

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad.

- Registrar y guardar la documentación original, comprobatoria (Factura) y justificativa (Contrato), que respalda el ejercicio del gasto, para cumplir con las disposiciones normativas vigentes, así como los requerimientos de información realizados por las diversas instancias;
- Gestionar el pago de las retenciones de derechos, aportaciones y accesorios de los contratos de obras por diversos conceptos mediante Cuentas por Liquidar Certificadas a las instancias beneficiarias
- Conciliar los registros de Egresos con los estados de cuenta bancarios;
- Preparar los apartados de la Cuenta Pública en el ámbito de su competencia;
- Prever la aplicación de las normas generales de contabilidad gubernamental en el registro de las operaciones de la Alcaldía que se deriven del ejercicio de los recursos, recabando la información documental correspondiente, y
- Las demás que le confiera su superior jerárquico