

## I. PERFIL DE PUESTO

### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe de la Unidad de Enlace Administrativo
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Programación
<b>Reporta a:</b>	Director de Programación
<b>Supervisa a:</b>	Personal del Área
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dirección de Programación Subdirección de Programación Subdirección de Planeación Subdirección de Política Presupuestal Unidad de Asuntos Jurídicos	Proveer los recursos humanos y materiales, para el óptimo funcionamiento de la dirección y coordinar las acciones de mejora.
<b>Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Municipal</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dirección de Administración Dirección de Finanzas	Trabajar en coordinación para cubrir los requerimientos y necesidades, así como gestionar recursos humanos, materiales y financieros para la operatividad de la dirección.

### Descripción de las Funciones del Puesto

#### Descripción Genérica

Administrar en forma eficiente los recursos asignados a la Dirección.

#### Descripción Específica

- I.- Revisar la nomina de personal para el Vo. Bo. de la Dirección.
- II.- Elaborar oportunamente el reporte de incidencias del personal de la Dirección.
- III.- Elaborar requisiciones de ordenes de servicio, de trabajo y materiales, órdenes de pago a través del Sistema de Administración Municipal (SAM).
- IV.- Resguardar la documentación comprobatoria del presupuesto ejercido
- V.- Gestionar las salidas del almacén general de los insumos adquiridos.
- VI.- Llevar control de los expedientes del personal que labora en la Dirección.
- VII.- Elaborar los avances físicos de los proyectos de gasto corriente e inversión a través del SAM.
- VIII.- Gestionar las adecuaciones presupuestarias dentro de los proyectos y partidas asignadas en el presupuesto de la Dirección.
- IX.- Preservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles.
- X.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles a cargo de la Dirección y conciliarlos semestralmente con la Dirección de Administración.

### Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o experiencia comprobada.
<b>Experiencia:</b>	De preferencia profesiones afines a la administración pública o experiencia comprobada en ese sector.
<b>Conocimientos:</b>	Sector público: gobierno federal, estatal y municipal. 5 años de antigüedad en el puesto.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Administración, recursos humanos, presupuesto y costos.