



SECRETARÍA TÉCNICA

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Sistematización.
Área de Adscripción:	Secretaría Técnica.
Reporta a:	Subcoordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación.
Supervisa a:	Personal a su cargo.

Interacciones Internas

Con:	Para:
El Personal de la Secretaría Técnica.	Llevar a cabo las funciones propias de su puesto.

Interacciones Externas

Con:	Para:
Unidades administrativas del Gobierno Municipal.	Integrar, sistematizar y procesar la información recopilada.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Diseñar sistemas para evaluar la gestión de la administración pública municipal.



Descripción Específica

- I. Diseñar y proponer sistemas de evaluación, captación y seguimiento de la información generada por las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal.
- II. Participar en la elaboración de la metodología, la integración y el análisis de la información enviada por las dependencias y órganos administrativos de la Administración Pública Municipal de Centro, para la elaboración del Informe de Gobierno y los documentos que de éste se deriven.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Economía, Administración Pública, Informática, Comercio, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.
Experiencia:	Un año dentro de la Administración Pública.
Conocimientos:	Informática, redacción, evaluación de proyectos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Responsabilidad y confidencialidad para guardar la información que se genera en su área.