

DIRECTOR GENERAL DE LA EXPO FERIA

Descripción del Puesto.

El Director General será nombrado y removido en su caso por la Junta Directiva a propuesta de su Presidente, y será el responsable de dirigir, controlar e implementar las directrices necesarias para el buen funcionamiento del organismo, siempre en apego a las normas y leyes que apliquen para el cumplimiento en todo momento del objetivo para el que fue creado el Organismo Público Descentralizado Expo Feria Gómez Palacio, Dgo.

Requisitos Generales del Puesto.

Código del Puesto: 1. Nivel mínimo de estudios: Licenciatura

Edad: 30 años mínimo. Nivel máximo de estudios: N/A

Sexo: Indistinto Idioma Extranjero: N/A

Horario: 08:00 a 16:00 hrs de Lunes a

Viernes y Sábados de 09:00 a 14:00 hrs.

Educación: Licenciatura.

Experiencia: Ser profesional, con reconocido

prestigio moral, al menos 1 año en

puestos de alta dirección y 1 año en la función

pública

Funciones y responsabilidades del puesto:

I.- Celebrar todos los actos jurídicos de dominio y administración necesarios para el funcionamiento del

Organismo ajustándose a los lineamientos que le fije la propia Junta y obteniendo la aprobación de ésta en

los casos en que así se determine;

II.- Representar al Organismo como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades

generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, pudiendo sustituir y delegar este mandato en uno o más apoderados;

III.- Expedir los nombramientos para los trabajadores cuya designación no esté a cargo del Presidente de

la Junta Directiva;

IV.- Proponer a la Junta Directiva, por conducto del Presidente de la misma, las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento del Organismo;

V.- Rendir a la Junta Directiva un Informe General Semestral de las actividades del Organismo, acompañado de un balance contable y de los demás datos financieros que procedan;

VI.- Someter a la consideración de la Junta, en los plazos y condiciones que establezcan, el presupuesto de egresos y la estimación de ingresos del año siguientes;

VII.- Proporcionar las facilidades necesarias para que un auditor externo designado por la Junta Directiva pueda rendir mensual o semestralmente un informe de auditoría sobre las operaciones del Organismo, con opinión sobre los resultados, y anualmente un informe de auditoría, de balance, y opinión sobre la situación financiera del Organismo;

VIII.- Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del Organismo, dictando los acuerdos necesarios para ese fin;

IX.- Concurrir a las sesiones de la Junta con voz informativa y cumplir sus disposiciones directivas y acuerdos;

X.- Formular los proyectos de programas, presupuestos, balances y estimación de ingresos necesarios para las actividades del Organismo;

XI.- Obtener autorización de la Junta Directiva para realizar actos de dominio cuyo interés exceda de la suma que fije la propia Junta; y

XII.- Realizar las demás funciones que requiera para el mejor servicio de las anteriores facultades y de las que se asignan en el decreto de creación del organismo, que le encomiende expresamente la Junta Directiva.