

JEFE DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION

Descripción del Puesto.

Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso relativo a la captación de recursos financieros de la Institución, su óptima aplicación en los términos del presupuesto de egresos y las políticas establecidas por la Dirección General, así como planear la inversión de los excedentes financieros que se generen buscando siempre maximizar su valor presente.

Requisitos Generales del Puesto.

Código del Puesto: 1.3.1 y 1.3.2.

Nivel mínimo de Estudios: Bachillerato

Edad: 25 años mínimo.

Nivel mínimo de Estudios: Bachillerato, cursando carrera a fin.

Sexo: Indistinto Nivel máximo de estudios: N/A

Horario: 08:00 a 16:00 hrs de Lunes a Viernes y Sábados de 09:00 a 14:00 hrs. Experiencia: Ser persona reconocido moral y profesional al mes un año en puestos en función pública.

Idioma Extranjero: N/A

Educación: Conocimientos en áreas administrativas y contables.

Funciones y responsabilidades del puesto:

- Registrar Ingresos y Egresos en Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Generar Estados Financieros.
- Realizar Cálculos de Impuestos y presentar las declaraciones correspondientes.
- Emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.
- Subir información de transparencia en página oficial.
- Contestar encuestas y subir información en el Sistema de Evaluación de la Armonización Contable.
- Realizar cortes de caja de ingresos generales en el horario que se requiera según el evento.
- Realizar depósitos bancarios de ingresos.
- Presupuestar los Ingresos y Egresos.
- Administrar Gastos.
- Supervisar todos los egresos y cerciorarse cuenten con el respaldo correspondiente.
- Realizar Conciliaciones Bancarias.
- Registrar egresos en sistemas de contabilidad cuando se trate de operaciones.