



**CENTRO**

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

## PERFIL DE PUESTO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### I.- Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Información y Análisis
<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>

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

**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.