

XIII. Perfiles de Puesto

I. Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Glosa Contable	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Subdirector de Contabilidad	
Supervisa a:	Personal que integra el Departamento de Glosa Contable.	
Interacciones Internas		
Con:		Para:
Subdirección de Ingresos		Revisar que las órdenes de pago se encuentren debidamente documentadas, previas a su integración a la Cuenta Pública Municipal.
Subdirección de Egresos		Atender los requerimientos de información relacionados con auditorías y observaciones.
Unidad de Enlace Administrativo		Atender las solventaciones de esta Subdirección e integrar la solventación de las demás áreas de esta Dirección.
Subdirección de Catastro		
Subdirección de Ejecución Fiscal		
Subdirección Técnica		
Contraloría Municipal.		
Dirección de Administración		
Interacciones Externas		
Con:		Para:
Despachos de auditoría externa		Coordinar los trabajos de auditoría externa que se lleven a cabo en la Dirección de Finanzas.

II. Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Resguardar las órdenes de pago y la documentación correspondiente al pago de las mismas.
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración y revisión de la autoevaluación trimestral. • Apoyar en la revisión de reportes financieros. • Complementar información al formato contable de la plantilla por condición laboral, ordinaria, complementaria y extraordinaria. • Integrar la información de la Subdirección relativa al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal. • Verificar que el registro de las órdenes de pago en el Sistema de Contabilidad Municipal, corresponda a las órdenes de pago recibidas físicamente en la Subdirección. • Resguardar y clasificar las órdenes de pago originales por tipo de gasto, anexando el SPEI y póliza contable. • Digitalizar las órdenes de pago y la documentación correspondiente, para subirlas al Sistema de Contabilidad Municipal. • Archivar las órdenes de pago con ficha de identificación, debidamente cocido, foliado y remitirlo al archivo de concentración para su resguardo. • Dar seguimiento a las solventaciones de las observaciones de la Dirección y atender las observaciones propias de la Subdirección realizadas por los entes fiscalizadores al ejercicio del gasto público. • Atender puntualmente y dar seguimiento a las auditorías practicadas en la Dirección de Finanzas por los entes fiscalizadores. • Fungir como enlace de apoyo, en auditorías realizadas por los entes fiscalizadores y despachos externos, para hacer acopio de la documentación que requieran los auditores. • Llevar un registro y control de sus actividades.

II. Perfil del Puesto



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Licenciatura en Contaduría.
Experiencia:	Mínimo 3 años en áreas contables y en glosa.
Conocimientos:	Auditoría, Administración pública, contabilidad, manejo de paquetería administrativa, redacción, digitalización de archivos, procesamiento de la información.
Aptitud para ocupar el puesto:	Capacidad de liderazgo, proactivo, responsable, organizado, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación y toma de decisiones.