



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-11-01	JEFE DE DEPARTAMENTO "A" DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	7.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	DE 25 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	CONTADOR PÚBLICO, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, LICENCIADO EN FINANZAS O LICENCIADO EN ECONOMÍA
EXPERIENCIA MÍNIMA:	MÍNIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES O FUNCIONES RELACIONADAS CON PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN Y/O CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO
HABILIDADES PERSONALES: <ul style="list-style-type: none"> RESPONSABILIDAD PROACTIVO TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION 	HABILIDADES ESPECIALES <ul style="list-style-type: none"> NIVEL AVANZADO DE INFORMÁTICA MANEJO DE SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN CONOCIMIENTO DE LEYES, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVO DEL PUESTO
SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, REGISTRAR LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES CONTROLANDO LA DISPONIBILIDAD EN LAS PARTIDAS DEL GASTO Y LA LEGALIDAD DE LOS EGRESOS.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-11-01	JEFE DE DEPARTAMENTO "A" DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	7.2

REPORTA A:
SUBDIRECTOR "B"

SUPERVISA A:

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON ÁREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
TODAS LAS DIVERSAS ÁREAS DEL SISTEMA DIF ESTATAL

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. ACORDAR CON EL SUBDIRECTOR EL DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU RESPONSABILIDAD E INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO. 2. PARTICIPAR EN LA CAPTURA DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL SISTEMA DIF ESTATAL. 3. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DEL SISTEMA DIF ESTATAL. 4. APOYAR EN LA SOLICITUD, GESTIÓN Y REGISTRO DE LOS RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES, ASÍ COMO EN LOS INFORMES QUE DEBEN RENDIRSE SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. 5. SUPERVISAR EL ADECUADO MANEJO DEL PRESUPUESTO, CONTROLANDO LA SUFICIENCIA DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS. 6. VERIFICAR LA CLAVE Y PARTIDA PRESUPUESTAL EN LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS Y ADQUISICIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF ESTATAL. 7. SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DIF ESTATAL EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 8. VERIFICAR LAS SOLICITUDES Y COMPROBACIONES DE VIÁTICOS, FONDOS FIJOS Y GASTOS A COMPROBAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF ESTATAL. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR EL ADECUADO REGISTRO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO, EN COLABORACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA. 10. ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS Y SISTEMAS CONTABLES, PARA LLEVAR UN ÓPTIMO CONTROL PRESUPUESTAL, EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DIF ESTATAL.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

11. REALIZAR EL COTEJO DE LOS INGRESOS MENSUALES DE LA SAFIN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN A REPORTAR TRIMESTRALMENTE DE ACUERDO A LAS LEYES, LINEAMIENTOS Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.
12. COADYUVAR EN LA CAPTURA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SISTEMA DIF ESTATAL EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.
13. DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA.
14. EJECUTAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL SUPERIOR JERÁRQUICO, LAS QUE SE DERIVEN POR NATURALEZA DEL PRESUPUESTO Y LAS DEMÁS FACULTADES QUE LES CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

MARIO RAFAEL PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

JOSÉ ROMÁN DE LA CRUZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE FINANZAS