

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

XI. Perfil de Puestos

I.- Descripción del Puesto

| | | |
|---|--|--|
| Puesto: | Subdirector de Egresos | |
| Área de Adscripción: | Dirección de Finanzas | |
| Reporta a: | Director de Finanzas | |
| Supervisa a: | Departamento de Pagaduría y Departamento de Verificación Documental. | |
| Interacciones Internas | | |
| Con: | Para: | |
| Dirección de Finanzas. Subdirección de Ingresos. Unidad de Enlace Administrativo. Subdirección de Contabilidad. Subdirección de Catastro. Subdirección de Ejecución Fiscal. Subdirección Técnica. Departamentos y áreas que integran la Subdirección de Egresos. | Administrar, controlar y supervisar los pagos y aplicación del presupuesto. | |
| Todas las áreas del Ayuntamiento (normativas y operativas). | | |
| Interacciones Externas | | |
| Con: | Para: | |
| Proveedores, prestadores de servicios, bancos, becados y pensionados. | Administrar, controlar y supervisar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del municipio, de conformidad con los programas y presupuestos aprobados. | |
| | | |

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

| |
|--|
| Descripción Genérica |
| Coordinar la administración de los recursos financieros recaudados y ministrados para el ejercicio del presupuesto en su correcta aplicación, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| Descripción Específica |
| Permanentes: <ul style="list-style-type: none"> • Administrar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del municipio, conforme a los programas y presupuestos aprobados. • Concentrar y custodiar los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos. • Custodiar las garantías que se expidan a favor del municipio o del ayuntamiento, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, a excepción de las de carácter fiscal y penal. • Enterar de las ministraciones recibidas en banco por el municipio, con base en los programas y proyectos a ejecutar con los recursos federales, estatales y municipales. • Operar el ejercicio de los egresos financieros del municipio, conforme a las normas y lineamientos establecidos. • Recibir la documentación referente a las erogaciones con cargo al presupuesto municipal, y remitirla para su afectación y trámite de pago. • Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo del ayuntamiento, e informar al Director sobre el comportamiento de las mismas. • Dar cumplimiento a los pagos establecidos en los contratos que remitan las dependencias y entidades |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

respecto del ejercicio del gasto público.

- Verificar la aplicación de las partidas del presupuesto conforme a las normas y lineamientos establecidos.

Periódicas:

- Presentar al Director análisis, informes y reportes mensuales sobre el comportamiento de los egresos, así como el corte de caja global de los ingresos y egresos.
- Analizar mensualmente el ejercicio del gasto del Presupuesto de Egresos, a efecto de reportarlo oportunamente al Director para los ajustes presupuestales que se requieran.
- Informar mensualmente de los movimientos financieros y conciliaciones bancarias, para su envío a la Subdirección de Contabilidad e integración de la Cuenta Pública.
- Coordinar la realización mensual de la conciliación bancaria, arqueo de caja e integración financiera del efectivo en caja.

Eventuales:

- Las demás que le asigne expresamente el Director de Finanzas Municipales o le establezcan éste y otros ordenamientos legales.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

| Perfil del Puesto | |
|--------------------------------|---|
| Nivel Académico: | Licenciatura o profesional del área económico administrativa. |
| Experiencia: | 5 años mínimos, en cargos públicos. |
| Conocimientos: | Administración pública, gestión institucional, planeación, contabilidad, fiscal, análisis e interpretación de la información programático-presupuestal y estados financieros. |
| Aptitud para Ocupar el Puesto: | Capacidad de negociación, análisis de problemas, enfoque en resultados, iniciativa, actitud proactiva, responsable, organizado, liderazgo. |