



### I.- Descripción del puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe de Departamento de Recursos Ordinarios.	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Programación	
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Programación	
<b>Supervisa a:</b>	Jefe de área y secretaria	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Los Departamentos de la Subdirección de Programación	Coordinación, integración y elaboración de informes, oficios y cédulas relativos al Presupuesto de Egresos Municipal.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Contraloría y Finanzas..	Autoevaluación y conciliación presupuestaria.	

### II.- Descripción de las Funciones del Puesto

#### Descripción Genérica

Colaborar con el subdirector de programación con la elaboración informes y adecuaciones presupuestarias de los recursos ordinarios e informes del Presupuesto de Egresos Municipal.

#### Descripción Específica

- I. Colaborar con la Integración 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. Actualizar los catálogos para la integración de la clave programática del presupuesto en el sistema conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
- III. Integrar los expedientes de las obras y acciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos Municipal.
- IV. Revisar que las solicitudes de recursos cumplan con la normatividad establecida.
- V. Elaborar las adecuaciones presupuestales autorizadas.
- VI. Capturar las adecuaciones presupuestarias de Recursos Ordinarios, aprobadas por la Dirección de Programación.
- VII. Capturar y emitir las Cédulas de Planeación y Programación Presupuestaria de los proyectos y acciones autorizadas.
- VIII. Apoyar en los informes mensuales de las adecuaciones presupuestarias.
- VIII. Elaborar la Autoevaluación trimestral.
- IX. Colaborar en la integración del informe trimestral de las adecuaciones presupuestarias al Programa Operativo Anual
- X. Elaborar el consolidado de los programas de inversión para el informe de gobierno.
- XI. Colaborar en la elaboración del cierre de ejercicio



### III.- 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>	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.
<b>Aptitud para ocupar el puesto:</b>	Lealtad, constancia, responsabilidad, manejo de sistemas y procesamiento de la información.