Nombre del Puesto: **8.1 Gerente de Recursos Financieros**	
Objetivo General del Puesto	Administrar y asignar los Recursos Financieros y presupuestales a cada una de las áreas del Centro para el funcionamiento de sus actividades, mediante el control y gestión de las estrategias financieras.
Funciones	• Elaborar los estados financieros mensuales, mediante la normatividad aplicable, a fin de mantener informada a la dirección general, subdirección de administración e instancias gubernamentales del estado que guarda la entidad, analizando y proponiendo alternativas de solución para la toma de decisiones. • Elaborar el informe presupuestal y diferentes reportes, mediante la normatividad aplicable, a fin de informar a la Dirección General, OIC y diferentes instancias de gobierno del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos para la toma de decisiones correspondiente. • Comunicar al personal de la gerencia respecto a las nuevas disposiciones fiscales, legales, contables y administrativas aplicables a la entidad, mediante la retroalimentación periódica con el personal, a fin de coordinar al personal para la correcta emisión oportuna de la contabilidad, presupuestos y por consecuencia estados financieros.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con otros puestos y/o áreas dentro de la organización para el cumplimiento de las funciones del Centro. Con funcionarios de la Secretaría de Cultura, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, Asesor Fiscal y Auditores Externos, para el cumplimiento de los objetivos del Centro.