



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

I. Descripción del Puesto

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

Interacciones Internas

Con:	Para:
<p>Dirección: Las diversas de este H. Ayuntamiento</p> <p>Subdirecciones: Contratación de Obras y Servicios, Rural, Área Urbana, Regulación y Gestión Urbana.</p> <p>Departamentos: Diversos departamentos 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>

II. 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, Ordenamiento Territorial 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 en 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, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.

Controlar y organizar las actividades propias de los recursos materiales, tales como el inventario de equipo y mobiliario, así como 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, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.

Elaborar el Proyecto de Programa Operativo Anual de la dirección y someterlo a la consideración del Titular.

III. Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública o Administración Pública terminada, preferentemente.
Experiencia:	5 años.
Conocimientos:	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 y pagos) y manejo de paquetes informáticos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, negociación, toma de decisiones, capacidad analítica, enfocado a resultados, buena comunicación y disponibilidad de horario.