

DIRECCIÓN DE FINANZAS

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Verificación Documental	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Subdirector de Egresos	
Supervisa a:	Personal que integra el Departamento de Verificación Documental	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Finanzas. Subdirección de Egresos. Subdirección de Ingresos. Unidad de Enlace Administrativo. Subdirección de Contabilidad. Subdirección de Catastro. Subdirección de Ejecución Fiscal. Subdirección Técnica. Contraloría Municipal. Dirección de Programación.	Tramitar órdenes de pago y verificar que estén debidamente requisitadas y soportadas documentalmente.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
N/A	N/A	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica



Recibir y revisar la integración de las órdenes de pago y vales generados en las distintas áreas del H. Ayuntamiento del Centro.

Descripción Específica

Permanentes:

- Verificar que las órdenes de pago estén debidamente requisitadas e integradas, de conformidad con la normatividad establecida.
- Validar órdenes de pago ejercidas por la Dirección de Programación.
- Observar y devolver a la Dirección de Programación las órdenes de pago que no cumplan con los requisitos establecidos.
- Verificar las órdenes de pago generadas por concepto de nóminas.
- Llevar un registro y control de pagos del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco (ISSET).
- Elaborar órdenes de pago de aportaciones y convenios diversos.
- Entregar las órdenes de pago debidamente integradas al Departamento de Pagaduría.

Periódicas:

- Conciliar periódicamente las partidas presupuestales con la Dirección de Programación de los programas especiales autorizados (recursos federales).
- Elaborar informes de las órdenes de pago procesadas en el departamento.
- Supervisar las actividades de las áreas adscritas al departamento.
- Administrar los recursos y controles necesarios para el buen desempeño de las actividades del departamento.
- Pago físico en ventanilla de sueldos y prestaciones.

Eventuales:

- Rendir informes al Director de Finanzas de las actividades realizadas.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o profesional del área económico-administrativa.
Experiencia:	Tener práctica profesional mayor de 3 años.
Conocimientos:	Administración pública, finanzas, gestión de la información, contabilidad, analizar e interpretar información programático-presupuestal, informática y procesamiento de información.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Organizado, eficiente, trabajo en equipo, liderazgo, responsable, actitud proactiva, puntualidad, capacidad de adaptación a los cambios.