

# PÉRFIL DE PUESTO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

## I.- Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	AUXILIAR EJECUTIVO DE AGRICULTURA Y REFORESTACIÓN
<b>Área de Adscripción:</b>	DIRECCIÓN DE DESARROLLO
<b>Reporta a:</b>	DIRECTOR DE DESARROLLO
<b>Supervisa a:</b>	ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO, ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

## II.- Descripción de las Funciones del Puesto

### Descripción Específica

1. PRESUPUESTAR Y ADMINISTRAR EN FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO, COORDINANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA SU OBTENCIÓN OPORTUNA CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS QUE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SUELDO Y SALARIOS DETERMINE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
2. CONTROLAR, VERIFICAR Y ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE EQUIPO DE TRANSPORTE, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA E INSUMOS, MAQUINARIA AGRÍCOLA Y HERRAMIENTAS0
3. DAR SEGUIMIENTO Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, GASTO CORRIENTE E INVERSIÓN Y RECURSOS DE PROGRAMAS FEDERALES, ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMANDO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.
4. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL DIRECTOR Y LAS QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

## III.- Perfil del Responsable del Puesto

### Perfil del Puesto

<b>Nivel Académico:</b>	LICENCIATURA
<b>Experiencia:</b>	3 AÑOS EN SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
<b>Conocimientos:</b>	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GESTIÓN INSTITUCIONAL, NORMATIVIDAD Y PLANEACIÓN.