

 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Egresos	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 302 de 356

Denominación del Área: Subdirección de Egresos	
Nombre del cargo: Jefe de División Puestos que le reportan: <i>ninguno.</i> Número de personas a su cargo: <i>ninguna.</i> Comunicación: <i>Todas las dependencias de los organismos externos.</i>	— Días laborables: <i>lunes – viernes</i> Días de descanso: <i>Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su</i>
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: <i>Brindar apoyo en el control de la recaudación de los recursos.</i>	
Propósito del Puesto <i>Clasificar y organizar el archivo contable.</i>	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes <i>Recibir, entregar y ordenar documentos contables.</i>	



 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Egresos	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 303 de 356

- Digitalizar los documentos de gasto corriente.

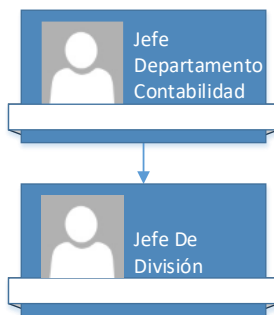
Actividades Periódicas

- Entregar oficios en otras dependencias.
- Trasladar documentación al archivo de concentración.
- Elaboración de oficios.

Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad contable y legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en puesto similar

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

 	TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Subdirección de Egresos	CÓDIGO: MO-12	REVISIÓN: 0 Fecha 17-Mar-2023	Página 304 de 356

¿Maneja recursos financieros y materiales?		
Mobiliario y equipo de cómputo para el desarrollo de sus funciones		
		NO
¿Maneja información reservada?	X	

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

