



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO CUENTA PÚBLICA Y SOLVENTACIONES

Referencia: TM-SE-DCPS

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: CUENTA PÚBLICA Y SOLVENTACIONES	Categoría: JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Puesto: <input checked="" type="checkbox"/> Confianza
Coordinación: SUBTESORERÍA DE EGRESOS		<input type="checkbox"/> General Sindicalizado
Subdirección:	Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR	<input type="checkbox"/> General
Dependencia: TESORERÍA MUNICIPAL	Tipo de Trabajo:	<input type="checkbox"/> Lista de Raya
Horario y días de Trabajo: 9:00 A 18:00 HRS. LUNES A VIERNES	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Operativo	<input type="checkbox"/> Indistinto
Nivel: Ejecutivo <input type="checkbox"/> Intermedio <input checked="" type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/>	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: <input type="checkbox"/> Baja <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta	

Puestos que le reportan: **3 AUXILIARES DE REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS, 4 ANALISTAS INTEGRADORES DE INFORME MENSUAL, 4 ANALISTAS DE ESTADOS FINANCIEROS Y POLIZAS CONTABLES, 3 AUXILIARES DE INTEGRACIÓN Y GENERACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR Y 4 AUXILIARES DE DIGITALIZACIÓN.**

Puestos al que reporta: **SUBTESORERÍA DE EGRESOS**

Personal a cargo: **18 PERSONAS**

Contactos

Relaciones Internas: **CON TODA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Relaciones Externas: **OSFEM, CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARÍA DE FINANZAS.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **GENERAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN CONTABLE QUE COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES PARA EFICIENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **REVISAR PÓLIZAS Y COMPLEMENTOS DE AQUELLAS QUE FUERON ELABORADAS INCOMPLETAS; REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES; Y ELABORAR CUENTAS POR PAGAR.**

Actividades periódicas: **RECOPILAR INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA MENSUAL; E INTEGRAR LA CUENTA PÚBLICA ANUAL (MES DE MARZO).**

Actividades eventuales: **CONTRIBUIR A LAS AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.**

Accesorios del puesto: **EQUIPO DE CÓMPUTO, INTERNET, PAPELERÍA DE OFICINA Y VEHÍCULO.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento Destreza Agilidad Rapidez

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LICENCIATURA EN CONTADURÍA, ADMINISTRACIÓN O CARRERA AFÍN, TITULADO.**



Experiencia Laboral: 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR

Criterio: AMPLIO

Conocimientos: MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE COORDINACIÓN FISCAL CAP. V, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS Y EL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL.

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SÍ

Por valores: Equipo (X) Dinero () Información Confidencial (X)

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: EQUIPO, POR LOS RESGUARDOS QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR DATOS PERSONALES DE CONTRIBUYENTES.

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: PARA INTEGRAR EL INFORME MENSUAL, SE REGISTRA Y PROCESA LA INFORMACIÓN QUE PERMITE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO ANTE EL OSFEM, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTIPULADOS POR ESTE.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental (X)

Explique: ANALIZAR LOS DIVERSOS ESTADOS FINANCIEROS GENERADOS AL CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE CADA MES Y PARA ELABORAR LAS NOTAS CORRESPONDIENTES.

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: TRABAJO DE OFICINA

Posición: SENTADO Y DE PIE

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: NO APLICA

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: SÍ

Disponibilidad de viajar: N/A

Licencia de Conducir: Si (X) No () Cuál: TIPO A

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	() Negociación	() Comunicación Oral	() Toma de decisiones
() Orientación a Resultados	() Trabajo en Equipo	() Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
() Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	() Confidencialidad	() Creatividad
(A) Integridad	() Mejora de la Calidad			

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO
LIC. RICARDO SANTOS ARREOLA TESORERO MUNICIPAL	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION	NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS