



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS Y FONDOS FEDERALES

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESOPUESTOS Y FONDOS FEDERALES

REPORTA A:	DIRECCIÓN DE EGRESOS
-------------------	----------------------

SEXO:	Indistinto	AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años	ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura
ESTADO CIVIL:	Indistinto		
EXPERIENCIA :	6 Meses		

CUALIDADES / HABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio • Tolerancia • Disciplina • Responsabilidad • Iniciativa • Organización • Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Calidad de servicio • Análisis de problemas • Trabajo bajo presión • Disposición para asumir responsabilidades • Cumplimiento de metas y objetivos • Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para organizar personal a su cargo • Conocimientos básicos de computación • Redacción de documentos • Capacidad de toma de decisiones • Conocimiento de Archivo • Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y vincular el presupuesto de egresos • Evaluar los resultados del ejercicio del presupuesto de egresos • Verificar la aplicación del sistema de contabilidad • Atender a proveedores • Aplicar las políticas y lineamientos generales en materia de control contable y presupuestal

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

La eficiencia en términos de rapidez y eficacia en respuesta a la ciudadanía, la eficiencia traducida en la actuación de los servidores públicos hacia la población y la eficiencia en cuanto al manejo de los recursos públicos para hacer más comunes.

FUNCIONES:

Artículo 122.- La Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal contará, para su adecuado funcionamiento, con tres departamentos:

III. Departamento de Presupuesto y Fondos Federales, responsable de:

- Analizar y controlar el gasto por recursos federales y etiquetados;
- Elaborar reportes financieros y presupuestales;
- Atender en conjunto con la persona titular de la Dirección de Egresos las auditorías de recursos federales y etiquetados;
- Hacer las declaraciones del ejercicio presupuestal o similares en los portales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- e) Elaborar los reportes e informes financieros que requiera el Tesorero Municipal;
- f) Realizar el cierre de los programas federales etiquetados;
- g) Entregar al titular de la Tesorería Municipal el informe presupuestal a que se refiere la Ley del Municipio Libre;
- h) Realizar ampliaciones y reducciones presupuestales; y
- i) Las demás que encomiende la persona titular de la Dirección de Egresos.