



**Tesorería**  
Guadalajara

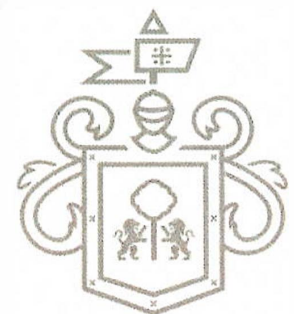
# Descriptivos de Perfiles de Puestos

**Tesorería Municipal**  
**TEMU-PP-00-0718**

**Fecha de elaboración:** Julio 2018

**Fecha de actualización:** N/A

**Versión:** 00



Gobierno de  
**Guadalajara**

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CODIGO DEL MANUAL
TESORERA	TESORERÍA	TEMU-TEMU-DEP-00-01

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA)	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTIVOS DE AREAS SIMILARES

**ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	DIRECTORES DE AREA, GENERALES	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANALISIS	DETERMINAR LA BASES Y VIGILAR LA CORRECTA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS, PRODUCTOS, CONTRIBUCIONES ESPECIALES Y OTROS INGRESOS. APLICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS MUNICIPALES PARA CUBRIR LOS GASTOS DEL MUNICIPIO. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, ASÍ COMO LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO POR DEPENDENCIA. VERIFICAR QUE EL GASTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE JUSTIFICADO, COMPROBADO Y QUE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL. REVISAR Y ENVIAR LA CUENTA PÚBLICA. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA DEUDA PÚBLICA Y LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
MAESTRIA/DOCTORADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

<b>USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS</b>	<b>MANEJO DE VEHICULOS</b>	<b>AREAS DE FORMACION</b>	
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, CONTABLES Y DE AUDITORIA	
<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>		<b>AREAS DE EXPERIENCIA</b>	<b>LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?</b>
AUDITORIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, CONTABILIDAD AVANZADA Y ACTUALIZACION FISCAL, CONTROL PRESUPUESTAL, FINANZAS PUBLICAS, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL, DIRECCIONES GENERALES DE CONTROL Y FINANZAS	NO APLICA

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
2 A 5 AÑOS	EFICIENTE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE LA HACIENDA MUNICIPAL.
<b>OBSERVACIONES</b>	

**FIRMAS Y AUTORIZACIONES**

<b>AUTORIZO</b>	MTRO. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA	PRESIDENTE MUNICIPAL
	<b>DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA</b>	<b>PUESTO</b>

<b>DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS</b>	MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES
--------------------------------------	------------------------------------

<b>FECHA DE ELABORACION</b>	<b>MM / AA</b>	<b>REVISION</b>
	07/18	00

**ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA**