

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

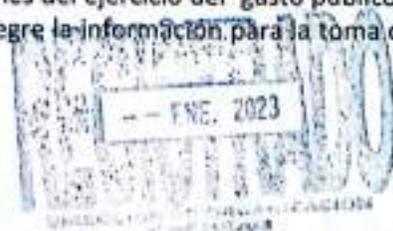
CONTABILIDAD

OBJETIVO.

Vigilar y supervisar la ejecución de los ingresos y egresos así como, los avances del ejercicio presupuestal en sus diferentes etapas. Elaborar y emitir los estados financieros con el objeto de cumplir con lo establecido con la normatividad. Proporcionar la información solicitada por el órgano de control interno y la plataforma de transparencia cumpliendo con la normatividad para el Museo de Arte Contemporáneo.

FUNCIONES:

- Cumplir con el programa anual de trabajo en lo que corresponde a cada unidad, asegurándose que las actividades planeadas se realicen eficaz y eficientemente;
- Acordar con la persona Titular de la Dirección General del Museo, sobre los puntos extraordinarios de las respectivas unidades;
- Mantener intercomunicación entre todas las unidades sobre las actividades planeadas
- Vigilar la ejecución de los ingresos y egresos en el Museo de Arte Contemporáneo con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida.
- Procesar, codificar y contabilizar los comprobantes sea de ingresos y egresos mediante el programa SAACG.NET.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los registros y operaciones contables y presupuestales que se realicen en el sistema de Contabilidad Gubernamental a fin de asegurar que se cumpla la normatividad vigente.
- Supervisar el cumplimiento de las operaciones del ejercicio del gasto público y la captación de ingresos a fin de que se integre la información para la toma de decisiones.



Dirección General del Museo de Arte Contemporáneo

Nadia Berenice Garza Ramírez

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

CONTABILIDAD (Continúa)

- Elaborar las obligaciones fiscales del Museo de Arte Contemporáneo con el propósito de cumplir con la normatividad fiscal aplicable.
- Elaborar los estados financieros y entregar en tiempo y forma a las instituciones que lo requieran.
- Preparar y timbrar nominas.
- Realizar pago a proveedores y personal del Museo de Arte Contemporáneo.
- Informar a la Dirección General y Subdirección Administrativa de los procesos contables de gasto corriente y de gasto de inversión.
- Elaborar información contable para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la organización de documentos que genere el área.
- Asistir a las capacitaciones promovidas por diversas instituciones para la mejora continua del Museo.
- Participar en la planeación y ejecución de eventos y actividades culturales que lleva a cabo el Museo.
- Racionalizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros para la eficiencia del sistema administrativo del Museo de Arte Contemporáneo.
- Ejercer el presupuesto autorizado al Museo para gastos de operación con base en la normatividad emitida por el Gobierno del Estado, elaborando los registros y controles para su comprobación ante las instancias correspondientes.
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Plan de Actividades del Museo, así como el anteproyecto de presupuesto de los gastos de operación para el funcionamiento del mismo, turnándolo a la Dirección General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas para su aprobación.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Dirección General del Museo de Arte Contemporáneo

Nadia Berenice Garza Ramírez