



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACÁN

PERFIL DEL PUESTO DE
DIRECCION DE EGRESOS



DATOS GENERALES DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Directora de Egresos

OBJETIVO DEL PUESTO

Efectuar de acuerdo con las órdenes respectivas, la entrega de los cheques de pago que afecten el presupuesto municipal.

JEFE INMEDIATO

Presidente Municipal

PUESTOS BAJO SU MANDO

1. Auxiliar Administrativo

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO

Morelos No. 1, Col. Centro

Ixtlahuacán Col.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA

1. Instrucciones de trabajo.
2. Gestionar los recursos para la ejecución de las obras.
3. Ejecución de obras.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACÁN

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECCION DE EGRESOS



4. Coordinar el COPLADEMUN.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

1. Quejas del publico/publico atendido.
2. Tiempo de respuesta.
3. Servicios otorgados a los ciudadanos.
4. Grado de satisfacción con las obras.
5. Número de obras o acciones ejecutadas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

6. **Informar oportunamente sobre el comportamiento de la disponibilidad de los recursos**
7. **Establecer criterios uniformes para la interpretación y registro contable de todos los movimientos que realicen haciéndolo adecuada y oportunamente**
8. **Rendir cuentas comprobadas del movimiento de fondos que formule el Congreso del Estado, por conducto del órgano Superior de Auditoria y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima.**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACÁN

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECCION DE EGRESOS



9. Controlar, registrar y enterar sobre las retenciones de impuestos y otros conceptos que corresponda efectuar al Gobierno Municipal conforme a las Leyes, realizando las aplicaciones correspondientes.
10. Formular mensualmente los estados financieros.
11. Llevar el registro de la exacta recepción de las participaciones federales a que tiene derecho el Municipio de acuerdo con las leyes de coordinación fiscal y convenios respectivos.
12. Elaborar la cuenta pública del H.Ayuntamiento
13. Procesar los datos de presupuestario financiamiento, ingreso y egreso y mantenerlos actualizados.
14. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y circulares de las autoridades superiores.

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1. EDUCACIÓN

1. Técnica en Contabilidad

2. EXPERIENCIA

COMPETENCIAS BÁSICAS

3. 18 años en Dependencia Publica Municipal

4. HABILIDADES

5. Realizar el trabajo correspondiente con eficiencia y responsabilidad



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACÁN

PERFIL DEL PUESTO DE DIRECCION DE EGRESOS



6. ACTITUDES

1. Honesto
2. Disciplina
3. Amabilidad
4. Responsable
5. Disponibilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6. VALORES

1. Honestidad
2. Sencillez
3. Servicio
4. Solidaridad
5. .Respeto