1. PERFIL DE PUESTO

**Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe de Departamento de Control Presupuestal | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Programación | |
| **Reporta a:** | Subdirector de Política Presupuestal | |
| **Supervisa a:** | Personal del Área | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Subdirector de Política Presupuestal  Auxiliar de Estadística  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. |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| 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** |
| I.- Elaboración de informes mensuales y trimestrales sobre el ejercicio del presupuesto para la rendición de cuentas.  II.- Elaboración de estadísticas sobre el estado del presupuesto. |

**Perfil del Responsable del Puesto**

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