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, Materiales.

Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección: Las diversas de este H. Ayuntamiento Subdirecciones: Contratación de Obras y Servicios, Rural, Área Urbana, Regulación y Gestión urbana. Departamentos: Diversos departamento de la Dirección.	Supervisar que los servicios administrativos y generales que requieran las áreas de la unidad se realicen de manera oportuna y adecuada. 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.

Interacciones Externas	
Con:	Para:
Dirección de Administración Dirección de Programación Dirección de Contraloría Dirección de Finanzas Dependencias Estatales Contratistas, Proveedores y Prestadores de Servicios	Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de la unidad, procesar y emitir información que al respecto sea requerida. Efectuar las gestiones necesarias ante las unidades administrativas de conformidad con la normatividad institucional, sobre movimientos de personal, recursos materiales y presupuesto autorizado.

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, Asentamientos 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 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, Asentamientos y Servicios Municipales; Controlar y organizar las actividades propias de los recursos materiales, tales como el inventario de equipo y mobiliario, 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, Asentamientos y Servicios Municipales; y Elaborar el Proyecto de Programa Operativo Anual de la Dirección y someterlo a la consideración del Director.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	L.A.E., Economía, Contaduría, Administración Pública.
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, pagos), manejo de paquetes informáticos (Office).
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, negociación, toma de decisiones, capacidad analítica, enfocado a resultados, buena comunicación, disponibilidad de horario.