



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

## Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Enlace Administrativo.
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
<b>Reporta a:</b>	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
<b>Supervisa a:</b>	Departamentos de Recursos: Humanos, Financieros, Materiales.

#### Interacciones Internas

Con:	Para:
<p><b>Dirección:</b> Las diversas de este H. Ayuntamiento</p> <p><b>Subdirecciones:</b> Contratación de Obras y Servicios, Rural, Área Urbana, Regulación y Gestión urbana.</p> <p><b>Departamentos:</b> Diversos departamento de la Dirección.</p>	<p>Supervisar que los servicios administrativos y generales que requieran las áreas de la unidad se realicen de manera oportuna y adecuada.</p> <p>Supervisar y vigilar que el trámite de pagos de estimaciones, adquisiciones y prestación de servicios se realice de acuerdo a los lineamientos, control y evaluación del presupuesto de egresos y a la normativa aplicable según fuente de financiamiento.</p>

#### Interacciones Externas

Con:	Para:
<p>Dirección de Administración</p> <p>Dirección de Programación</p> <p>Dirección de Contraloría</p> <p>Dirección de Finanzas</p> <p>Dependencias Estatales</p> <p>Contratistas, Proveedores y Prestadores de Servicios</p>	<p>Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de la unidad, procesar y emitir información que al respecto sea requerida.</p> <p>Efectuar las gestiones necesarias ante las unidades administrativas de conformidad con la normatividad institucional, sobre movimientos de personal, recursos materiales y presupuesto autorizado.</p>



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

## Descripción de las Funciones del Puesto

### Descripción Genérica

Coordinar, dirigir y evaluar las actividades propias de la subdirección y sus departamentos.

### Descripción Específica

Coordinar, dirigir y evaluar las actividades propias de la Subdirección y sus departamentos para el buen funcionamiento;

Gestionar y efectuar los pagos de nómina, bonos al salario y participaciones al personal de la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, así como revisar su incidencia laboral;

Acudir a las reuniones de trabajo convocadas por las áreas normativas para evaluar, visualizar y recibir las instrucciones de las que dispongan los órganos de fiscalización;

Controlar a nivel subdirección las acciones de trámite y gestoría documental para el pago de los diversos servicios y trabajos efectuados al Ayuntamiento a través del presupuesto de la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales;

Controlar y organizar las actividades propias de los recursos materiales, tales como el inventario de equipo y mobiliario, el mantenimiento de vehículos,

Supervisar las adquisiciones de materiales para el mantenimiento de calles y avenidas;

Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales; y

Elaborar el Proyecto de Programa Operativo Anual de la Dirección y someterlo a la consideración del Director.

## Perfil del Responsable del Puesto

### Perfil del Puesto

<b>Nivel Académico:</b>	L.A.E., Economía, Contaduría, Administración Pública.
<b>Experiencia:</b>	5 años.
<b>Conocimientos:</b>	Administración pública, Contabilidad Gubernamental, manejo de almacén, control de inventarios, normatividad aplicada en adquisición, arrendamientos y prestación de servicios, planeación, relaciones humanas, proceso de egresos del gasto público (planeación, programación, ejecución, pagos), manejo de paquetes informáticos (Office).
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Liderazgo, negociación, toma de decisiones, capacidad analítica, enfocado a resultados, buena comunicación, disponibilidad de horario.