GOBIERNO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO 2024 - 2027 / SAN FRANCISCO DE LOS ROMO GRANDEZA DE AGUASCALIENTES	**Manual de Organización** Presidencia Municipal San Francisco de los Romo	**Clave: MSFR/MO/IX.01** **Fecha de elaboración:** **Fecha de actualización:** **Núm. de Revisión: 001**

Descripción General del Puesto

Nombre del Puesto:	***DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACION***
Nombre de la Dependencia:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
Área de Adscripción:	DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
A quien reporta:	PRESIDENTE MUNICIPAL
A quien supervisa:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
	JEFE DE COMPRAS Y SUMINISTROS
	JEFE DE EGRESOS E INGRESOS
	SUBDIRECTORES

Propósito del puesto

ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CON PLANES Y PROGRAMAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, PARA DISMINUIR TIEMPOS Y ESFUERZOS QUE GENEREN AHORROS EFICIENTES.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	**LICENCIATURA**

C O M P E T E N C I A S

Descripción	Necesaria	Descripción	Necesaria	Nivel requerido			Descripción	Necesaria	Nivel requerido		
				Básico	Medio	Alto			Básico	Medio	Alto
Competencias genéricas:		**Competencias laborales:**					**Competencias específicas:**				
Honestidad	Si	Ortografía, Lectura y redacción	Si			X	Capacidad de dirección	Si			X
Legalidad	Si	Creatividad y dinamismo	Si			X	Asertividad en la toma de decisiones	Si			X
Servicio	Si	Liderazgo y trabajo en equipo	Si			X	Conocimiento en Presupuestación	Si			X
Responsabilidad	Si	Capacidad de Análisis	Si			X	Conocimiento en el Área Financiera	Si			X

Eficacia	Si	Negociación y resolución de conflictos	Si			X	Manejo de Herramientas Informáticas	Si			X
Eficiencia	Si	Habilidad para tomar decisiones	Si			X	Conocimiento en el Área de Planificación Basada en Resultados	Si			X
Equidad	Si	Conocimientos de uso de equipo fotográfico	Si			X	Capacidad en la organización de eventos	Si			X
Tolerancia	Si	Conocimiento de usos de software de fotografía y video	Si		X		Disponibilidad para participar en cursos de actualización	Si			X
Respeto	Si	Sentido de responsabilidad	Si			X	Comunicación efectiva	Si			X
		geográfico del Municipio de San Francisco de los Romo	Si			X	Manejo de Archivos	Si			X
		las disciplinas de la información y comunicación	Si			X	Dominio de la redacción y ortografía	Si			X
		Manejo de redes sociales	NO				Manejo de equipo de cómputo y de oficina	Si			X
							Manejo e integración de agenda y directorios	Si			X
							Conducción de vehículos	Si			X
							Conocimiento de mecánica y mantenimiento de vehículos	NO			
							Conocimiento en el manejo de herramientas de jardinería	NO			
							Conocimiento en el manejo de herramientas de electricidad	NO			

Descripción Especifica de Funciones (Mínimo las que le señala el Código Municipal)	
1	EJERCER LAS FUNCIONES QUE EXPRESE EL H. AYUNTAMIENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL
2	ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DIRECTORIO GENERAL
3	DISEÑAR ADECUAR LA ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA.
4	ESTABLECER LOS PLANES O PROGRAMAS PARA LA ADECUADA SEGURIDAD E HIGIENE DE TODAS LAS AREAS DE TRABAJO.
5	ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA PRESIDENCIA
6	TENER EL RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, A TRAVES DE LA ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL.
7	
8	
9	
10	