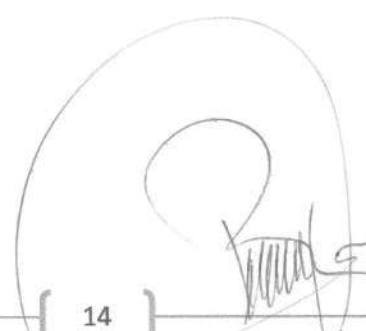


Contador General DIF Municipal Huichapan





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS**

Fecha de emisión:
18 de enero 2021

NOMBRE DEL PUESTO: Contador General DIF Municipal Huichapan

OBJETIVO: Administrar y vigilar el recurso asignado por presidencia municipal, conforme a los lineamientos establecidos.

FUNCIÓN: Registro de información en el sistema SAACG.NET

| No | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|----|------------------|---|
| 1 | Contador General | Recepción de documentación debidamente integrada para su registro |
| 2 | Contador General | Registro del gasto o del ingreso según corresponda |
| 3 | Contador General | Realizar conciliaciones bancarias |
| 4 | Contador General | Realizar conciliaciones contables-presupuestales. |

FUNCIÓN: Generar información contable y presupuestal para su análisis y entero a la dirección general del sistema DIF Municipal.

| No | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|----|------------------|---|
| 1 | Contador General | Generar estados financieros, presupuestales y de disciplina financiera. |

| | | |
|---|------------------|--|
| 2 | Contador General | Llenado de formatos para avance de gestión financiera (cuenta pública trimestral). |
| 3 | Contador General | Integración de la información de acuerdo a los lineamientos de la ASEH. |
| 4 | Contador General | Entrega de información en medios físicos o electrónicos según sea el caso. |

FUNCIÓN: Dar respuesta a la solicitud de información de órganos fiscalizadores.

| No | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|----|-------------------|---|
| 1 | Contador General. | Integrar la información solicitada y enviarla en el medio que así lo hayan solicitado (físico o electrónico). |

NOMBRE DE LA FUNCIÓN: Integración de expedientes físicos por acción de la cuenta pública.

| No | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|----|------------------|--|
| 1 | Contador General | Generar auxiliares contables por cuenta. |
| 2 | Contador General | Separar la información contable por acción y verificar que esté debidamente integrada. |
| 3 | Contador General | Cotejar que dicha información cuente con las firmas de autorizado (director y comisario). |
| 4 | Contador General | En el dado caso que la información este incompleta solicitar la información faltante a quien debió de integrarla para así dar cumplimiento en un 100% al expediente. |
| 5 | Contador General | Foliar la información en orden consecutivo por acción. |

| | | |
|----|------------------|--|
| 6 | Contador General | Dar atención personalizada a la ciudadanía en ausencia de la directora. |
| 7 | Contador General | Realizar cotizaciones de requerimientos para la optimización del recurso. |
| 8 | Contador General | Llevar el control y archivo de las incidencias del personal, así como listas de asistencia. |
| 9 | Contador General | Apoyo en actividades culturales y recreativas que se realicen en el sistema DIF municipal y eventos que disponga la dirección general. |
| 10 | Contador General | Responsable de transparencia |
| 11 | Contador General | Enlace de declaraciones patrimoniales |
| 12 | Contador General | Responsable de Control Interno. |

FUNCIÓN: Realizar bitácoras de parque vehicular mediante formatos establecidos por la ASEH.

| No | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Personal Sistema DIF Municipal | Entregar comprobantes de las cargas de combustible realizado al parque vehicular |
| 2 | Contador General | Capturar los comprobantes de combustible del parque vehicular mensualmente, mediante formatos establecidos por la ASEH |

