



PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura del Departamento de Presupuesto
-------------------	--

Objetivo del Puesto
Supervisar la ejecución de los procesos de Programación y Presupuestación de la Universidad atendiendo a los lineamientos y demás disposiciones y marco normativo en la materia de manera eficiente y eficaz para el logro de los fines institucionales.

Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Subdirección de Planeación y Presupuesto.
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Participar en las actividades para el seguimiento del Paquete Económico apegado a la normatividad aplicable para el logro de los objetivos de la Institución.• Verificar la ejecución de recursos conforme al presupuesto aprobado en el Programa Operativo Anual vigente.• Coordinar y supervisar los procesos de evaluación programática-presupuestal.• Coadyuvar en la atención del cumplimiento a los requerimientos y observaciones de las auditorías.• Reporta a la Subdirección de Planeación y Presupuesto las acciones a su cargo y asegurar el aprovechamiento eficiente y eficaz de recursos materiales encaminado al logro de los objetivos institucionales.• Elaborar los diferentes informes que le sean solicitados por la Subdirección de Planeación y Presupuesto.• 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 la Subdirección de Planeación y Presupuesto.

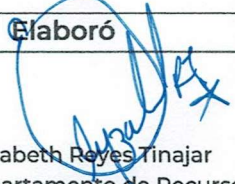
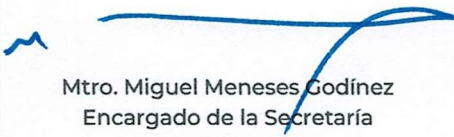

Requerimientos del Puesto	
Escolaridad Mínima	Licenciatura o grado superior (Titulado)
Profesión	Administración, Contabilidad, Finanzas o afín
Años de experiencia	Tres años en cargos similares
Conocimiento o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Cierres presupuestales• Integración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





	<ul style="list-style-type: none">• contabilidad General y Gubernamental.• Adaptabilidad.• Capacidad de análisis.• Organización de la información.• Planificación.• Razonamiento lógico, matemático y 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

