



**CENTRO**

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD  
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

## PERFIL DE PUESTO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### I.- Descripción del Puesto

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <b>Puesto:</b>                        | <b>Jefe del Departamento de Información y Análisis</b>   |  |
| <b>Área de Adscripción:</b>           | Secretaría del Ayuntamiento de Centro  |  |
| <b>Reporta a:</b>                     | Subcoordinador de Delegados  |  |
| <b>Supervisa a:</b>                   | -----  |  |
| <b>Interacciones Internas</b>         |  |  |
| <b>Con:</b>                           | <b>Para:</b>   |  |
| Todas las áreas del Ayuntamiento      | Realizar gestoría en las diferentes áreas para coadyuvar en la resolución de problemas y aprovechar las oportunidades de desarrollo. |  |
| <b>Interacciones Externas</b>         |  |  |
| <b>Con:</b>                           | <b>Para:</b>   |  |
| Gobierno Municipal, Estatal y Federal | Atención a la problemática presentada en las diferentes delegaciones del Ayuntamiento de Centro.                                     |  |
| Ciudadanía en general.                |  |  |
| Delegados Municipales                 |  |  |

### II.- Descripción de las Funciones del Puesto

|   |
|---|
| <b>Descripción Genérica</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Concentrar los datos de las peticiones ciudadanas planteadas ante la Coordinación de Delegados.</li></ul>   |
| <b>Descripción Específica</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Canalizar a las áreas correspondientes, las peticiones recibidas.</li><li>Informar a los interesados el seguimiento de sus peticiones y las áreas a las que fueron turnadas.</li><li>Generar los informes de resultados y respuestas a las peticiones planteadas.</li></ul> |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

| Perfil del Puesto                     |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Nivel Académico:</b>               | Carrera profesional concluida  |
| <b>Experiencia:</b>                   | 3 años mínimos en cargos públicos.   |
| <b>Conocimientos:</b>                 | Administración Pública, Política Social, Gestión Institucional, Ciencias Sociales, Normatividad, Planeación y Relaciones Humanas.  |
| <b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b> | Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra. |