



CEA
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

CATÁLOGO DE PUESTOS

Unidad de Adscripción:

Dirección Administrativa

Ubicación en Estructura:

Subdirección de Contabilidad y Tesorería

Nombre del Puesto

**Subdirector de Contabilidad
y tesorería.**

Nivel

14

Requisitos:

- 1. Licenciatura en carrera afín al puesto, titulado con experiencia en el ramo de la Contabilidad y administración.**
- 2. Experiencia mínima de un año en actividades relacionadas con el puesto.**

Competencias:

1. Análisis de problemas
2. Enfoque en resultados
3. Organización
4. Sensibilidad a lineamientos
5. Aptitud de liderazgo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

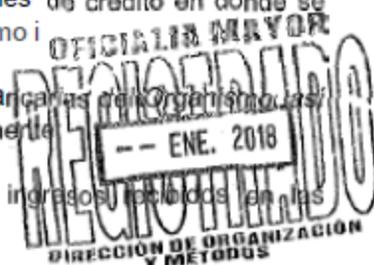
SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

OBJETIVO

Integrar, elaborar, registrar y realizar el análisis de la información contable de los ingresos y egresos que permita al Organismo la toma de decisiones de manera oportuna en el ejercicio de sus recursos.

FUNCIONES

- Supervisar la información contable y validar los reportes de los procesos y las operaciones que se efectúen dentro del sistema de automatización contable, con la finalidad de emitir los Estados Financieros en forma periódica y presentarlos a titular de la Dirección Administrativa, para su análisis y autorización;
- Aperturar, administrar y cancelar prontos de cheque con Instituciones financieras para el correcto manejo de los recursos de la Organización;
- Programar, administrar, realizar y registrar las inversiones on mesa de diálogo y fondos de inversión en instituciones de crédito en donde se fomentan radicalmente las cuentas del Organismo;
- Revisar y emitir los diarios en cuentas bancarias del Organismo, así como las conciliaciones bancarias mensualmente;
- Supervisar la facturación emitida por los ingresos recibidos en las cuentas bancarias del Organismo;
- Informar a Entidades correspondientes las cuentas bancarias aperturadas para el manejo de recursos por Programa y Ejercicio;
- Aplicar los manuales que soliciten los Gerentes de las Direcciones de Área para el pago de las estimaciones de los programas convenidos a la institución;



DESCRIPCION DE FUNCIONES

SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA (Continua)

- Llevar seguimiento de aponecciones federales estatales y municipales que convenio la Comisión e informar a la Subdirección de Control Presupuestal de la Dirección de Planeación y Control;
- Mantener el control de los recursos del recurso federal generados en el ejercicio del Programa;
- Realizar el pago oportuno de las obligaciones fiscales, laborales y las demás que por disposición les sean exigibles al Organismo, previamente solicitadas por las áreas de esta Comisión;
- Recibir las solicitudes de pago autorizadas por el responsable del gasto, para realizar las transferencias electrónicas y/o cheques;
- Revisar que a la hora de los pagos se adjunte la documentación soporte conforme los requisitos de comprobación y validación fiscal;
- Conservar resguardo de comprobantes de caja de entrada, reponer y archivar los fondos devueltos que se hayan asignados en las diferentes Direcciones del Organismo;
- Solicitar la comprobación o reembolso de los gastos a comprobar que otorgue el Organismo a sus servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, verificando su correcta comprobación;
- Preparar los Informes que corresponden a la Subdirección para su publicación en la Plataforma Estatal y Nacional de Transparencia;
- Revisar y enviar información que se requiera de forma mensual para el portal de transparencia y a rendición de cuentas;
- Preparar la información financiera y documental que le sea requerida al Organismo por las autoridades fiscalizadas, que en base a sus atribuciones y facultades debe ser entregada.



