1. PERFIL DE PUESTO

**Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Subdirector de Programación | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Programación | |
| **Reporta a:** | Director de Programación | |
| **Supervisa a:** | Jefe de Departamento de Recursos Ordinarios, Jefe de Departamento de Recursos Federales y Jefe de Departamento de Documentación y Análisis. | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Las demás dependencias y entidades que conforman el Ayuntamiento | | Seguimiento y asesoría de las adecuaciones presupuestarias solicitadas |
| Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Municipal | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| SEDESOL, SEDATU, SEPLAFIN Y SEDESO.    . | | Seguimiento a convenios y acuerdos competencia de la Dirección de Programación |

**Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Colaborar con el Director en la integración de información, elaboración, programación y adecuación al Presupuesto de Egresos Municipal. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| I.- Integrar la propuesta del anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo a la Ley de Ingresos y a los objetivos, estrategias y líneas de acción fijadas en el Plan Municipal de Desarrollo.  II.- Analizar 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.  III.- Coordinar la formulación programática del Presupuesto de Egresos Municipal, conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).  IV.- Coadyuvar en la elaboración del informe de las adecuaciones presupuestarias al Presupuesto de Egresos Municipal para su presentación a la comisión Edilicia de Programación  V.- Elaborar los informes mensuales del estado analítico del presupuesto de egresos para la integración de la Cuenta Pública.  VI.- Verificar que el ejercicio presupuestario se lleve conforme a las metas y períodos de ejecución programados e informar al Titular de la Dirección de las observaciones encontradas..  VII.- Participar en la integración de proyectos para la gestión de recursos estatales y federales  VIII.- Coadyuvar en la integración de los informes presupuestarios para la autoevaluación trimestral.  IX.- Colaborar con el informe trimestral de las adecuaciones al Programa Operativo Anual (POA).  X.- Coordinar y revisar el consolidado de los programas de inversión para el Informe de Gobierno anual.  XI.- Coordinar 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:** | Lo relativo en la Gestión para Resultados, Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño. Así como la Matriz de Marco Lógico. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Trabajo en equipo, responsabilidad, facilidad en las relaciones interpersonales y organización en el trabajo. |