



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021 -2024)



### PERFIL DE PUESTO

### DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

#### REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

#### PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

**REPORTA A:** TESORERÍA MUNICIPAL

<b>SEXO:</b>	Indistinto
<b>EDAD:</b>	23 a 45 años
<b>ESTADO CIVIL:</b>	Indistinto
<b>EXPERIENCIA :</b>	6 Meses

<b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD DESEADA:</b>	Licenciatura

#### CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Brindar información clara y oportuna
- Supervisar que los pagos a proveedores se efectúen con puntualidad
- Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales
- Supervisar la recuperación de adeudos a favor del municipio
- Proporcionar todos los datos e informes
- Remitir a la Contaduría Mayor de Hacienda las cuentas
- Presentar mensualmente, los estados financieros Supervisar que los pagos a proveedores se efectúen con puntualidad.

### DESCRIPCIÓN DE PUESTO

#### OBJETIVO:

Nuestro objetivo primordial es el manejo eficiente de las Finanzas Públicas, mediante una administración transparente, honesta, moderna y humana con apoyo al marco legal y una política fiscal que promueve en los ciudadanos el cumplimiento en el pago de sus obligaciones

#### FUNCIONES:

Artículo 118.- Son funciones y atribuciones del Departamento de Operación del Sistema de Contabilidad, adscrito directamente a la persona titular de la Tesorería Municipal:

I. Operar en coordinación con el área responsable de las Tecnologías de Información del Municipio, el Sistema de Contabilidad del Municipio;

II. Verificar que el software que contiene el Sistema de Contabilidad, se ajuste a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como de la normativa que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable;

III. Verificar que el software que contiene el Sistema de Contabilidad, cumpla el numeral 76, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para los Municipios del Estado de Colima;

IV. Coordinarse con el área responsable de las Tecnologías de Información del Municipio, para verificar que, en el manejo del sistema, queden vinculados los accesos y el grado de responsabilidad de las y los servidores públicos encargados de su administración;

V. Capacitar y asesorar en el funcionamiento y operación del Sistema de Contabilidad a las diversas unidades administrativas vinculadas a los registros, procedimientos, criterios e informes, que el propio sistema establezca;

VI. Promover las mejoras constantes en el sistema de contabilidad, así como las adecuaciones que periódicamente soliciten las áreas para su óptimo funcionamiento y generación de la información confiable; y

VII. Las demás funciones que en el ámbito de la operatividad del sistema de contabilidad, sean encomendadas por la persona titular de la Tesorería Municipal.