



**ITSON**  
Educar para  
Trascender

## Atribuciones de las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto Tecnológico de Sonora.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción III de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y del apartado X fracción III del Acuerdo de Transparencia y Acceso a la Información Pública del ITSON.

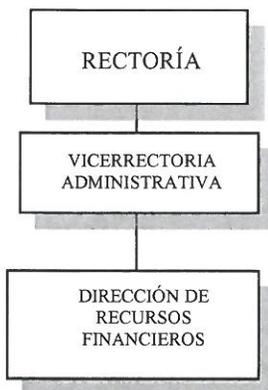
<b>DATOS GENERALES DEL PUESTO</b>	
Nombre del puesto	Director de Recursos Financieros
Dependencia	Dirección de Recursos Financieros
Titular del puesto	Mtra. Luz Marisa Meza Iribe
Categoría del puesto	Dirección
Tipo de contratación	Confianza
Reporta a:	Vicerrector Administrativo
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe del Departamento de Contabilidad</li><li>• Jefe del Departamento de Tesorería</li><li>• Analista de Procesos y Proyectos</li><li>• Asistente Ejecutiva</li><li>• Chofer/Mensajero</li></ul>
<b>PROPÓSITO DEL PUESTO</b>	
Gestionar los recursos financieros de la Institución, así como analizar y aprobar la información financiera para la toma oportuna de decisiones.	

<b>OBJETIVO DEL PUESTO</b>
Administrar los recursos financieros de la Institución, proporcionar administración financiera, consultoría y asesoría e informar al titular de la Vicerrectoría Administrativa de la situación de los mismos mediante informes de carácter financiero, para apoyar en la toma de decisiones de las autoridades de la Institución.

<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>
I. Gestionar la recaudación oportuna de los ingresos por subsidio federal, subsidio estatal, colegiaturas y otros ingresos derivados de la prestación de servicios a la comunidad.
II. Mantener contacto con los funcionarios federales y estatales para agilizar la recaudación de los subsidios, de la misma manera gestionar el envío oportuno de los recursos ya autorizados.
III. Autorizar las instrucciones de inversión con apego a la Política establecida, buscando la optimización de su rendimiento para mantener el poder adquisitivo de los recursos financieros e incrementar el patrimonio de la Institución.
IV. Autorizar la disposición de recursos financieros para el pago de nóminas, proveedores, impuestos, y cualquier otro pago derivado de la operación de la Institución.
V. Realizar el análisis y aprobación de la información financiera preparada por los departamentos de Contabilidad y Tesorería orientada al cumplimiento de la normatividad aplicable.
VI. Satisfacer las necesidades de información financiera y presupuestal de las autoridades institucionales, con la periodicidad que juzguen conveniente para la toma de decisiones.
VII. Participar en el proceso anual de planeación-presupuestación, orientada a la disponibilidad de recursos.
VIII. Realizar el análisis del ejercicio del presupuesto asignado a las distintas dependencias de la Institución.

- IX. Mejorar los procesos de las áreas que conforman el módulo financiero Institucional.
- X. Establecer programas de comunicación con las direcciones y departamento de la Institución para atender sus distintos requerimientos de recursos financieros.
- XI. Proporcionar información establecida en la normatividad de Transparencia, orientada a rendir cuentas a la sociedad a la que nos debemos.
- XII. Mantener en constante innovación el sistema administrativo de la dirección, así como comunicar las políticas y estratégicas al personal de la misma.

**ORGANIGRAMA EN EL QUE SE IDENTIFIQUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**



---

**Mtra. Luz Marisa Meza Iribe**  
**Director de Recursos Financieros**

Agosto 2017