

## Director General

### 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.

**Edad:** 30 años mínimo.

**Sexo:** Indistinto

**Horario:** 08:00 a 16:00 hrs de Lunes a Viernes y Sábados de 09:00 a 14:00 hrs.

**Experiencia:** Ser profesional, con reconocido prestigio moral, al menos 1 año en puestos de alta dirección y 1 año en la función pública

**Nivel mínimo de estudios:** Licenciatura

**Nivel máximo de estudios:** N/A

**Idioma Extranjero:** N/A

**Educación:** Licenciatura.

### 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 estibación 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.