



Descripción de puestos

Título del Puesto: Jefe de la oficina de Tesorería

Reporta a: Jefe del Departamento de Recursos Financieros

Personal a Cargo: No los requiere el puesto

Propósito general: Realizar las actividades relacionadas con la tesorería del instituto tecnológico

Roles:

Responsabilidades:

- Elaborar relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual de la oficina a su cargo y someterlas a la consideración del Jefe del Departamento de Recursos Financieros.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la oficina y someterlos a la consideración del Jefe del Departamento de Recursos Financieros.
- Observar los lineamientos establecidos en los manuales administrativos en lo referente al desempeño de su puesto.
- Establecer la coordinación necesaria con los bancos, orientada a obtener los servicios más convenientes a las necesidades de operación del instituto tecnológico.
- Coordinar la reservación y adquisición de boletos de avión que permite la atención de concesiones de servicios conferidos al personal del instituto tecnológico.
- Evaluar el funcionamiento y control operativo del fondo revolviste, así como los gastos por comprobar, y vigilar que los arqueos de caja se efectúen con la periodicidad necesaria u con apego a los lineamientos establecidos por las instancias correspondientes.
- Observar las disposiciones que para el desempeño de su puesto emita la Secretaría de Educación Pública.
- Apoyar a las diversas áreas del instituto tecnológico en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto.
- Ejercer el presupuesto autorizado a la oficina conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a la oficina a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores.
- Realizar todas aquellas actividades que se le sean encomendadas por instancias superiores.

Fecha de elaboración:

15-Abril-2018

Aprobó:

Dr. Mario Alberto Martínez Hernández

Director

Código:

REG-5300-02 REV 01

Página
1 de 1



Descripción de puestos

Autoridades:

Fecha de elaboración: 15-Abril-2018	Aprobó: Dr. Mario Alberto Martínez Hernández Director	Pagina 1 de 1
Código: REG-5300-02 REV 01		