



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

## PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Jefe (a) de Departamento de Contabilidad

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Responsable de proponer, aplicar, actualizar y vigilar los procesos de registro de las operaciones contables y financieras del Departamento de Contabilidad de la Universidad Politécnica de Pachuca.

RELACIONES JERÁRQUICAS	
<b>PUESTO AL QUE REPORTA</b>	Subdirector (a) de Recursos Financieros
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES
<p>Asegurar la implementación de los procesos y procedimientos necesarios para elaborar, analizar e interpretar los estados financieros que demuestren la cuenta y razón de la aplicación racional de los recursos asignados a la Universidad.</p> <p>Mantener actualizados y controlar los expedientes con registro de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, así como los estados financieros mensuales.</p> <p>Observar los requerimientos y recomendaciones de las entidades de fiscalización, evaluación, certificación y acreditación tanto internas como externas.</p> <p>Controlar y mantener actualizados los registros contables en los sistemas de cómputo establecidos</p> <p>Coadyuvar con el Departamento de Recursos Humanos y Planeación para la entrega de información financiera y presupuestal a diferentes instancias fiscalizadoras.</p> <p>Informar a las entidades gubernamentales y fiscalizadoras la ejecución y avance financiero y presupuestal.</p> <p>Comunicar e informar los resultados de las actividades desempeñadas respecto de los objetivos planteados por la Subdirección de Recursos Financieros</p> <p>Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.</p>

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
<b>PROFESIÓN</b>	Contabilidad, Administración de Empresas o Afín.
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	3 años de experiencia en cargo similar
<b>CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	Nociones generales de contabilidad. Nociones generales de la administración pública. Conocimientos en la normatividad gubernamental en materia financiera y contable. Manejo de Paquetes Computacionales (Office) Conocimientos en COI.

<b>FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN</b>	Agosto 2018
---------------------------------	-------------

\* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUSENTE:

ING. ELIZABETH REYES TINAJAR  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ  
RECTOR

R02/08-2018

F-AF\_SC-02