

UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO

Puesto:	Jefe de la Unidad de Enlace Administrativo
Área de Adscripción:	Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal
Reporta a:	Coordinador de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Coordinación	Planear, organizar y dar seguimiento a las diversas actividades administrativas y operativas
Sub-Coordinación de Centro Histórico	Atender las solicitudes de requerimientos de materiales, así como tramite de los diversos asuntos de carácter administrativos.
Sub-Coordinación de Parques, Jardines y Monumentos	
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Todas las áreas de la administración	Fungir de enlace en el área de adscripción, así como con las demás áreas de la administración municipal.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Vigilar el cumplimiento oportuno de los sistemas y procedimientos establecidos para el ejercicio y control presupuestal, que realice la Coordinación Promoción y Desarrollo Turístico Municipal, en apego a la normatividad y lineamientos que regulan el gasto público, así como en observancia a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Descripción Específica

- Integrar y proponer el anteproyecto del presupuesto anual de la Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal, de acuerdo a los lineamientos establecidos y vigentes, gestionando su autorización y las modificaciones durante su ejercicio presupuestal.
- Formular, coordinar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos o programas financieros que desarrolla la Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal, para el cumplimiento de sus tareas y objetivos.
- Gestionar, administrar y controlar los recursos financieros, humanos y materiales que requieran la Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal y los departamentos que dependen orgánicamente de la misma para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar el calendario anual de las adquisiciones de la Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal, conforme al presupuesto autorizado.
- Formular y supervisar la aplicación de normas, políticas, procedimientos y lineamientos necesarios para la racionalización, distribución y mejor aprovechamiento de los recursos financieros y materiales destinados para las mismas.
- Verificar que la documentación que justifique y compruebe el gasto se ajuste a las disposiciones que la regulan, como condición para su trámite ante las instancias correspondientes.
- Realizar las compras de materiales, insumos y equipos requeridos para el buen funcionamiento de la Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico Municipal, así como de los departamentos adscritos a la misma;
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia de adquisiciones.
- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Coordinador.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Administración, Licenciatura en Contaduría Pública
Experiencia:	5 años en la administración pública.
Conocimientos:	Económica-Administrativa, contables
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizado, Responsable, actitud positiva, toma de decisiones y vocación de servicio.