



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

**I.- Descripción del Puesto**

<b>Puesto:</b>	Unidad de Enlace Administrativo	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Educación Cultura y Recreación	
<b>Reporta a:</b>	Director	
<b>Supervisa a:</b>	Todo el personal adscrito a la DECUR	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Director, Subdirectores y Coordinadores y Jefes de Departamento	Gestionar los trámites para solventar las necesidades de la DECUR.	
Subdirector de Programación	Dar seguimiento al gasto del presupuesto conforme al POA y de acuerdo con la legislación aplicable.	
Subdirector de Egresos,	Seguimiento a trámite y liberación de órdenes de pago.	
Subdirector de Adquisiciones	Atender procedimientos relacionados con proveedores y compras.	
Subdirector de Control Financiero,	Contratos, convenios.	
Subdirector de Política Presupuestal	Trámites administrativos de recursos humanos, materiales y financieros.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Gobierno Estatal	Gestionar recursos.	
Proveedores	Para la adquisición de un producto, bien o servicio.	
Artistas.	Para la programación y divulgación de eventos artísticos y culturales.	
Empresas particulares	Para que participen en el desarrollo cultural y educativo del municipio.	

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

<b>Descripción Genérica</b>
Planear, organizar, dirigir y controlar el ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos, asignados a los programas presupuestarios de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

# CENTRO

## HONESTIDAD Y RESULTADOS

2021-2024

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

#### Descripción Específica

Proponer el Programa Operativo Anual de la DECUR, de acuerdo con las necesidades, programas y proyectos de cada una de las subdirecciones y coordinaciones de la misma.

Supervisar que la documentación comprobatoria cumpla con la normatividad establecida por la Contraloría Municipal.

Revisar la correcta aplicación de los recursos en base al presupuesto general de egresos, gasto corriente e inversión, llevando un registro oportuno de las erogaciones.

Ejercer los recursos con base en el presupuesto que emite la dirección de programación con la disponibilidad de saldos.

Supervisar que los informes financieros y de avances físicos que se reportan estén debidamente elaborados.

Supervisar que se realicen oportunamente los trámites relacionados con el personal (altas, bajas, promociones, incidencias, vacaciones, permisos económicos, licencias, etc.)

Vigilar que se mantenga actualizada la plantilla del personal.

Vigilar que las adquisiciones directas se apeguen a las normas y políticas establecidas por la superioridad.

Supervisar la correcta elaboración de las requisiciones de materiales que solicitan las diferentes áreas que conforman la dirección.

Supervisar la correcta elaboración de órdenes de trabajo por concepto de reparaciones y servicios que solicitan las áreas que conforman la dirección de educación, cultura y recreación.

Verificar que se lleve el control de los resguardos de los activos fijos.

Supervisar los inventarios de activos fijos y materiales de consumo mensualmente.

Controlar el buen uso y mantenimiento del parque vehicular, recursos materiales y bienes inmuebles adscritos a la DECUR.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Lic. En Economía, Administración, Derecho y Psicología.
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Áreas económico – administrativas con amplia experiencia en técnicas de comunicación, conocimientos en técnicas y métodos de administración de personal y relaciones humanas.
Aptitud para ocupar el puesto:	Facilidad y capacidad para relacionarse, organizado, amable, buena presentación, disciplinado, apegado a normas, objetivo, con iniciativa, con habilidad para ejecutar, persuadir y dirigir, responsable.

