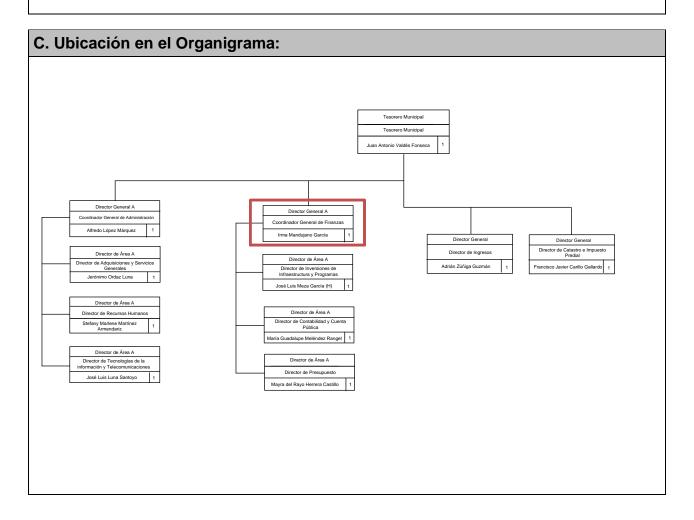


I. DESCRIPCION DEL PUESTO			
A. Datos generales			
Denominación del puesto:	Coordinación general de finanzas		
Nivel:	Coordinador general		
Dependencia:	Tesorería Municipal		
Dirección:	Coordinación general de finanzas		
Puesto del Jefe Inmediato:	Tesorero Municipal		
Horario de trabajo:	8:30 a 16:00 hrs.		
Número de personas a cargo:	3 directores generales		

# B. Objetivo General del Puesto:

Supervisar que la contabilidad y el control del ejercicio del gasto se realicen conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas en la materia.





D. Procesos a su Cargo				
	Proceso	Salida	Rol	

E. Esfuerzo					
	Físico.		Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
	X				Х

F. Prir	F. Principales funciones del puesto				
	Qué	Indicadores			
1	Supervisar que la contabilidad y el control del ejercicio del gasto se realicen conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas en la materia.	Reportes			
2	Coordinar, planear y dirigir las acciones para llevar a cabo el control financiero, presupuestal, contable e integración de la cuenta pública municipal.	Cuenta pública municipal			
3	Vigilar la inversión de los recursos financieros administrados por el Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y demás instrumentos jurídicos.	Reporte			
4	Vigilar el control financiero y administrativo de la deuda pública municipal, así como de otras obligaciones de pago.	Reporte			
5	Supervisar los procesos de integración de la cuenta pública municipal	Cuenta pública municipal			
6	Proponer a la Tesorería Municipal, los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.	Lineamientos			
7	Supervisar la integración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de egresos.	Presupuesto de egresos			
8	Autorizar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios, contratistas y demás beneficiarios.	Reporte de pagos			
9	Supervisar el proceso de seguimiento al avance de las metas de los indicadores del presupuesto basado en resultados.	Reporte			



### **II. PERFIL DE PUESTO**

A. Escolaridad.	
Ultimo grado de estudios requerido:	Licenciatura
Área de conocimiento:	Contador Público, Administración, Administración Pública o carrera afín.
Requiere Título:	Sí
Rango de edad preferente:	30 años en adelante
Género:	Indistinto

B. Experiencia laboral.		
Experiencia Laboral.	Área de tesorería municipal, estatal o federal.	

## C. Otros conocimientos requeridos para el puesto

- 1. Leyes y Reglamentos federales, estatales y municipales aplicables.
- 2. Conocimiento medio o alto en Planeación, Técnicas presupuestales, Contabilidad Gubernamental, Finanzas y Marco Lógico.
- 3. Elaboración y gestión de proyectos.
- 4. Administración de recursos económicos y humanos.
- 5. Logística y mejora de procesos.

D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.				
Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:	

# E. Equipo que se requiere manejar.

Teléfono celular, automóvil

F. Equipo de cómputo.	
Computadora, impresora, escáner, o	opiadora

G. Software Requerido							
	Básico Intermedio Avanzado						
Excel	X						
Word		X					
Power Point		X					



H. Capacidades Generales / Institucionales.					
	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X
2	Liderazgo.				Х
3	Orientación al Servicio.				Х
4	Trabajo en equipo.				Х
5	Comunicación efectiva.				Х
6	Toma de decisiones.				Х
7	Planeación y Organización.				Х
8	Orden y Claridad.				Х