



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	Profesionista de Contabilidad y Finanzas
CLAVE DEL PUESTO	RA2601333
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
NIVEL SALARIAL	12
ADSCRIPCIÓN	Oficina de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Administración
TIPO DE ACTIVIDAD	Administrativa
TIPO DE NOMBRAMIENTO	Definitivo
CATEGORÍA / CLASIFICACIÓN	Rama Administrativa

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 50, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
MISIÓN	Coadyuvar en la correcta administración de las finanzas del Instituto, a través de los registros y recopilación de información económica, para una debida toma de decisiones en el uso de los recursos.
OBJETIVO	Registrar la información contable de manera eficiente y eficaz para un correcto control financiero en el Instituto.

FUNCIONES

OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	
1.	Apoyar en la captura de las operaciones del Instituto, con base en las afectaciones en los registros contables.
2.	Contribuir en el seguimiento de las declaraciones fiscales, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
3.	Actualizar el registro de los ingresos por subsidio proporcionados por Gobierno del Estado, en seguimiento al sistema de control para el mismo.
4.	Recopilar información de la situación contable y financiera del Instituto, en seguimiento a los reportes que se deben realizar.
5.	Coadyuvar en conciliaciones del sistema de contabilidad y sistema de activos, en seguimiento a los controles mensuales.
6.	Apoyar en la atención de los requerimientos de información y documentación del Departamento de Control Interno, Auditoría Superior del Estado de Baja California y Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo a lo solicitado por el jefe inmediato.
7.	Realizar todas las funciones que se deriven de la naturaleza del puesto y las que encomiende su superior jerárquico, contribuyendo al logro de los objetivos de la Unidad Administrativa.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PERSONAL

ENTORNO OPERATIVO Y RESPONSABILIDAD

ECONÓMICA	No se tiene bajo su responsabilidad fondos o valores.
RESGUARDO DE BIENES	Siempre tiene bajo su resguardo bienes propiedad del Instituto.
CADENA DE MANDO	Reporta: Jefa (e) de Contabilidad y Finanzas Supervisa: No aplica
ÁREAS CON LAS QUE SE INTERRELACIONA	Internamente con el Departamento de Administración y todas las oficinas adscritas al mismo.

PERFIL REQUERIDO

NIVEL DE ESTUDIOS	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Título profesional
ÁREA DE DISCIPLINA	Ciencias administrativas
EXPERIENCIA	Requiere 1 o más años de experiencia en puestos similares o afines en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

TIPO DE COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
VISIÓN INSTITUCIONAL	2
ÉTICA Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	2
IGUALDAD, INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

TIPO DE COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
TRABAJO EN EQUIPO Y REDES DE COLABORACIÓN	2
INNOVACIÓN	2
ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES BAJO PRESIÓN	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

TIPO DE COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
ELABORACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	2
EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	2
SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	2
APLICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	1
INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	2



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PERSONAL

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Integrar la información para las actividades relativas al desarrollo de los planes, programas y proyectos
Elaborar propuestas para desarrollar planes, programas y proyectos
Sistematizar los resultados de evaluación de planes, programas y proyectos
Clasificar información para los procesos de evaluación
Ordenar y procesar información sobre el avance de planes, programas y proyectos, de acuerdo a los procedimientos establecidos
Elaborar informes sobre el desarrollo de los planes, programas y proyectos
Recibir la comprobación del gasto conforme a los lineamientos
Entregar la comprobación al área correspondiente en tiempo y forma
Identificar acciones para fortalecer la igualdad y no discriminación laboral.
Recabar y clasificar información estadística con perspectiva de género, en el ámbito de su competencia.
Participar en capacitaciones de igualdad sustantiva
Identificar y saber utilizar herramientas para la aplicación de la transversalidad de género
Contextualizar el uso de conocimientos adquiridos a situaciones reales en las que interactúan mujeres y hombres del Instituto.

CONOCIMIENTOS

Nivel intermedio en normativa aplicable
Nivel básico en estadística
Nivel intermedio en instrumentos de planeación institucional
Nivel básico en metodologías para la planeación (definiciones de objetivo, meta, etapa, actividad, tarea e indicador)
Nivel básico en elaboración de cronogramas o diagramas
Nivel básico en evaluación de programas y proyectos
Nivel básico en recursos asignados en el ámbito de su competencia
Nivel básico en ortografía y redacción
Nivel intermedio en conceptos de perspectiva de género e interseccionalidad.
Nivel intermedio en investigación.

HABILIDADES

Capacidad de análisis y síntesis
Capacidad para identificar problemas y estrategias de solución
Ortografía y redacción
Elaboración de reportes de avance y estado del proyecto
Uso y manejo de bases de datos
Expresión escrita y oral
Búsqueda de información
Elaboración de reportes de seguimiento
Aplicación de procedimientos para el ejercicio de recursos en el ámbito de su competencia
Elaboración de informes de actividades en la materia.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PERSONAL

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Nivel intermedio en paquetería Ofimática

Internet

Nivel intermedio en sistemas informáticos del área, en el ámbito de su competencia

FORMULÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
	MTRO. GABINO EMMANUEL CASTAÑEDA RAMÍREZ	MTRO. RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
TITULAR DEL ÁREA	DPTO. DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA EJECUTIVA

Fecha de elaboración.
20/09/2022

Fecha de actualización
06/10/2022 11:31 a. m.