



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: CE-026

DATOS GENERALES

| | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Título actual del puesto funcional: | Jefe del Departamento de Contabilidad |
| Dependencia/Entidad: | Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora |
| Área de adscripción: | Subdirección de Contabilidad y Finanzas |
| Reporta a: | Subdirector de Contabilidad y Finanzas |
| Puestos que le reportan: | Control de Ingresos, Control de Egresos (2), Auxiliar Contable (2) |

OBJETIVO

Responsable de la supervisión y coordinación de la operación contable, financiera y presupuestal en la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a fin de lograr las metas y objetivos que le corresponden del Plan de Desarrollo Vigente en el Estado de Sonora, y con ello poder presentar la información contable, financiera y presupuestal de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, vigilando la correcta aplicación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), los decretos presupuestales vigentes y el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas.

RESPONSABILIDADES

1. Apoyar a la Subdirección en el control de los recursos financieros del Instituto, supervisar las actividades de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de fondos a fin de verificar que se cumplan con los objetivos financieros, programas y fuentes de financiamiento.
2. Apoyar en la coordinación de la publicación de información en el Portal Único de Transparencia, en el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
3. Supervisar y revisar la información contable y financiera que se genera en el sistema PLASA IBCEES.
4. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Instituto.
5. Apoyar en el diseño y aplicación de sistemas de control contable y financiero y supervisar las funciones operativas de la Subdirección.
6. Supervisar el control estricto de las adquisiciones que efectúa el Instituto.
7. Atender los requerimientos de auditores internos y externos, así como solventar las observaciones que se generen en las auditorías.
8. Analizar y revisar informes contables, presupuestales y financieros (Cuenta Pública, estados financieros).
9. Responsable de las adecuaciones necesarias para emitir la información contable, programática, presupuestal y financiera, de acuerdo a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
10. Supervisar y asesorar en la elaboración del presupuesto anual.
11. Supervisar y validar el registro del presupuesto en el Sistema de Presupuesto Basado en Resultados (SIPREP) y en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
12. Supervisar el registro contable-presupuestal del presupuesto de ingresos y de egresos en el sistema PLASA IBCEES.
13. Supervisar la información en el Sistema Integral de Recursos Gubernamentales (SIR).
14. Responder los cuestionarios del SEVAC referente a la información de Cuenta Pública.

15. Recibir y efectuar llamadas telefónicas, atendiendo con cortesía, respeto, eficiencia y actitud institucional a los usuarios, conforme a los procedimientos establecidos en el área, así como canalizar y registrar los mensajes telefónicos en ausencia del personal del área solicitada, con el fin de satisfacer las consultas a los usuarios y mantener el flujo de comunicación e información del Instituto.
16. Supervisar el resguardo y control de la documentación relacionada con becas, estímulos y créditos educativos, pagarés vencidos, pagos anticipados, reestructurados y finiquitados, así como toda la documentación requerida para la operación del Instituto.
17. Apoyar operativa y administrativamente dentro y fuera de las instalaciones del Instituto, para el otorgamiento de los programas de becas, estímulos y créditos educativos, vinculado con los programas de desarrollo educativo, social y económico del Gobierno del Estado dentro y fuera del país donde se requiera la presencia y representación del Instituto.
18. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

RELACIONES

- Internas:** a) Unidades Administrativas del IBCEES.
b) Diferentes instancias de Gobierno a las que se les envía información.
- Externas:** a) Auditores Externos: para responder a los requerimientos de información.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Información generada y entregada en tiempo y forma.
2. Cumplimiento del Programa Operativo Anual.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 55 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Administración Pública
Área: Contable-Financiera

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Contabilidad Gubernamental

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Jefe del Departamento de Contabilidad

Cargo: Subdirector de Contabilidad y Finanzas