



XIII. Perfiles de Puesto

I. Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Integración de Cuenta Pública
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas.
Reporta a:	Subdirector de Contabilidad.
Supervisa a:	Personal que integra el Departamento de Integración de Cuenta Pública.
Interacciones Internas	
Con: Subdirección de Egresos. Subdirección de Ingresos. Dirección de Administración. Dirección de Programación. Contraloría Municipal. Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información mensual, trimestral y anual. Pública.	Para: Integración de documentación para la cuenta mensual y anual. Colaborar en la integración de la información de las autoevaluaciones trimestrales. Publicación de información financiera de la cuenta Pública.
Interacciones Externas	
Con: Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.	Para: Generar línea de captura para pago de Impuesto (ISN) e informar. Entrega de Cuenta Pública Mensual, Trimestral y Anual e informar la publicación de los Estados Financieros en los medios de comunicación impresos.

II. Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica	
Integración de los Estados Financieros y análisis detallado de cada uno de los formatos en su contenido y estructura, a fin de mantener racionalidad, disciplina y transparencia vigilando el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables en el municipio y suministrar, en términos de la legislación vigente en materia de transparencia, la información fiscal y financiera para su posterior entrega de la Cuenta Pública mensual y anual	
Descripción Específica	
<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar y organizar la documentación proporcionada por las direcciones de Administración y Programación para la integración de la cuenta pública mensual y anual en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y dar seguimiento de la publicación.• Colaborar con la Dirección de Administración en las conciliaciones de los bienes muebles e inmuebles.• Atender el registro contable de las conclusiones de las obras en proceso solicitadas por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.• Atender registros contables de incorporación y desincorporación de los bienes solicitados por la Dirección de Administración.• Dar seguimiento a la información proporcionada por la Dirección de Administración relativa a la depreciación y amortización de los bienes.• Elaborar el reporte del pago del Impuesto Sobre Nómina (ISN) mensual.• Elaborar el reporte del estatus que guarda la Deuda Pública del Municipio.• Realizar oficio con la información relativa a los pagos por concepto de retenciones del 5 al millar de Vigilancia,	



Inspección y, Control de la Obra Pública (V.I.C.O.P.).

- Integrar la información de la Subdirección relativa al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
- Revisar e integrar la información para la Autoevaluación trimestral.
- Elaborar oficio para la publicación de los informes financieros en el portal de Transparencia del Municipio de Centro conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Elaborar oficio para la publicación de la cuenta pública anual en el portal de Transparencia del Municipio de Centro conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Elaborar oficio para la publicación de la cuenta pública anual en los periódicos de mayor circulación en el Estado.
- Llevar un registro y control de sus actividades.

II. Perfil del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Licenciatura en Contaduría o Equivalente.
Experiencia:	Mínimo 3 años en áreas contables e integración de la Cuenta Pública.
Conocimientos:	Integración de la Cuenta Pública, inventarios, obras en proceso y deuda pública, habilidad en el manejo de sistemas de contabilidad gubernamental y software de oficina.
Aptitud para ocupar el puesto:	Capacidad de liderazgo, proactivo, responsable, organizado, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación y puntual.