

## **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.