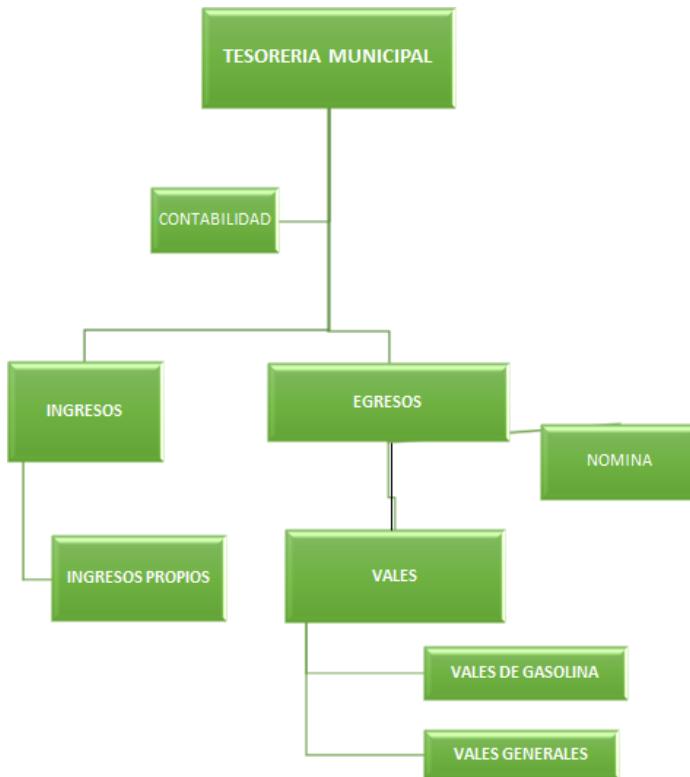


TESORERIA MUNICIPAL



OBJETIVO DEL PUESTO: Coordinar la política hacendaria del Municipio maximizando los recursos propios y minimizar el costo para la obtención de los mismos, así como proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos que permitan mejorar la prestación de los servicios de la Tesorería en cuanto a la recaudación y manejo del presupuesto general.

FUNCIONES: (las funciones son enunciativas, más no limitativas).

- Controlar del adecuado cumplimiento de predicciones de pago y cobros;
- Llevar el control administrativo y financiero del Erario Público;
- Cumplir las normas que se apeguen a la normatividad de acuerdo a los lineamientos de ramo 28 y 33 de la Cuenta Pública ante Cabildo y Congreso del Estado;
- Vigilar el correcto funcionamiento del órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones del gobierno de la administración pública municipal;
- Elaborar y presentar la ley de ingresos y presupuesto de egresos para su presentación ante cabildo y Congreso del estado;
- Contar con un área de contabilidad, ingresos, egresos, vales, nómina y vales generales;

- Procesar la contabilidad de los ingresos y egresos;
- Presentar la cuenta pública;
- Hacer conciliaciones Bancarias;
- Llevar el control de las obras convenidas (Federal, Estatal y Municipal);
- Recaudar ingresos (cobro de actas, permisos, multas, registros de fierro, refrendos);
- Facturar ingresos;
- Pagar a Proveedores;
- Elaborar Pólizas de Cheques, y
- Pagar viáticos.
- Comprobación
- Elaboración de vales de gasolina para todos los departamentos
- Cobro de piso
- Pago de nómina a empleados
- Altas, Bajas, Descuentos y Prestamos a personal del Ayuntamiento
- Elaboración de vales generales (papelería, ferretería, materiales de construcción, refaccionarias)
- Las que indique el marco legal aplicable o las que indique el Ayuntamiento, el presidente Municipal y su jefe inmediato superior.



PERFIL DEL PUESTO

ACADEMICA:	CONTADOR PÚBLICO
------------	------------------

EXPERIENCIA EN:	BASICO	MEDIO	ALTO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			X
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES			X
MANEJO DE PERSONAL	X		

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	BASICOS	MEDIO	ALTO
Administración			X
Formulación y evaluación de Programas y Proyectos	X		
Computación (paquetería básica de office)		X	