

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

<b>Jefe del Departamento de Contabilidad</b>	
Misión	Llevar los registros y movimientos contables de la situación financiera de acuerdo a la normatividad vigente.
Objetivo	Coordinar las políticas y procedimientos de control para el diseño e implantación de registros contables, clasificación de las cuentas y preparación de los estados financieros de acuerdo con la normatividad vigente.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>– Hacer cumplir las disposiciones fiscales vigentes que afecten a la Universidad como contribuyente.</li><li>– Supervisar la actualización permanente del catálogo de cuentas establecido, y de los registros contables, proponiendo las mejoras conducentes.</li><li>– Controlar el registro y la consolidación de los movimientos contables y las operaciones de tipo financiero, originadas tanto en la Unidad Ajusco como en las Unidades UPN del D.F.</li><li>– Elaborar informes contables de la situación financiera en la Universidad, a efecto de cumplir con los requerimientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) y de otras instancias globalizadoras.</li><li>– Verificar que se realicen las operaciones de registro del envío de recursos realizados por el Departamento de Tesorería a las Unidades UPN del D.F.</li><li>– Apoyar a la Subdirección de Personal, en la tramitación y obtención de informes y formatos que se requiera enviar a terceros, donde se refleje la situación del personal y se afecten recursos de orden presupuestal de la UPN.</li><li>– Establecer coordinación permanente con los Departamentos de Tesorería y Control del Ejercicio Presupuestal, a efecto de conciliar registros contables y presupuestales y obtener la documentación de las operaciones financieras.</li><li>– Cotejar mensualmente los resultados del ejercicio presupuestal de la nómina con la Subdirección de Personal, con el propósito de evitar desviaciones presupuestales que pongan en riesgo la operación del capítulo 1000, Servicios Personales.</li><li>– Evaluar y promover que la información contable generada en medios electrónicos, responda a las necesidades de la administración.</li><li>– Evaluar y llevar el control de las actividades del Departamento y adoptar, en su caso, las medidas correctivas conducentes.</li><li>– Presentar a la Subdirección el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance.</li><li>– Realizar las demás funciones que le asigne la Subdirección de Recursos Financieros.</li></ul>

Entorno Operativo	Se relaciona de manera interna con los Departamentos de Tesorería y Control del Ejercicio Presupuestal, con la Subdirección de Personal y de manera externa con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Unidades UPN del D.F.
-------------------	---