

5.1.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Control Financiero	
Área de Adscripción:	Subdirección de Control Financiero	
Reporta a:	Subdirector de Control Financiero	
Supervisa a:	Personal de apoyo administrativo	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Subdirector de Control Financiero, jefe de Departamento de Control y Trámite de factura; Personal de apoyo Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las actividades de generación de órdenes de pago y vales en el Sistema de Administración Municipal 	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Enlaces Administrativos de las Direcciones y coordinaciones del H. Ayuntamiento, así como servidores de las Dependencias normativas	<ul style="list-style-type: none"> Trámite de órdenes de pago y vales para su liberación y orientación a enlaces en los procesos de captura y generación de ordenes de Pago y vales. 	

I.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los trabajos de revisión, análisis y elaboración de las órdenes de pago, solicitud de cheques, órdenes de pago de fondo fijo revolvente, generación de requisiciones, llevar el registro de todas y cada una de las órdenes de pago de los diversos proveedores y/o prestadores de servicio.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar las actividades del personal del área. • Realizar el trámite de cheque de pagos anticipados y gastos a comprobar ante la Dirección de Finanzas. • Verificar las solventaciones del Órgano Superior de Fiscalización. • Validar las facturas y órdenes de pago de los diversos proveedores y/o prestadores de servicios. • Tramitar las órdenes de pago ante la Contraloría Municipal. • Elaborar las órdenes de pago de los diferentes proveedores y prestadores de servicios. • Realizar sus funciones bajo condiciones de tiempo completo. • Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales.

II.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Formación:	Académica y Administrativa
Experiencia:	Administración Pública
Conocimientos:	Normatividad federal, Estatal y Municipal, Legislación Fiscal y Paquetería Office.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Conocimiento interno de la Unidad Administrativa, análisis de problemas, asistencia puntual, respeto a los servidores públicos, Disponibilidad de Horario.