



Te invitamos a participar en la

# CONVOCATORIA

**Postulaciones abiertas**



## GERENCIA DE FINANZAS

### Objetivo del puesto:

- I.- Definir, establecer y difundir las políticas y lineamientos a los que deban ajustarse los sistemas de planeación, programación, presupuestación, evaluación, contabilidad y administración de riesgos del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II.- Diseñar, proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas a apoyar los programas de desarrollo del Organismo en el corto, mediano y largo plazo;
- III.- Planear, organizar, dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el programa de mediano plazo del Organismo;
- IV.- Determinar las directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de los programas de metas y de los presupuestos de las unidades administrativas del Organismo y vigilar su aplicación;
- V.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para regular el ejercicio del presupuesto asignado al Organismo, así como la autorización y riesgo de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia;
- VI.- Planear, organizar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de evaluación de programas de metas en el Organismo;



## GERENCIA DE FINANZAS

### Objetivo del puesto:

- VII.- Dirigir las relaciones institucionales con el sector coordinador en materia de financiamiento, programación, presupuesto, contabilidad y gasto público;
- VIII.- Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetarán las unidades administrativas del Organismo y conservar por el plazo legal los libros, registros, auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras del Organismo;
- Definir, establecer y vigilar la aplicación de mecanismos para el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Organismo, así como para la gestión de las indemnizaciones, cuando así proceda;
- Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones coadyuvar en el funcionamiento de los Órganos colegiados legalmente constituidos en el Organismo, así como proporcionar las medidas tendientes a eficientar su operación;
- Gestionar los pagos a los proveedores, a servicios conexos del Sistema, a las empresas operadoras, a la empresa prestadora del servicio de peaje y control de accesos y la participación del propio Organismo; y
- Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

**Escolaridad.**

Licenciatura en Administración y Finanzas, Contabilidad, Actuaría y/o afín, titulado.

**Experiencia.**

Mínimo tres años en el sector público.

**Competencias**

- Liderazgo
- Análisis y Solución de Problemas.
- Manejo de base de datos.
- Trabajo en equipo.
- Buena comunicación verbal y escrita
- Orientado a resultados
- Trabajo bajo presión

**Será exitoso si:**

- Es puntual.
- Es ordenado
- Es proactivo.
- Se adapta fácilmente al cambio.

**Salario Bruto:** \$46,576.00

**Tipo de Contratación:** Confianza



## PROCESO

### De Postulación:

1. Asegúrate de cumplir con el perfil publicado o si conoces a alguien que lo cubra, puedes referirlo.
2. Revisa, actualiza y envía tu CV acompañado del comprobante que acredite tu más reciente grado académico.
3. Envía una carta en la que expreses con claridad los motivos que tienes para postularte.
4. Envía tus archivos dirigidos a Capital Humano.
5. Utiliza el siguiente formato: Nombre del archivo\_Nombre del candidato fecha en la que lo estás enviando.
6. Por ejemplo: CV\_Pedro López\_10agosto2024 y Carta Motivos\_Pedro López\_10agosto2024
7. Envía los archivos a: [reclutamientoyseleccion@metrobus.cdmx.gob.mx](mailto:reclutamientoyseleccion@metrobus.cdmx.gob.mx),
8. Capital Humano o el titular de la JUD responsable te informará del avance en el Proceso de Postulación y Selección.

### De Selección:

1. CV y Carta Motivos de acuerdo al puesto.
2. Entrega de documentación para contratación.
3. Evaluación Técnica y Psicométrica.
4. Entrevista con: Dirección General o Dirección Ejecutiva.