



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto :** Director de Recursos Financieros **ID :** 7231  
**Título en Nombramiento :** Director  
**Secretaría :** Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Dir. Gral. de Administración y Finanzas, Subdirección de Bienes y Servicios  
**Área de adscripción :** Dirección General de Administración y Finanzas  
**Reporta a :** Director General de Administración y Finanzas  
**Puestos que le reportan :** Coordinador de Control Presupuestal y Gasto Corriente, Subdirección de Gastos de inversión

### OBJETIVO

Dar cumplimiento a la elaboración de gasto corriente y de inversión de la Secretaría, elaboración del presupuesto de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, así como su ejercicio presupuestal en coordinación con las unidades administrativas.

### RESPONSABILIDADES

1. Administrar los recursos en el ejercicio del presupuesto autorizado
2. Tramitar modificaciones presupuestarias entre partidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda.
3. Mantener actualizados los registros contables requeridos.
4. Coordinar el manejo de los diferentes módulos del SIAF (ejercicio presupuestal, adquisiciones, compromisos de gasto de inversión).
5. Generar órdenes de pago, revisar los documentos comprobatorios y justificados de las erogaciones que afecte el presupuesto de egresos de la Secretaría.
6. Clasificar y codificar el gasto por partidas para la formulación del fondo revolvente y reposición de gastos.
7. Dar seguimiento a los fondos revolventes en el departamento de control presupuestal del gasto corriente de la Subsecretaría de Hacienda.

## RELACIONES

- Internas :**
- a) Subsecretaría de Egresos (Secretaría de Hacienda): Gestionar recursos para el presupuesto y gestionar adquisiciones requeridas
  - b) Dirección de Recepción y Validación de Tesorería (S.H.): Revalidar y tramitar órdenes de pago
  - c) Sistema Integral de Información de Administración Financiera: Verificar la coordinación de los módulos referente a los compromisos presupuestales.
- Externas :**
- a) Bancos: Dar seguimiento a Inversiones de las cuentas de la Secretaría haciéndolas productivas.
  - b) Proveedores: Proporcionarles órdenes de pago de los servicios prestados y suministros para con esta Secretaría.
  - c) Servicios Básicos: Teléfonos de México, Telcel, Agua de Hermosillo, Comisión Federal de Electricidad.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Ver que los programas sean cumplidos en tiempo y orden
2. Implementación de un programa de metas y proyectos de mejoramiento

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

- Sexo :** Indistinto  
**Estado Civil :** Indistinto  
**Edad :** Entre 25 y 60 años.

### Grado de estudios

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

### ¿El puesto requiere alguna especialización académica?

- Carrera :** Licenciatura en: Administración Pública, Contabilidad Pública , Economía  
**Área :** Finanzas

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 6 meses en Manejo de Presupuestos
- 6 meses en Manejo de Personal
- 1 año en Manejo Financiero

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

*Grado de dominio del idioma inglés*

No requerido

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

*Nivel de conocimientos de computación.*

Ingresar / Capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

*Habilidad de trato con personas.*

Negocia/Convence.

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario mas importante.*

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Orientación del puesto.*

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

1 a 5

### **Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

1,001 a 2,000 Millones

### **¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

### **Tipo de Análisis Predominante**

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.

### **Marco de actuación y supervisión recibida**

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.