



Te invitamos a participar en la

CONVOCATORIA

Postulaciones abiertas



JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD

Objetivo del puesto:

- Asegurar la observancia y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes a la información financiera.
- Elaborar e implementar políticas y criterios contables para el registro de las operaciones del Organismo atendiendo a la normatividad vigente.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en la Normatividad Contable, así como los criterios generales de presentación y revelación de la información financiera.
- Elaborar, modificar o actualizar el Manual de Contabilidad del Organismo atendiendo los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental para su autorización por parte de la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Supervisar que las operaciones financieras y presupuestales se lleven en apego con el catálogo e instructivo de manejo de cuentas y Guía Contabilizadora, así como la armonización con el Clasificador por Objeto del Gasto autorizado por la Subsecretaría de Egresos, aplicando los principios de contabilidad en el sistema de Armonización Contable.
- Controlar y registrar las operaciones financieras-contables, por medio de la elaboración de pólizas de ingresos, egresos y diario, de todas y cada una de las cuentas por pagar, facturas, cargos directos, en cumpliendo con las Políticas de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público.
- Registro y control de las variaciones en los activos, pasivos, ingresos y patrimonio con las áreas internas que generan la información, llevando a cabo conciliaciones.



JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD

Objetivo del puesto:

- Generar, vigilar y custodiar los libros principales, registros auxiliares, balanzas de comprobación con su respectiva documentación comprobatoria de las operaciones económicas de conformidad con las normas, lineamientos y procedimientos emitidos tanto interna como externamente para tal efecto.
- Registrar y actualizar los rubros financieros de inventarios y de activo fijo de conformidad con las normas de información financiera aplicables referente a los montos de almacén, igual que el inventario de bienes muebles e inmuebles y poder conciliar con el área competente.
- Supervisar la implementación y mantenimiento del Sistema de Contabilidad del Organismo, para contar con información financiera real, clara, concisa y oportuna para la emisión de los informes contables, con la finalidad de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.
- Analizar los resultados obtenidos en los estados financieros para observar su comportamiento, y así detectar discrepancias y promover, en su caso, los ajustes y correcciones pertinentes, que permitan la depuración de las cuentas colectivas, evitando la antigüedad de saldos.
- Vigilar el adecuado proceso de pago de los rubros por Servicios Personales referentes a las deducciones y percepciones, materiales y suministros, servicios generales o algún otro que sea el caso.
- Elaborar las conciliaciones mensuales, con el fin de tener un control sobre los ingresos y egresos que afectan a los bancos de este Organismo.
- Revisar y elaborar los informes y financieros confiables, oportunos, comprensibles, de manera mensual y/o trimestral, así como la Cuenta Pública de la Ciudad de México, requeridos por la Secretaría de Finanzas y Órganos de Fiscalización, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.



JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD

Objetivo del puesto:

- Proporcionar los soportes y la información, con la finalidad de atender las solicitudes de los órganos fiscalizadores y a las observaciones que deriven de las auditorías financieras.
- Atender los requerimientos y solicitudes de Transparencia en el Portal del Organismo, referente a la Ley de Disciplina Financiera.
- Autorizar altas de las cuentas bancarias de las diversas cuentas por pagar.
- Resguardar y conservar la documentación original que sustenta los estados financieros del Organismo, de conformidad con el Código Fiscal de la federación y el Código Financiero de la CDMX.
- Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya la persona titular de la Gerencia de Finanzas.

**Escolaridad.**

Licenciatura en Contabilidad, Actuaría, Administración y Finanzas, y/o afín, titulado.

Experiencia.

Mínimo un año en el sector público.

Competencias

- Análisis y Solución de Problemas.
- Manejo de base de datos.
- Trabajo en equipo.
- Buena comunicación verbal y escrita
- Orientado a resultados
- Trabajo bajo presión

Será exitoso si:

- Es puntual.
- Es ordenado
- Es proactivo.
- Se adapta fácilmente al cambio.

Salario Bruto: \$29,955.00

Tipo de Contratación: Estructura



PROCESO

De Postulación:

1. Asegúrate de cumplir con el perfil publicado o si conoces a alguien que lo cubra, puedes referirlo.
 2. Revisa, actualiza y envía tu CV acompañado del comprobante que acredite tu más reciente grado académico.
 3. Envía una carta en la que expreses con claridad los motivos que tienes para postularte.
 4. Envía tus archivos dirigidos a Capital Humano.
 5. Utiliza el siguiente formato: Nombre del archivo_Nombre del candidato fecha en la que lo estás enviando.
Por ejemplo: CV_Pedro López_10agosto2024 y Carta Motivos_Pedro López_10agosto2024
1. Envía los archivos a: reclutamientoyseleccion@metrobus.cdmx.gob.mx,
 2. Capital Humano o el titular de la JUD responsable te informará del avance en el Proceso de Postulación y Selección.

De Selección:

1. CV y Carta Motivos de acuerdo al puesto.
2. Entrevista con: Dirección, Gerencia o Jefatura de Unidad Departamental, solicitante.
3. Entrega de documentación para contratación.