



PERFIL DE PUESTOS

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre del Puesto | Subdirección de Planeación y Presupuesto |
|--------------------------|--|

| Objetivo del Puesto | |
|--|--|
| Dirigir los procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de la Universidad con la finalidad de controlar, prever, gestionar y evaluar los recursos requeridos operando de manera eficiente y eficaz los procesos para el logro de los fines institucionales. | |

| Relaciones Jerárquicas | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| Puesto al que le reporta | Dirección de planeación |
| Puestos que le reportan | Departamento de presupuesto |

| Funciones | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Coordinar las actividades para la integración y seguimiento del Paquete Económico apegado a la normatividad aplicable para el logro de los objetivos de la Institución. Vigilar la ejecución de recursos conforme al presupuesto aprobado en el Programa Operativo Anual vigente. Formular conforme a las disposiciones legales y normativas las acciones de autorización de suficiencia presupuestal para analizar, validar y gestionar las adecuaciones presupuestarias ante las instancias correspondientes, a fin de contar con la suficiencia presupuestal que demanda la operación de los diversos programas. Generar informes, reportes y estadísticas sobre la situación del presupuesto y su ejercicio a las diferentes Unidades Orgánicas internas y externas que lo soliciten para cumplir con la normatividad y lo dispuesto en materia de transparencia y acceso a la información pública. Dar atención al cumplimiento a los requerimientos y observaciones de las auditorías. Dirigir y coordinar las acciones del personal a su cargo y asegurar el aprovechamiento eficiente y eficaz de recursos materiales encaminado al logro de los objetivos institucionales. Salvaguardar la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que este adscrito y la normatividad vigente. | |

| Requerimientos del Puesto | |
|---|---|
| Escolaridad Mínima | Licenciatura o grado superior (Titulado) |
| Profesión | Administración, Contabilidad, Finanzas o afín. |
| Años de experiencia | Tres años en área similar. |
| Conocimiento o experiencia requerida | <ul style="list-style-type: none"> Cierres presupuestales. Integración de informes para los diferentes entes fiscalizadores Uso de herramientas computacionales. |



Carr. Pachuca - Cd. Sahagún Km 20, Ex - Hacienda de
Santa Bárbara, Zempoala, Hidalgo, C.P. 43830

www.upp.edu.mx

771 547 75 10



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Contabilidad General y Gubernamental.• Adaptabilidad, análisis, control, organización de la información, planificación,• Razonamiento lógico, razonamiento matemático, razonamiento verbal.• Sistemas contables. |
|--|---|

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Fecha de actualización | Septiembre 2023 |
|-------------------------------|-----------------|

| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--|---|---|
| Ing. Elizabeth Reyes Tinajar Jefa de Departamento de Recursos Humanos | Mtro. Miguel Meneses Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa | Dr. Francisco Marroquín Gutiérrez Rector |