



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director General de Contabilidad y Presupuesto ID: 0350-030
Dependencia/Entidad: Ejecutivo del Estado
Área de adscripción: Coordinación Ejecutiva de Administración
Reporta a: Coordinador Ejecutivo de Administración
Puestos que le reportan: Director de Control y Seguimiento el Gasto, Administrador de Procesos

OBJETIVO

Mantener actualizado el control y registro de los gastos y demás operaciones que se realicen en base a los principios de legalidad en las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Ejecutivo.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Conducir la gestión, trámite y asignación de los recursos presupuestales de la Coordinación Ejecutiva de Administración el Ejecutivo.
- 2.- Registro de transacciones de las operaciones presupuestarias y contables de la Coordinación Ejecutiva de Administración el Ejecutivo.
- 3.- Mantener actualizado el informe de los estados contables de los recursos que se le asignen.
- 4.- Supervisar las actividades de planeación, presupuesto y uso de recursos de la Coordinación Ejecutiva de Administración el Ejecutivo.
- 5.- Evaluación y seguimiento de los gastos realizados dentro de la Coordinación Ejecutiva de Administración el Ejecutivo.
- 6.- Participar en la gestión ante la Subsecretaría de Egresos de las modificaciones presupuestales que presenten las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Ejecutivo para su autorización, registro y control.
- 7.- Colaborar y facilitar información requerida en auditorías que se practican a las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Ejecutivo en cuanto lo que se tenga a su cargo, así como solicitudes del Portal de Transparencia.

RELACIONES

- Internas:**
- a) – Coordinador Ejecutivo de Administración, a fin de brindar el apoyo administrativo de los recursos financieros
Director General de Verificación de la Gestión Gubernamental, a fin de coordinar el control y seguimiento del gasto.
 - b) – Todas las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Ejecutivo, a fin de brindar el apoyo administrativo de los recursos financieros.
- Externas:**
- a) – Proveedores, para garantizar el correcto cumplimiento de los requerimientos de Servicios que demande el Ejecutivo

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Logro en tiempo y forma de los proyectos y programas establecidos.
- 2.- Correcta administración de los recursos financieros a su cargo.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 28 a 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: Lic. Administración/Contabilidad
Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Administrativa

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

Grado de dominio del idioma inglés

Hablar y comprender

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

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

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

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más 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.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

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)

11 a 50 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 amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre :

Nombre :

**Cargo : Director General de Contabilidad
y Presupuesto.**

**Cargo : Coordinador Ejecutivo de
Administración.**