por organismos externos
Comisión Nacional de Coordinación de Institutos	Seguimiento a los informes de los proyectos y ministraciones.

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura
Especialidad:	Contador Público
Experiencia requerida:	5 años

Conocimientos adicionales requeridos:	• Normatividad aplicable en materia de presupuesto • Administración
Habilidades:	• Redacción • Trabajo en equipo • Lograr resultados • Capacidad de análisis y solución de problemas • Capacidad de negociación • Toma de decisiones

	• Manejo de personal • Comunicación • Actitud de Servicio • Relaciones Humanas

Género:	Indistinto
Edad requerida:	Más de 25 años

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de Imagen Institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20