

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Revisión: DGCCCEM

### 1- Revisión: Identificación del Puesto:

<b>Nombre del Puesto Funcional: Jefe(a) de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.</b>
<b>Cargos y/o categorías para el cual aplica el perfil: Jefe(a) de Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.</b>
<b>Área de adscripción: Dirección de Administración y Finanzas del Centro de Confianza del Estado de México.</b>
<b>Objetivo de la función del puesto: Programar y realizar las actividades relacionadas con el ejercicio de los recursos financieros asignados al Centro de Control de Confianza del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones, así como llevar el registro y control de las operaciones contables conforme a la normatividad vigente y orientarla al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.</b>

### 2- Funciones.

<b>Descripción de las principales funciones que realizará</b>
Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Centro de Control de Confianza del Estado de México, en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de correlacionar el ejercicio presupuestal.
Formular, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el proyecto de presupuesto de ingresos del Organismo y someterlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
Diseñar e instrumentar los sistemas y mecanismos que permitan controlar, operar e integrar el presupuesto asignado al Centro de Control de Confianza del Estado de México, así como dar seguimiento al cumplimiento de los planes y programas implementados.
Dar cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia contable y presupuestal para el ejercicio de los recursos financieros de las Unidades Administrativas, que integran al Centro de Control de Confianza del Estado de México.
Verificar el registro de los movimientos presupuestales generados por las Unidades Administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México en apego a las políticas y lineamientos en la materia.

### 3- Requisitos de convocatoria.

Edad: A partir de 23 años en adelante.
Sexo: Indistinto.
Estado civil: Indistinto.
Escolaridad requerida para el puesto: Licenciatura concluida en Contaduría, Administración de empresas, Economía o áreas afines (Titulado o pasante).
Residencia: Indistinto.
Disponibilidad: Para cubrir horarios extensivos de trabajo y viajar.
Experiencia (la mínima necesaria para ejercer el puesto): Mínimo 2 años en materia Contable Administrativa.
Requisitos especiales: Presentar y aprobar los exámenes de Control de Confianza.
Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal o administrativo. Tener el proceso de evaluación de Control de Confianza aprobado y vigente. Para el caso de nuevos ingresos serán en el Centro de Evaluación de Control de Confianza de adscripción, para el caso de permanencia en un CECC distinto al de adscripción.

**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"**

**Sustento:**

Ley Federal del Trabajo.

Manual General de Organización del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

Reglamento de Condiciones de Trabajo del Centro de Control de Confianza.