

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Revisión: DGCCCEM

1- Identificación del Puesto:

Nombre del Puesto Funcional: Director(a) de Administración y Finanzas.
Cargos y/o categorías para el cual aplica el perfil: Director(a) de Administración y Finanzas.
Área de adscripción: Dirección de Administración y Finanzas del Centro de Centro de Confianza del Estado de México.
Objetivo de la función del puesto: Planear, programar, gestionar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados para proporcionarlos con suficiencia y oportunidad a las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México, a fin de coadyuvar al desarrollo de sus funciones y al cumplimiento de los programas establecidos, conforme a los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal.

2- Funciones.

Descripción de las principales funciones que realizará
Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios del Centro de Control de Confianza del Estado de México y someterlo a la consideración del Director General.
Formular el presupuesto de egresos y los balances de estados financieros del Centro de Control de Confianza del Estado de México, a fin de corroborar su congruencia con los lineamientos que establece la normatividad.
Establecer las políticas y procedimientos para la administración y suministro de los recursos financieros, materiales, técnicos y de servicios generales asignados al Centro de Control de Confianza del Estado de México, realizar la vigilancia y el control respectivo, en congruencia con lo establecido en los programas institucionales.
Gestionar ante el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México la inclusión del personal del Centro de Control de Confianza del Estado de México en programas de capacitación, adiestramiento e incentivación con el propósito de mejorar su desempeño.
Fomentar entre las Unidades Administrativas el uso racional de los recursos financieros autorizados a efecto de cumplir con las disposiciones de austeridad inmediata y control presupuestal.

3- Requisitos de convocatoria.

Edad: A partir de 27 años.
Sexo: Indistinto.
Estado civil: Indistinto.
Escolaridad requerida para el puesto: Licenciatura en áreas económico-administrativas.
Residencia: Estado de México.
Disponibilidad: Para cubrir horarios extensos de trabajo, cambiar de residencia y para viajar entre ambas sedes.
Experiencia (la mínima necesaria para ejercer el puesto): Preferentemente 1 año en funciones afines al puesto/ A partir de 3 años dentro del puesto para permanencia o promoción.
Requisitos especiales: Presentar y aprobar los exámenes de Control de Confianza.
Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal o administrativo. Tener el proceso de evaluación de Control de Confianza aprobado y vigente. Para el caso de nuevos ingresos serán en el Centro de Evaluación de Control de Confianza de adscripción, para el caso de permanencia en un CECC distinto al de adscripción.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Sustento:

Ley Federal del Trabajo.

Manual General de Organización del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

Reglamento de Condiciones de Trabajo del Centro de Control de Confianza.