

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REQUISITOS

Escolaridad: Título profesional a nivel licenciatura relacionado con las funciones del departamento

Experiencia: Más de 2 años en puestos de la misma rama o afín

TRAMO DE CONTROL

Reporta a: Director de administración y finanzas.

Jefe de oficina.

Supervisa a: Técnico contable.
Secretaria.

Cajera

OBJETIVO

Aplicar correctamente los recursos financieros para garantizar el adecuado ejercicio presupuestal.

FUNCIONES	PRODUCTO	DURACIÓN
Recepción y control de solicitudes de recursos económicos, pagos a proveedores y nómina	Estados Financieros	Mensual
Elaboración de cheques para el pago oportuno a proveedores y nomina.		
Realizar las conciliaciones de cuentas bancarias, supervisión de la existencia de recursos suficientes para la emisión y pagos de cheques		
Traspaso de fondos de inversión a cuenta de cheques.		
Contabilización de cheques		
Contabilización de pólizas diario		
Contabilización de pólizas de ingresos		
Conciliar cuentas bancarias a fin de mes para la integración de los estados.		

Procesar información en diferentes programas financieros		
Control de documentos fiscales emitidos por la Institución (facturas y donativos)		
Integración de carpetas Contables	Registro de Documento en Contabilidad	Mensual
Realizar la propuesta de distribución del techo presupuestal en los proyectos de la Universidad.	Programa Operativo Anual	Anual
Distribuir por partidas el presupuesto en los proyectos institucionales		
Analizar y someter a autorización las modificaciones del ejercicio del presupuesto		
Supervisar la operación del presupuesto ejercido por cada área de la Universidad.		

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

Conocimiento en:

- Operación de equipo de cómputo.
- La normatividad contable, fiscal, presupuestal y financiera aplicable.
- Lectura y comprensión de idioma inglés.

Habilidad en:

- Liderazgo.
- Expresión oral y escrita.
- La toma de decisiones.
- Comunicación asertiva.
- Análisis e interpretación de información financiera