



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

Departamento de Control y Trámite de Facturas

Puesto:	Jefe del Departamento de Control y Trámite de Facturas	
Área de Adscripción:	Subdirección de Control Financiero	
Reporta a:	Subdirector de Control Financiero	
Supervisa a:	Personal de apoyo administrativo	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Subdirector de Control Financiero, jefe de Departamento de Control Financiero; Personal de apoyo Administrativo.		• Revisión y trámite de documentos comprobatorios de gasto (Facturas) para su comprobación presupuestal.
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
• Jefes de Departamento de las Subdirecciones de Adquisición y Recursos Materiales, Enlaces Administrativos de las Dependencias y Coordinaciones, Proveedores y prestadores de Servicios.		• Coordinarse en la revisión y trámite de los pedidos, órdenes de servicio y trabajo, para llevar a cabo el trámite oportuno de la facturación correspondiente a las diversas modalidades de Adquisición.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar los trabajos de Recepción y Trámites de cada una de las facturas que entregan los proveedores y/o prestadores de servicio, así como de la integración de la documentación que se requiere para la elaboración de la orden de pago.• Coordinar la operatividad del departamento, respecto a la revisión de pedidos, órdenes de servicio y trabajo, para solicitar la facturación correspondiente.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y supervisar las actividades del personal del área.• Realizar el trámite de las facturas de los proveedores y/o prestadores de servicio.• Revisar los requisitos fiscales y condiciones físicas de cada una de las facturas recepcionadas.• Integrar los documentos que complementan el expediente de cada una de las facturas según los conceptos y montos de las mismas.• Turnar al departamento de Control Financiero expedientes integrados de cada una de las facturas para la elaboración de las órdenes de pago• Realizar sus funciones bajo condiciones de tiempo completo.• Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	Administración Pública
Conocimientos:	Normatividad Federal, Estatal y Municipal; legislación Fiscal Paquete office,
Aptitud para ocupar el Puesto:	Conocimiento interno de la unidad Administrativa, análisis de problemas, asistencia puntual, respeto a los servidores públicos, Disponibilidad de horario.