

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

XI. Perfil de Puestos

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirección de Contabilidad	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Director de Finanzas	
Supervisa a:	Departamento de Registro Contable, Departamento de Glosa Contable y Departamento de Integración de Cuenta Pública.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Finanzas. Subdirección de Egresos. Subdirección de Ingresos. Unidad de Enlace Administrativo. Subdirección de Catastro. Subdirección de Ejecución Fiscal. Subdirección Técnica. Departamentos y áreas que integran la Subdirección de Contabilidad.	Integrar la contabilidad general del municipio de Centro.	
Áreas que integran el Ayuntamiento de Centro.		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Gobierno estatal y federal.	Dar cumplimiento a la entrega de la cuenta pública y demás disposiciones de la ley en la materia.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Supervisar el correcto registro en sistema de las operaciones financieras y analizar los datos contables que genera el ayuntamiento sobre los ingresos y egresos, para formular la contabilidad municipal, acorde con la normatividad vigente; así como integrar y entregar de la cuenta pública mensual del municipio de Centro.
Descripción Específica
<p>Permanentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar las operaciones para integración de la Cuenta Pública. • Supervisar la revisión de la documentación comprobatoria del gasto aplicado. • Elaborar y analizar los Estados Financieros. • Elaborar los reportes y cuadros financieros. • Verificar y firmar las pólizas contables. • Validar las conciliaciones bancarias. • Elaborar la autoevaluación financiera. • Supervisión en la elaboración de la autoevaluación trimestral. • Supervisión de todos los informes para integración de la Cuenta Pública mensual y verificar su integración. • Cuadrar los activos fijos adquiridos en coordinación con la Dirección de Administración. • Atender las observaciones realizadas a la Cuenta Pública del Municipio. <p>Periódicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungir como enlace de auditoría. • Entregar la Cuenta Pública al Órgano Superior de Fiscalización mensualmente. • Facilitar la información necesaria a las demás áreas que integran la Dirección de Finanzas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

- Llevar el registro y control de sus actividades.

Eventuales

- 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:	5 años mínimos, en cargos públicos.
Conocimientos:	Administración pública, gestión de la información, auditoría financiera, analizar e interpretar información programático-presupuestal, analizar e interpretar estados financieros, manejo de computadora, paquetería administrativa.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad de análisis y síntesis, manejar relaciones laborales, toma de decisiones, análisis de problemas, control administrativo, delegación de autoridad, capacidad de adaptación a los cambios, trabajo en equipo.