



CENTRO

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

I.- Descripción del Puesto

PERFIL DE PUESTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Puesto:	Titular de la Unidad de Registro del Servicio Militar	
Área de Adscripción:	Secretaría del Ayuntamiento de Centro	
Reporta a:	Secretario del Ayuntamiento	
Supervisa a:	Secretarías y auxiliares.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Presidencia Municipal	Validar la expedición de las precartillas del Servicio Militar Nacional	
Secretaría del Ayuntamiento		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Gobierno Federal/Secretaría de la Defensa Nacional (30/a Zona Militar)	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones federales y normativas para responder a las demandas ciudadanas.	
Gobierno Estatal		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica	
<ul style="list-style-type: none">Garantizar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento	
Descripción Específica	
<ul style="list-style-type: none">Programar, organizar y llevar a cabo el sorteo para determinar que conscriptos prestarán el Servicio Militar Nacional.Elaborar el listado de personas en edad militar, atender las solicitudes y turnarlas a la Zona Militar.Difundir la convocatoria en el territorio municipal, para la asignación de la Cartilla del Servicio Militar Nacional.Tramitar la documentación oficial debidamente requisitada, ante la 30/a Zona Militar.Elaborar los informes mensuales y turnarlos a la Secretaría del Ayuntamiento y áreas normativas.	

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Carrera profesional concluida
Experiencia:	3 años mínimos en cargos públicos.
Conocimientos:	Administración Pública, Relaciones Humanas y Ética.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Toma de decisiones, análisis de problemas, control administrativo, facilidad de palabra, enfoque en resultados y buen trato.