

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Versión:	2	Operativo		Nivel de Autoridad		Ejecutar	
Fecha de elaboración:	01/03/2020	Técnico			Coordinar		
Última revisión:	01/03/2020	Profesionista			Responder		
		Mandos medios	x		Colaborar	x	
		Mandos superiores					

I. DATOS GENERALES DEL PUESTO

ID del puesto:	
Nombre del puesto tabular:	Auxiliar
Nombre del puesto funcional:	Auxiliar Contable
Nombre de la Dependencia:	Contraloría Municipal
Nombre de la Dirección General:	Contraloría Municipal
Nombre de la Dirección de Área:	Contraloría Municipal
Puesto del jefe inmediato:	Contralor Municipal

II. RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

Proporcionar el apoyo a las actividades de la Coordinación de Auditoría, así como aquellos que disponga el Contralor.

III. PERFIL DE INGRESO:

Escolaridad:	Licenciatura en Contaduría Pública
Experiencia Laboral:	Mínimo 6 meses
Software a utilizar:	Microsoft Office
Requerimientos Especiales:	Conocimientos contables

IV. FUNCIONES DEL PUESTO

Función 1	Revisiones a Dependencias Municipales	Frecuencia		Evidencia
		Diaria	X	
		Semanal		Informe
		Mensual		
		Bimestral		
Actividades	Apoyo a la Coordinación Auditoría en las revisiones a las dependencias.			
Función 2	Cumplimentar las obligaciones de transparencia	Frecuencia		Evidencia
		Diaria		
		Semanal		Acuses
		Mensual		
		Trimestral	x	
Actividades	Alimentar la plataforma Municipal y Nacional respectivamente.			
Función 3	Participación en los actos de entrega recepción	Frecuencia		Evidencia
		Diaria	x	
		Semanal		Actas
		Mensual		
		Bimestral		

Actividades	Apoyo a Coordinación para Entregas Recepción de los servidores Municipales.
--------------------	---

V. COMPETENCIAS DEL PUESTO

INSTITUCIONALES										NIVEL DE DOMINIO				
										BA	IN	AV		
Vocación de Servicio											x			
Eficiencia											x			
Honradez											x			
Respeto											x			
Compromiso											x			
Honestidad											x			
Servicio Publico Municipal											x			
CONOCIMIENTOS				HABILIDADES						CONDUCTAS				
NOMBRE		NIVEL DE DOMINIO		NOMBRE		NIVEL DE DOMINIO		NOMBRE		NIVEL DE DOMINIO				
		BA	IN	AV			BA	IN	AV			BA	IN	AV
FUNCIONALES														
Auditoria Gubernamental				x	Sistemas de Información internos				x	Orden y apego a normas				x
Ley de Fiscalización Superior del Edo de Gto			x		Lenguaje Técnico Gubernamental				x	Disciplina				x
Normatividad Municipal, Estatal y Federal.			x		Habilidad Analítica				x	Transparencia				x
Presupuesto público			x		Aplicación de Leyes y Reglamentos				x					
Contabilidad Gubernamental				x										
GESTIÓN														
					Liderazgo Estratégico				x	Pensamiento Estratégico				x
					Conciencia Organizacional				x	Integridad				x
ESPECÍFICAS														
Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de San Fco. del Rincón, Gto.				x	Comunicación efectiva				x	Asertividad				x
					Gestión de Auditoria Gubernamental				x	Iniciativa				x