

33.02.01 - Contabilidad General

Objetivo:

Emisión de estados financieros y presupuestales que reflejen la situación financiera de la Televisora, mediante la coordinación del adecuado registro y control de las operaciones contables y presupuestales realizadas, con el fin de proporcionar información en forma oportuna, veraz y confiable, en apoyo a la toma de decisiones que permitan el manejo adecuado de los recursos de la Televisora. Operando el flujo financiero, procurando el aprovisionamiento financiero y control de los recursos disponibles, así como coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones gubernamentales, fiscales, mercantiles y laborales de la Televisora.

Funciones:

- Coordinar y verificar que el registro de las operaciones y la preparación de los informes financieros y/o presupuestales estén debidamente sustentados y se realicen de acuerdo con las normas y principios establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás aplicables.
- Someter a autorización del Gerente de Administración y Finanzas los catálogos de cuenta y registros complementarios en los casos de adecuaciones, actualizaciones y requerimientos específicos.
- Realizar el control de cuentas bancarias y de inversión.
- Verificar la facturación de los servicios prestados por el Ente.
- Verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias con apego irrestricto del marco jurídico normativo que regula la materia.
- Supervisar, verificar, elaborar, diseñar, actualizar y analizar los sistemas contables que permitan el seguimiento y control de las operaciones presupuestales y financieras.
- Supervisar las actividades de registro, control y evaluación del ejercicio del gasto a través del sistema de contabilidad.
- Analizar y registrar las autorizaciones de ampliaciones y reducciones al presupuesto que tramiten las unidades administrativas de la Televisora, para la consecución de sus objetivos y metas.
- Revisar y analizar la conciliación contable y presupuestal, de acuerdo a los contratos celebrados con los proveedores, durante el ejercicio.
- Supervisar el control de facturas originales de los proveedores de la empresa, para el trámite del pago de acuerdo a la programación de pagos de la Televisora.
- Coadyuvar en la integración de los Recursos Propios de la Televisora, de acuerdo a los formatos preestablecidos por la Secretaría de Hacienda.
- Participar en la elaboración del programa operativo anual y del presupuesto anual de Ingresos y Egresos de la Televisora, de acuerdo a la normatividad aplicable.

- Coordinar y supervisar la captación e integración de la información contable y presupuestal generada por las Unidades Administrativas, con el fin de elaborar los estados financieros y reportes presupuestales.
- Elaborar los reportes de avances del ejercicio presupuestal de ingresos y egresos, así como los estados financieros de acuerdo a las disposiciones aplicables y lineamientos metodológicos establecidos.
- Verificar e integrar la información contable requerida por los diferentes órganos fiscalizadores para realizar las auditorías.
- Atender las observaciones surgidas de las auditorías, tanto internas como externas, aplicadas a las áreas a su cargo, conforme a las recomendaciones hechas para solventar dichas observaciones.
- Atender los requerimientos de acciones para el mantenimiento y la actualización del Portal de Transparencia de la Información Pública, del área a su cargo.
- Preparar la integración de la información presupuestal y contable, para atender los requerimientos de información que solicitan las diferentes instancias de Gobierno Estatal en cuanto a Estados Financieros, reportes presupuestales, informes trimestrales y de Cuenta Pública.
- Participar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y verificar su cumplimiento siendo parte del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Televisora.
- Coordinar y llevar el control del ejercicio presupuestal, supervisando que el presupuesto sea ejercido de conformidad con los montos y programas autorizados, proponiendo oportunamente medidas correctivas para evitar posibles desviaciones.
- Instrumentar e implementar mecanismos y procedimientos seguros y eficientes para la custodia y consulta de la documentación contable y fiscal, en los términos y condiciones que establece la legislación fiscal y la normatividad Gubernamental.
- Validar el registro manual de las operaciones contables de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos para tal efecto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.