

DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE CUENTA PÚBLICA

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe(a) del Departamento de Integración de Cuenta Pública
Área de Adscripción:	Dirección de Finanzas
Reporta a:	Titular de la Subdirección de Contabilidad
Supervisa a:	Personal que integra el Departamento de Integración de Cuenta Pública
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Egresos Subdirección de Ingresos Dirección de Administración Dirección de Programación Contraloría Municipal Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Integración de documentación para la cuenta mensual y anual. Colaborar en la integración de la información las autoevaluaciones trimestrales. Publicación de información financiera de la cuenta mensual, trimestral y anual
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco	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

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

- Recepcionar y organizar la documentación proporcionadas por las direcciones de Administración y Programación para la integración de la cuenta pública mensual y anual para la entrega oportuna al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE) en cumplimiento a los artículos 46,48,49, 52, 54 y 55 de 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.
- Informar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco el pago del Impuesto Sobre Nómina (ISN) mensual.
- Informar a la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco el estatus que guarda la Deuda Pública del Municipio.
- Informar a la Contraloría Municipal 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 para el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
- Revisar e integrar la información para la Autoevaluación trimestral.
- Enviar a publicar la cuenta pública anual en el portal de Transparencia del Municipio de Centro y publicarla en los medios de comunicación impresos y dar seguimiento de la publicación.
- Enviar a publicar los informes financieros en el portal de Transparencia del Municipio de Centro conforme al artículo 76 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y dar seguimiento de la publicación.
- Llevar un registro y control de sus actividades.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Contaduría, Económico Administrativo, Informática 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.