|  |
| --- |
| I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Datos Generales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Secuencial | 0000000874 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | NIVEL\_13 |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Tabular | Director (a) de área B |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Funcional | DIRECTOR (A) DE CONTABILIDAD |

|  |  |
| --- | --- |
| Área | DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD |

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto Jefe (a) Inmediato (a) | GERENTE (A) A |

|  |  |
| --- | --- |
| Área de adscripción | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

|  |  |
| --- | --- |
| Personas a su cargo | 5 |

|  |
| --- |
| 1. Objetivo General del Puesto
 |

|  |
| --- |
| Generar la información financiera del Organismo. |

|  |
| --- |
| 1. Funciones del Puesto
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Validar los registros contables. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Generar informes financieros mensuales. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Recopilar la información financiera para entrega de informes mensuales y trimestrales. |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Subir información al SIRET, SEVAC y página web. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Revisar y firmar las solicitudes de pago. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Calcular y presentar las declaraciones mensuales y anuales. |

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | Apoyar en la generación de la información para el trámite de devolución de IVA. |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | Atender las auditorias. |

|  |
| --- |
|  II PERFIL DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Escolaridad
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Profesión | Grado de Estudios  |

|  |  |
| --- | --- |
| Económico Administrativo | Licenciatura |

|  |
| --- |
| 1. Experiencia Laboral
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia Laboral | En | Tiempo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia laboral | Administración de áreas contables | De 3 a 5 años |

|  |
| --- |
| 1. Idioma
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Idioma | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad organizativa | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Servicio | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Liderazgo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Toma de decisiones | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Trabajo en equipo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Manejo de Tecnología | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Gobierno | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Comunicación  | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Alineando el desempeño para el éxito | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Interpretación de leyes y reglamentos | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Análisis | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Seguimiento | Muy importante |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Técnicas Específicas
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de conocimiento |  | Tema |  | Conocimiento específico |  | Grado de dominio |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley General de Contabilidad Gubernamental. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley del Impuesto sobre la Renta. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley Impuesto al Valor Agregado. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Código Fiscal de la Federación. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley de Disciplina Financiera. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley del Trabajo de los Servidores Público al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley para Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Ingresos para el municipio de Irapuato, Guanajuato para el ejercicio fiscal que corresponda. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Interior del Trabajo de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Orgánico de la Administración del Municipio de Irapuato.. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento de los Servicios de Agua Potable Drenaje Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato Guanajuato |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Otros |  | Transparencia en la Rendición de Cuentas. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | DisposicionesAdministrativas  |  | Disposiciones Administrativas de Recaudación para el municipio de Irapuato para el ejercicio que corresponda. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Lineamientos Internos |  | Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Administración de Proyectos |  | Conocimientos generales en planeación estratégica. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Administración de Recursos Financieros |  | Conocimientos generales de administración de recursos financieros. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Contabilidad |  | Presupuesto |  | Conocimientos generales de contabilidad presupuestaria. |  | Muy importante |

|  |
| --- |
| 1. Datos de captura
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración | 14.07.2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de actualización | 23.08.2023 |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró | Marisol Zavala Barroso |
| Directora de Recursos Humanos |

|  |  |
| --- | --- |
| Validó | Erick Pacheco López |
|  | Gerente de Administración y Finanzas |

|  |  |
| --- | --- |
| Autorizó | Erick Pacheco López |
| Gerente de Administración y Finanzas |