

XIII. Perfiles de Puesto

I. Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector de Egresos	
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas	
Reporta a:	Director de Finanzas	
Supervisa a:	Departamento de Pagaduría y Departamento de Verificación Documental	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Finanzas. Subdirecciones y Unidades que integran la Dirección de Finanzas. Todas las áreas del Ayuntamiento (normativas y operativas).	Administrar, controlar y supervisar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Ayuntamiento, de conformidad con los programas y presupuestos aprobados.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Tesorería de la Federación Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado Proveedores, prestadores de servicios, bancos, y pensionados.	Altas de cuentas. Pagos. Registro de cuenta. Reintegros. Recepción de ministraciones.	

Descripción Genérica

Coordinar la administración de los recursos financieros recaudados y ministrados para el ejercicio del presupuesto en su correcta aplicación, de acuerdo a la normatividad vigente.

Descripción Específica

Permanentes:

- Administrar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Ayuntamiento conforme a los programas y presupuestos aprobados.
- Concentrar en Instituciones Bancarias los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos.
- Custodiar la versión digital de garantías que se expidan a favor del Ayuntamiento, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, que son cargadas al Sistema de Contabilidad por las Unidades Administrativas, a excepción de las de carácter fiscal y penal.
- Informar al Director de las ministraciones recibidas por el Ayuntamiento, de los programas y proyectos a ejecutar con los recursos federales, estatales y municipales, con base en el reporte de la Subdirección de Ingresos.
- Recibir la documentación relativa a las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos, efectuar el trámite de pago y remitirla para su afectación contable.
- Cubrir las remuneraciones otorgadas y las deducciones aplicables a los servidores públicos que prestan sus servicios en las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento.
- Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo del ayuntamiento, notificadas por las Unidades Administrativas mediante órdenes de pago e informar al Director sobre el comportamiento de las mismas.
- Dar cumplimiento a los pagos establecidos en los contratos que remitan mediante órdenes de pago las dependencias y entidades respecto del ejercicio del gasto público.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHETUMAL 1993-2000

- Verificar la aplicación de las partidas del presupuesto conforme a las normas y lineamientos establecidos.

Periódicas:

- Presentar al Director informes y reportes mensuales sobre el comportamiento de los egresos.
- Analizar mensualmente el ejercicio del gasto del Presupuesto de Egresos, a efecto de reportarlo oportunamente al Director para los ajustes que se requieran.
- Entregar mensualmente los movimientos financieros y enviar las conciliaciones bancarias a la Subdirección de Contabilidad, para su integración en la Cuenta Pública.
- Coordinar con las Subdirecciones de Ingresos y de Contabilidad la realización de la conciliación bancaria.
- Supervisar el corte de caja e integración del efectivo del Departamento de Pagaduría.
- Supervisar, revisar y rubricar los cheques emitidos.
- Proveer, por instrucciones del Director de Finanzas de fondos revolvente a las Direcciones y órganos administrativos del Ayuntamiento.

Eventuales:

- Las demás que le asigne expresamente el Director o le establezcan éste y otros ordenamientos legales.

II. Perfil del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o profesional del área económico administrativa.
Experiencia:	5 años mínimos, en cargos públicos.
Conocimientos:	Administración pública, gestión institucional, planeación, contabilidad, fiscal, análisis e interpretación de la información programático-presupuestal y estados financieros.
Aptitud para ocupar el puesto:	Capacidad de negociación, análisis de problemas, enfoque en resultados, iniciativa, actitud proactiva, responsable, organizado, liderazgo.