

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Unidad de Enlace Administrativo.	
Área de Adscripción:	Coordinación de Información.	
Reporta a:	Coordinadora de Información.	
Supervisa a:		
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Coordinadora de Información, Subcoordinador de Información y Contenidos, Subcoordinadora de Comunicación, Titular de la Unidad de Diseño y personal adscrito a la Coordinación. Dirección de Administración, Dirección de Programación, Dirección de Contraloría y Dirección de Finanzas.	Ejecutar acciones administrativas, relativas al funcionamiento de la Coordinación; así como tramitar documentación correspondiente al cumplimiento de la normatividad administrativa aplicable a la Coordinación de Información.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Instancias de gobierno estatal y federal, iniciativa privada y organizaciones sociales.	Cumplir las disposiciones legales y normativas y responder a los requerimientos que las diferentes áreas del Ayuntamiento soliciten.	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Planear, programar, ejercer, controlar y evaluar el presupuesto aprobado, así como gestionar la eficiencia en la aplicación de los recursos materiales y en el desempeño del personal del área.

Descripción Específica

- Planear, dirigir y ordenar el desempeño de los recursos humanos, así como la aplicación de los recursos financieros y materiales asignados a la Coordinación de Información.
- Monitorear y evaluar el ejercicio del presupuesto autorizado, así como elaborar los informes contables y financieros, para llevar un control requisitado de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro.
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Coordinación de Información.
- Coordinar las actividades de entrega recepción de las diversas unidades administrativas que integran la Coordinación de Información.
- Tramitar de manera eficiente y oportuna, el pago de los gastos ocurridos en la Coordinación de Información y sus áreas adscritas

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Administración, Contabilidad, Economía o carrera afín.
Experiencia:	2 años o más.
Conocimientos:	Administrativos. Contables. Auditoría. Informática. Relativos a sus funciones.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Aptitud de servicio. Honesto. Responsable. Institucional. Innovador Actitud proactiva. Trabajo en equipo.