

**Descripción del Puesto**

<b>Puesto:</b>	Departamento de Control Presupuestal
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Programación
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Política Presupuestal
<b>Supervisa a:</b>	
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Subdirector de Política Presupuestal Subdirección de Programación Departamento de Informática Presupuestal	Apoyo para la elaboración de informes y estadísticas del ejercicio del presupuesto. Apoyo con el seguimiento de proyectos. Revisión del sistema informático.
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dependencias del H. Ayuntamiento de Centro	Informando sobre el seguimiento de todos los registros ingresados al Sistema de Administración Municipal.

### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Elaboración de informes sobre el estado y ejercicio del presupuesto y conciliaciones mensuales.

Descripción Específica
<p>I.- Elaboración de informes mensuales y trimestrales sobre el ejercicio del presupuesto para la rendición de cuentas.</p> <p>II.- Elaboración de estadísticas sobre el estado del presupuesto.</p>

### Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o experiencia comprobada.
<b>Experiencia:</b>	Sector público: gobierno federal, estatal y municipal. 5 años de antigüedad en el puesto.
<b>Conocimientos:</b>	Computación Intermedia Control de Presupuestos Elaboración de estadísticas Elaboración de Informes
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Manejo de sistemas informáticos Trabajar con tiempos determinados Vocación de servicio