

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

XI. Perfil de Puestos

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Glosa Contable
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas
Reporta a:	Subdirector de Contabilidad
Supervisa a:	Personal que integra el Departamento de Glosa Contable
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección de Finanzas Subdirección de Ingresos Subdirección de Egresos	Supervisar que las órdenes de pago se encuentren debidamente documentadas, previos a su integración a la Cuenta Pública Municipal.
Contraloría Municipal.	
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Órgano Superior de Fiscalización del Estado.	Llevar a cabo la coordinación de los trabajos de auditoría que se realicen a la Dirección de Finanzas por parte del Órgano Superior de Fiscalización.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Analizar los estados financieros, verificando de forma selectiva la razonabilidad de las cifras que presentan determinados rubros.
Descripción Específica
<p>Permanentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar revisiones periódicas a los cortes de caja diarios que realiza la Subdirección de Ingresos. • Realizar periódicamente arqueos a los recibos oficiales que respaldan los ingresos diarios. • Verificar el oportuno pago por concepto de obligaciones fiscales y su correspondiente registro en el momento que se realiza la retención. • Realizar pruebas aleatorias al pasivo pagado. • Atender las observaciones realizadas a la Cuenta Pública del Municipio. • Analizar los saldos de las cuentas acreedoras y su respaldo documental. <p>Periódicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungir como enlace de apoyo, en auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización y despachos externos, de la documentación que requieran los auditores. <p>Eventuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendir informes de actividades realizadas, al Director de Finanzas.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel profesional en Contabilidad.
Experiencia:	Tener práctica profesional mayor de 3 años.
Conocimientos:	Administración pública, contabilidad, manejo de paquetería administrativa, redacción, digitalización de archivos, manejo de correos electrónicos y correspondencia, procesamiento de la información.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Aptitud para Ocupar el Puesto:	Organizado, gestionar/negociar, relaciones humanas, trabajar en equipo, manejo de conflictos, responsabilidad, capacidad de adaptación a los cambios, puntualidad.
--------------------------------	--