



Descripción de Puestos

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Título del puesto: Subdirector de Contabilidad y Finanzas
Clave del puesto: OCC/115-20/A
Secretaría / Subsecretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Dirección General: Operador de Carreteras de Cuota
Puesto al que reporta: Dirección de Administración

1.- PROPOSITO O RAZON DE SER DEL PUESTO:

Formular, establecer y llevar a cabo los mecanismos de control interno a través de la elaboración de los estados financieros, buscando escenarios más adecuados para la inversión y administración de los recursos financieros generados por la recuperación de derechos por peaje, para establecer y aplicar el control interno del área contable.

2.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I.- Elaborar la nómina, mediante la lista de incidencias, para el pago correcto y oportuno del personal.
- II.- Realizar declaraciones fiscales, mediante los formatos establecidos, para cumplir con las obligaciones fiscales del Organismo.
- III.- Llevar el control de los bienes muebles, mediante el establecimiento de formatos internos de resguardos e inventarios físicos para un mejor control y localización de los mismos.
- IV.- Elaborar pólizas de ingresos, egresos, diario, auxiliar de cuentas y libro diario mayor de las operaciones financieras del Organismo, mediante el registro diario de todas y cada una de las actividades contables realizadas por el Organismo para tener la información financiera actualizada y la entrega de sus correspondientes informes de manera pronta y expedita.
- V.- Atender las revisiones operativas realizadas por el Comisario Público del Organismo.

3.- UBICACION DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

ORGANIGRAMA



Revisó: C.P. ANGEL GARDIDA LIRA Director de Administración	Aprobó: LIC. ALEJANDRO ARMANDO CASTAÑEDA CRUZ Director General de Operador de Carreteras de Cuota	Autorizó: DEMETRIO ROMAN ISIDORO Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Fecha: 27/Mayo/2010	Fecha: 27/Mayo/2010	Fecha: 27/Mayo/2010



4.- PERFIL DEL PUESTO:

Escolaridad mínima: Contador Público o Carrera Afin

Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:

Contabilidad General y Financiera
Administración Pública
Presupuestos e Inventarios
Administración de Recursos Humanos
ASPEL - COI
ASPEL - BANCO

Formación complementaria requerida en el puesto:

Manejo de Office

Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:

Relaciones Humanas
Relaciones Interpersonales
Toma de Decisiones
Iniciativa
Liderazgo

Experiencia en áreas afines al puesto

Años de experiencia

Administración Pública	2
Contabilidad Gubernamental	2
Conciliaciones Bancarias	1
Auxiliares Bancarios	2
Cierres de Ejercicios	2

Edad: 25 a 55 Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: Sí Horario: Disponibilidad de horario

Viajar: Sí



5.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

Internas:

*** Dentro de la misma Dependencia**

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
Director General y Dirección de Administración	Entrega, revisión y autorización de la información financiera, así como autorización de pagos, firmas de cheques y toma de acuerdos.
Unidades Administrativas	Pagos al personal, comunicados internos y resguardos de activos.
Comisario Público	Atender las auditorías financieras, así como recepción y entrega de información solicitada relativa al Organismo.

Externas:

*** Con otras Dependencias del Poder Ejecutivo**

Dependencia / Puesto	Motivo
Procuraduría Fiscal del Gobierno del Estado	Consultas Fiscales.
Dirección de Finanzas	Cumplimiento con las Obligaciones del Organismo.

*** Con otras Dependencias, fuera del Poder Ejecutivo**

Dependencia / Puesto	Motivo
Secretaría de Hacienda	Cumplimiento con las obligaciones fiscales del Organismo.

6.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

Generar Estados Financieros.
Atención de auditorías externas e internas.
Atención, tramite y pago ante las dependencias gubernamentales, respecto a los impuestos que se generen.
Elaboración y control de inventarios y resguardos de activos fijos del Organismo.
Elaboración de nóminas y generación de pagos a proveedores.

7.- MARCO DE REFERENCIA DEL PUESTO:

Manual de Políticas y Procedimientos del Organismo Operador de Carreteras de Cuota.
Manual de Organización del Organismo Operador de Carreteras de Cuota.
Estatuto Orgánico del Organismo Operador de Carreteras de Cuota.
Decreto de Creación del Organismo Operador de Carreteras de Cuota.
Lineamientos para el gasto corriente.
Leyes relacionadas a aspectos contables, fiscales, financieros y de seguridad social.

8.- COMPLEJIDAD DEL PUESTO:

Contar con los conocimientos y experiencia necesaria para la elaboración de los reportes de la situación financiera y contable en el momento que se necesite.

9.- TOMA DE DECISIONES DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO:

Priorizar funciones en la planeación, organización, ejecución y control de los mecanismos y estrategias de los Recursos Humanos y Financieros. Preferentemente deberá contar con póliza de fianza de fidelidad.

10.- MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos: Sí Monto: \$ 10,000.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Sí Monto: \$ 0.00

Tiene personal a su cargo: No Cuantas plazas: 0

El empleado maneja información clasificada: Sí

Equipo Asignado al empleado:

De seguridad Personal:

Lentes	No
Mangas para soldar	No
Peto para soldar	No
Caretas	No
Chalecos	No
Chaleco anti-balas	No
Arnés	No
Guantes de carnaza	No
Otros	No

De Trabajo:

Computadora fija	Sí
Computadora portatil	No
Impresora fija	No
Impresora portatil	No
Radiolocalizador	No
Radio de comunicación	No
Teléfono celular	Sí
Herramienta	No
Vehículo utilitario	No
Otros	No



11.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS:

Recopilación de Información financiera en apoyo contable.
Operación del sistema administrativo de gestión humana.

12.- VARIABLES QUE INFLUYEN:

Variables	Alto	Medio	Bajo
Esfera de riesgo económico	No	No	Sí
Esfera de riesgo político	No	No	Sí
Impacto social	No	No	Sí
Manejo de información clasificada	No	No	Sí

Exposición a Riesgos de Trabajo

Lesiones	Intensidad		
	Alta	Media	Baja
Caidas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	No

13.- IDENTIDAD O RAMA ESPECIFICA DE LA FUNCION PRINCIPAL DEL PUESTO:

Administrativa