

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO (OPD) DE LA JUNTA
INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL
DE LA CUENCA BAJA DEL RÍO AYUQUILA**

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO Coordinador Administrativo		ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Junta Intermunicipal para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila (OPD).
REPORTA A Director de la Junta Intermunicipal para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.		SUPERVISA A ninguno
PLAZA Confianza	FECHA Agosto 2007	

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Será el responsable de llevar la administración del presupuesto asignado al OPD, así como de llevar el inventario de los bienes y/o servicios contratados por el OPD y de llevar el historial de recursos humanos de los empleados del OPD y del pago de sus salarios y prestaciones. Para el cumplimiento de sus funciones, requiere tener al menos título de licenciatura y una experiencia mínima 5 años.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Proponer los programas de mejoramiento operacional de "LA JUNTA", facilitar la toma de decisiones, promoviendo. Apoyando el uso de instrumentos y prácticas administrativas efectivas; la presupuestación y asignación anual.
2. Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes y servicios requeridos por "LA JUNTA" en materia administrativa y ejercicio del gasto.
3. Presentar los estados financieros e informes administrativos de "LA JUNTA" al Director general para facilitar, la toma de decisiones y acuerdos del Consejo de Administración.
4. Realizar los pagos de los bienes, servicios e inversiones necesarios para el funcionamiento de las áreas de "LA JUNTA".
5. Asegurar el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al patrimonio de "LA JUNTA" y los que le sean asignados por cualquier otro medio.
6. Asegurar que todas las áreas y coordinaciones de "LA JUNTA" cuenten de manera oportuna con los recursos humanos, financieros y equipo para desarrollar sus labores.
7. Promover el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales entre "LA JUNTA" y sus empleados.
8. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes correspondientes del personal que labora en "LA JUNTA".
9. Integrar, actualizar y resguardar el archivo relacionado con la contratación de servicios, bienes muebles e inmuebles, proyectos y programas de "LA JUNTA".
10. Elaborar y mantener el listado de prestadores de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas.
11. Coordinar las adquisiciones de los bienes y servicios externos e internos, requeridos

por las demás áreas de "LA JUNTA".

12. Firmar de manera mancomunada con el Director general los cheques o cualquier documento que sirva como pago de la contratación de bienes y servicios de "LA JUNTA" o signifique la erogación de recursos monetarios de "LA JUNTA".

13. Las demás que considere necesarias el Consejo de Administración y el Director general.

TÍTULO DEL PUESTO

Coordinador Administrativo de la Junta Intermunicipal para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.

MANEJO DE RELACIONES

Para el desarrollo de sus funciones requiere mantener contacto

CON:	PARA:
Los proveedores con los que el OPD contrata bienes y/o servicios.	Pagar los bienes y/o servicios contratados.
Instituciones bancarias.	Gestionar información relacionada con los movimientos presupuestales y financieros.
Organismos no gubernamentales que otorguen financiamiento al OPD.	Elaborar informes financieros. Apoyar al Director en la presentación de los informes de avances sobre el gasto ejercido por el OPD al Consejo de Administración de éste.
Todas las áreas de la Junta Intermunicipal para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.	Manejo y control de los bienes y servicios contratados por el OPD.

DIMENSIONES

Información confidencial que maneja	Manejo de los recursos financieros de la Junta, contratación de bienes y/o servicios.
Responsabilidad por	El manejo y control de los recursos financieros y de los bienes y/ servicios que contrata el OPD. Responsable del ejercicio del presupuesto asignado al OPD. Asesora al Director en la elaboración del Programa Operativo Anual del OPD. Su régimen laboral según jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia será regido por el artículo 123; apartado A, fracción XXXI; inciso b, subinciso 1. Es decir, serán regidos por la Ley Federal del Trabajo.
Riesgo de trabajo	Trabajo a realizar en las oficinas del OPD y

trabajo fuera de éstas cuando sea requerido, en instituciones bancarias; en presidencias municipales y dependencias de gobierno, de manera esporádica.