

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

I. UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO

Descripción del Puesto

Puesto:	Unidad de Enlace Administrativo
Área de Adscripción:	Coordinación de Protección Civil
Reporta a:	Coordinador de Protección Civil
Supervisa a:	Personal de la Unidad de Enlace Administrativo

Interacciones Internas

Con:	Para:
Coordinador de Protección Civil y las Direcciones de Administración, Programación y Finanzas, Sub coordinadores y demás personal adscrito a la Coordinación de Protección Civil.	Realizar trámites administrativos, presupuestales para el buen funcionamiento de la Unidad Administrativa.

Interacciones Externas

Con:	Para:
Proveedores y prestadores de servicios.	Obtener cotizaciones para la adquisición de materiales, equipos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Unidad Administrativa

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Realizar los trámites correspondientes para la administración de los Recursos humanos, Recursos Materiales y Financieros-Presupuestales asignados a la Coordinación de Protección Civil.

Descripción Específica

Coordinar, dirigir y controlar todos los trámites para el buen funcionamiento administrativo de la Coordinación de Protección Civil.

Tramitar, la adquisición de materiales, muebles y equipos necesarios para la realización de los fines de la Unidad.

Suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Unidad.

Mantener al día el inventario de los bienes estableciendo el registro, control y aplicación de los mismos.

Tramitar los nombramientos, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Unidad.

Elaborar conjuntamente con el Coordinador y Subcoordinadores los manuales de organización y reglamentos tendientes a mejorar el funcionamiento de la Coordinación de Protección Civil.

Enlace Administrativo entre las direcciones de Administración, Programación, Finanzas, Transparencia, Secretaría Técnica, Archivo Municipal y demás Áreas que integran el Ayuntamiento.

Elaborar en coordinación con el Coordinador de Protección Civil y Sub coordinadores, el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Unidad Administrativa.

Elaborar, requisiciones, ordenes de servicio, ordenes de trabajo, comprobaciones y trámites correspondientes para el ejercicio y aplicación del presupuesto autorizado a la Coordinación de Protección Civil ante las dependencias normativas del Ayuntamiento.

Elaborar informes trimestralmente de los programas de gasto corriente e inversión, para la evaluación en coordinación con la Dirección de Programación, a través del sistema SIEN-GOB. Organizar resguardar y digitalizar el archivo de trámite y de concentración de rendición de cuentas y protección de datos de las direcciones de Transparencia, secretaría técnica, Sub coordinación de Archivo Municipal, personales y administración documental

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Lic. En Administración o afín.
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Administración, Contabilidad, Programas de control administrativo. Conocimientos de leyes y Reglamentos de la Administración Municipal. Capacidad de organización y Manejo del Personal.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Aptitud de Servicio; habilidad para dirigir y organizar trabajo en equipo; capacidad para el análisis y la toma de decisiones.