

PERFIL DE CARGO DE DIRECTOR TÉCNICO FINANCIERO MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

A Descripción de Puesto

Nombre del Puesto:

Director Técnico Financiero

Objetivo:

La Dirección Financiera se encargará de administrar y proporcionar servicios financieros de calidad para el cumplimiento de la gestión institucional, proveer información financiera para la planeación, Control, para la toma de decisiones a nivel gerencial y corporativo en el uso eficaz y eficiente de los recursos Municipales.

Función Principal:

Dirigir, evaluar y controlar que se administren en forma eficaz, eficiente y transparente los recursos financieros de la Municipalidad de San Pedro Sula. Coordinarla actualización de los registros contables y presupuestarios de la Municipalidad de San Pedro Sula. Coordinar y apoyar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos de la Municipalidad, su ejecución y evaluación. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de control.

Autoridad Inmediata:

Gerente Financiero

Departamentos a su Cargo:

Programación y presupuesto, Contabilidad, Análisis Financiero y Operaciones

Personal a su cargo:

Asistente de Director Técnico Financiero, Secretaria de Director Técnico Financiero, Jefe de Programación y Presupuesto, Jefe de Contabilidad, Jefe de Análisis Financiero y Jefe de Operaciones.

B Perfil del Puesto:

Nivel Académico:

Profesional universitario en Administración de Empresa, Económica o carrera afín; preferentemente con estudios a nivel de maestría en Administración Financiera, Formulación y Evaluación de Proyectos, Economía, Auditoría Tributaria u otra ciencia afines.

Experiencia Laboral:

Conocimiento y experiencia en administración financiera y presupuestaria en el sector Público y sector privado, conocimiento de la legislación administrativa y financiera en el sector público. Con un mínimo de 3 años de experiencia comprobable en el área.

Habilidades y Destrezas:

Habilidad para administrar personal, preparar, y presentar informes, toma de decisiones, facilidad de comunicación verbal escrita; trabajo en equipo, administrar fondos y valores públicos, planeación estratégica. En elaboración y seguimiento de planificación anual operativa (POA), manejo y análisis de información.

Condiciones Especiales:

Buenas relaciones humanas, alto sentido de responsabilidad, disponibilidad de horario, vocación de atención de usuario, capacidad para motivar y proactivo.

C Atribuciones-Funciones

- 1 Coordinar la actualización de los registros contables y presupuestarios de la Municipalidad en el SIAFIM
- 2 Supervisar la emisión de Estados Financieros de manera oportuna.
- 3 Coordinar y apoyar la elaboración del Anteproyecto anual de Ingresos y Egresos de la municipalidad, su ejecución y evaluación.
- 4 Ejecutar y evaluar el presupuesto de la Municipalidad en función de sus políticas, planes, programas y proyectos en concordancia con los instrumentos legales vigentes.
- 5 Dirigir y coordinar el proceso de programación y reprogramación presupuestaria y financiera
- 6 Dirigir y coordinar el proceso de programación, de análisis, solicitud y justificación de las modificaciones y transferencias presupuestarias de la Municipalidad.
- 7 Supervisar el análisis, el control y la medición de los Indicadores Financieros de la Municipalidad.
- 8 Dirigir, supervisar y velar por la correcta administración y ejecución financiera de los fideicomisos.
- 9 Formular, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieren para que los procesos financieros sean ágiles, transparentes y documentados.
- 10 Aprobar los documentos que respalden o validen la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos y uso de recursos financieros que se administren bajo su competencia.
- 11 Aprobar y firmar documentos, informes u otro tipo de datos que sean apropiados con carácter oficial por las distintas unidades de la Dirección Técnica Financiera.



- 12 Aprobar y firmar los documentos de pago que por diversos conceptos se ejecuten en las unidades bajo su competencia.
- 13 Proporcionar los informes que le sean requeridos por Auditoría Interna y Auditoría Externa o el Tribunal Superior de Cuentas.
- 14 Mantener el control sobre los diversos trabajos que se realizan en la Dirección Técnica Financiera y las áreas a su cargo; y velar por el correcto cumplimiento de las directrices establecidas.
- 15 Coordinar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Financiera.
- 16 Otras funciones inherentes al puesto de trabajo o que le sean requeridas por el Gerente Financiero o la autoridad superior.