1. PERFIL DE PUESTO

**Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe de Departamento de Recursos Federales | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Programación | |
| **Reporta a:** | Subdirector de Programación | |
| **Supervisa a:** | Jefe de área y secretaria | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Los Departamentos de la Subdirección de Programación | | Coordinación, integración y elaboración de informes, oficios y cédulas relativos al Presupuesto de Egresos Municipal. |
| Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Municipal | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Obras Públicas, Servicios Municipales y Dirección de Desarrollo. | | Coordinación y gestión de expedientes de proyectos y acciones de Recursos Federales. |

**Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Colaborar con el subdirector de programación con la elaboración informes, gestión de proyectos y adecuaciones presupuestarias de los recursos federales del Presupuesto de Egresos Municipal. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| I.- Colaborar con la integración de las propuestas de los programas presupuestarios, proyectos y acciones presentados por las dependencias y verificar su congruencia los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo.  II.- Verificar que el ejercicio presupuestario se lleve conforme a las metas y períodos de ejecución programados e informar al Subdirector de las observaciones encontradas..  III.- Revisar que las solicitudes de recursos cumplan con la normatividad federal, estatal y municipal.  IV.- Capturar las adecuaciones presupuestarias de Recursos Federales, aprobadas por la Dirección de Programación.  V.- Revisar, digitalizar y devolver los expedientes de las obras y acciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos Municipal.  VI.- Participar en la integración de proyectos para la gestión de recursos estatales y federales  VII.- Colaborar y revisar el consolidado de los programas de inversión para el Informe de Gobierno anual.  VIII.- Colaborar con la elaboración del cierre del ejercicio del Presupuesto de Egresos Municipal. |

**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:** | Conocimientos sobre planeación y presupuestos, administración pública, diseño, ejecución, y evaluación de políticas públicas, Conocimientos generales de la legislación federal, estatal y municipal sobre la operación de recursos. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Lealtad, constancia, responsabilidad, Manejo de sistemas y procesamiento de la información. |