

### Unidad de Enlace Administrativo

<b>Puesto:</b>	Titular de la Unidad de Enlace Administrativo	
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Protección Civil	
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Protección Civil	
<b>Supervisa a:</b>	Todo el personal adscrito y comisionado a la coordinación	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
El Coordinador de Protección Civil, las direcciones de Administración, Programación y Finanzas	Realizar trámites administrativos, presupuestales para el buen funcionamiento de la unidad.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Proveedores y prestadores de servicios	Obtener cotizaciones para la adquisición de materiales, equipos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la unidad.	

### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Unidad de Protección Civil.

Descripción Específica
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Administra en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro, control y aplicación de los mismos;</li> <li>II. Administra, registra y controla los recursos asignados;</li> <li>III. Funge de enlace entre el área de adscripción y las direcciones de Administración, Programación y Finanzas;</li> <li>IV. Provee en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las unidades administrativas del área de adscripción, para su óptimo funcionamiento;</li> <li>V. Propone a la persona titular la actualización del manual de organización y procedimientos de la unidad administrativa,</li> <li>VI. Elabora, en coordinación con la persona titular, el proyecto de presupuesto anual de egresos de la coordinación;</li> <li>VII. Tramita las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas del Ayuntamiento;</li> <li>VIII. Propone las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración;</li> <li>IX. Coadyuva con la Dirección de Administración en el proceso quincenal de la nómina, informando oportunamente los movimientos e incidencias del personal adscrito a la Coordinación de Protección Civil</li> <li>X. Evalúa trimestralmente los programas de gasto corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación;</li> <li>XI. Cumple las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la administración pública municipal, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros;</li> <li>XII. Organiza, resguarda y digitaliza el archivo de trámite y de concentración de la dependencia, órgano desconcentrado o unidad de su adscripción, y observa las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental.</li> <li>XIII. Acuerda con su superior jerárquico las políticas de funcionamiento de su propio Archivo;</li> <li>XIV. Coordina con la Subcoordinación de Archivo Municipal las políticas de acceso y la conservación de los archivos;</li> <li>XV. Establece los lineamientos para el suministro o entrega de bienes y equipo en caso de riesgos o desastres; y</li> <li>XVI. Coordina la entrega de bienes y equipo en situaciones de riesgo, siniestro, calamidad o desastre;</li> </ol>

### Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Lic. En Administración o a fin
<b>Experiencia:</b>	3 años mínimo en cargos públicos
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración y Contabilidad</li> <li>• Conocimientos de leyes y Reglamentos de la Administración Municipal</li> <li>• Capacidad de organización y Manejo del Personal.</li> </ul>
<b>Aptitud para ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de concentración</li> <li>• Habilidad numérica</li> <li>• Responsabilidad y organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Honestidad</li> <li>• Nunca haber sido sujeto a una inhabilitación por sanción Administrativa</li> </ul>