

Puesto: Coordinación de Pagos, Contabilidad y Autogenerados

- Verificar y vigilar la aplicación de las normas generales para el registro de las operaciones, con el fin de garantizar que la información financiera, presupuestal y contable sea homogénea, permitiendo su consolidación, para la elaboración del informe para el cierre de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
- Coordinar y vigilar las acciones relativas a la recepción de documentación comprobatoria (factura) y justificativa (contrato) del gasto.

- Coordinar el seguimiento oportuno para el pago de las diferentes obligaciones contraídas a fin de evitar antigüedad de saldos y adeudos de ejercicios anteriores.
- Autorizar la elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas e integrar la documentación comprobatoria (factura) y justificativa (contrato) del gasto.
- Coordinar y consolidar la información relativa a los Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática.
- Vigilar el cumplimiento de las cargas sociales (ISSSTE, ISN, ISR, INTERÉS e IVA) por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática.
- Vigilar el adecuado manejo de tesorería y cuentas bancarias, a fin de proporcionar información fehaciente y confiable a los usuarios de la información financiera.
- Coordinar acciones que permitan mantener en forma ordenada el archivo de la documentación soporte del gasto con cargo al presupuesto autorizado a la Alcaldía.
- Las demás que le confiera su superior jerárquico.