



CONVOCATORIA PARA OCUPAR VACANTE

NO.ITST-VAC-004-21

Puesto de la vacante:

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Fecha de convocatoria: **Jueves 04 de Marzo de 2021**

Estatus de la convocatoria: **Externa**

Fecha límite para postulaciones: **Sábado 06 de Marzo de 2021**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- a) **Campo:** Recursos Financieros
- b) **Género:** Indistinto
- c) **Disponibilidad para Viajar:** Si
- d) **Formación Académica:** Licenciatura en Contaduría Pública, Administración o carrera afín.
- e) **Experiencia Necesaria:** Dos años en el ejercicio profesional del área que se oferta.

CONDICIONES GENERALES

- a) **Periodo de Contratación:** El periodo de contratación será por seis meses, y de acuerdo con el desempeño laboral, este podrá ser prorrogado.
- b) **Horarios de labores:** Horario sujeto a las necesidades del Instituto.
- c) **Lugar, fechas y hora de envío de solicitudes:** Departamento de Personal del Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán, del 04 al 06 de Marzo de 2021 de 10:00 a 17:00 horas; al correo electrónico isaidan Jared.rojas@live.itsteziutlan.edu.mx, isaidan.rr@teziutlan.tecnm.mx
- d) **Periodo de evaluación de expedientes:** 9 de Marzo de 2021.
- e) **Lugar, fecha, hora y tipo de evaluación que se aplicará:** La evaluación de los aspirantes se notificará vía correo electrónico.
- f) Los **resultados:** Se darán a conocer por el Departamento de Personal del Instituto el día 12 de Marzo de 2021.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Laborales y técnicas		Conductuales	
<input type="checkbox"/>	Manejo de software de contabilidad	<input type="checkbox"/>	Liderazgo
<input type="checkbox"/>	Administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.	<input type="checkbox"/>	Disponibilidad de tiempo, responsabilidad y compromiso en cada una de las actividades encomendadas.
<input type="checkbox"/>	Manejo de las TICS	<input type="checkbox"/>	Habilidad Analítica
<input type="checkbox"/>	Ortografía y redacción	<input type="checkbox"/>	Actitud Proactiva
<input type="checkbox"/>	Conocimiento de la Ley Federal de Trabajo, Ley de Transparencia, Ley del ISSSTEP, Leyes para procedimientos de adquisiciones, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera, entre otras afines al área.	<input type="checkbox"/>	Comunicación, Discreción y Lealtad.



PRINCIPALES FUNCIONES

1	Solicitud, recepción y manejo de Recursos Financieros del Instituto.
2	Realizar trámites de Recursos ante la Secretaría de Planeación y Finanzas.
4	Mantener actualizada la plataforma de transparencia de manera trimestral.
5	Elaborar el presupuesto anual de egresos de cada ejercicio.
6	Realizar dispersiones de nómina de manera quincenal.
7	Realizar reportes trimestrales de acuerdo con la Ley de Disciplina Financiera.
8	Realizar y entregar estados financieros mensuales en las diferentes dependencias.
9	Realizar reportes trimestrales para el Tecnológico Nacional de México.
10	Participar en los procesos de adjudicación que se requieran en el instituto.
11	Realizar pago de impuestos estatales y federales de manera mensual.
12	Realizar pago a proveedores.
13	Recibir pagos de alumnos en el proceso de inscripción y servicios que ofrece el Instituto.
14	Realizar reportes en el sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEVAC) de manera trimestral.
16	Elaborar cuenta pública anual.
17	Atender auditoria por parte del auditor externo.
19	Atender requerimientos de información de la Auditoría Superior del Estado y Función Pública.
20	Participar en la elaboración del Programa Presupuestario Anual.

REQUISITOS DOCUMENTALES

- 1- Curriculum Vitae
- 2- Documentos que respalden la documentación contenida en el Curriculum Vitae
- 3- Título y Cédula Profesional de Licenciatura
- 4- Título y Cédula Profesional de Maestría (en caso de contar con ellos o en proceso)
- 5- Carta de Intención
- 6- Solicitud de Empleo



CONTACTO

Isaidan J. Rojas Reyes
Departamento de Personal
isaidanjared.rojas@live.itsteziutlan.edu.mx
Extensión 207

EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN, ESTA PROHIBIDO LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS MÉDICOS DE NO EMBARAZO, VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH), Y CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES COMO REQUISITOS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA O ASCENSO EN EL EMPLEO. DE ACUERDO A LA NORMA MEXICANA NMR-R-025-SCFI-2015 "IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN". (APARTADO 5.3.3.2.2. SEGUNDO PÁRRAFO).