

NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISA	Director (a) de Presupuesto y Recursos Financieros
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
SUPERVISA A:	Subdirectora de Recursos Financieros. Jefe de Depósitos, Fianzas y Multas. Secretaria.
REPORTA A:	Directora General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del Poder Judicial.
NÚMERO DE PLAZAS:	Una
RELACIONES INTERNAS:	Todas las áreas adscritas al Poder Judicial
RELACIONES EXTERNAS:	Auditor (es) Externos. Órgano de Fiscalización. Secretaría de Finanzas. Consejo Estatal de Seguridad Pública. Instituciones Bancarias.
DESCRIPCIÓN GENERAL:	El Director (a) es responsable de controlar y ejercer el presupuesto destinado al Poder Judicial; así como del resguardo de la documentación justificativa del gasto, la contabilidad, las finanzas y los ingresos judiciales de este Organismo.
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:	Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo. Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Poder Judicial para remitirlo al Presidente del Tribunal Superior de Justicia para que éste lo someta a la aprobación del Pleno, previa autorización de la Dirección General. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto para el Consejo Estatal de Seguridad Pública, previa autorización de la Dirección General. Controlar el ejercicio del presupuesto. Autorizar los estados financieros e informes internos y externos del Poder Judicial. Mantener informada a la Dirección General, sobre el despacho y desarrollo de las actividades de la Dirección de Presupuesto. Supervisar el manejo, la guarda y custodia de la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio del presupuesto. Aprobar, previa autorización de la Dirección General, el pago a proveedores, verificando que se encuentre debidamente

	<p>integrada la documentación justificativa del gasto.</p> <p>Solventar en el ámbito de su competencia, las observaciones que realice cualquier Órgano de Control y Vigilancia, tanto interno como externo (Órgano de Fiscalización, Auditor Externo y Contraloría Interna).</p> <p>Supervisar y autorizar la ejecución de las inversiones de los recursos financieros propios, estatales y de terceros.</p> <p>Supervisar y autorizar el registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales, competentes a la Dirección de Presupuesto.</p> <p>Implementar sistemas que permitan el mejor seguimiento y control del ejercicio del gasto.</p> <p>Participar activamente en todas las Sesiones de Comité, fungiendo como vocal, de acuerdo al calendario establecido; así como en los casos en los que se requiera su presencia.</p> <p>Registrar y controlar los registros contables y presupuestales del Poder Judicial del Estado de Puebla; en base a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Y las demás actividades que le sean encomendadas por el Jefe Inmediato Superior.</p>
<p>NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:</p>	<p>Licenciatura en Contaduría Pública (Titulado)</p>
<p>EXPERIENCIA MÍNIMA:</p>	<p>Manejo de software especializado.</p> <p>Conocimientos vastos en leyes, normas, principios y reglamentos relacionados al ejercicio de la profesión.</p> <p>Conocimientos en finanzas.</p> <p>Conocimientos básicos sobre terminología jurídica.</p> <p>Actualización permanente sobre leyes y normas en materia de Presupuesto, Fiscalización, Contabilidad y demás, relacionadas con el ámbito de su competencia.</p> <p>Conocimientos básicos sobre procedimientos y organización de las diferentes áreas que integran el Poder Judicial.</p>
<p>APTITUDES:</p>	<p>Organización, liderazgo, responsabilidad,</p>

	ética profesional, honestidad, toma de decisión, asertividad, orientación a resultados, imparcialidad, eficacia, eficiencia, diplomacia y habilidad y precisión matemática.
REQUERIMIENTO ESPECIAL	Disponibilidad de tiempo y horario. Discreción absoluta.