**PÉRFIL DE PUESTO**

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Unidad de gestión y registro |
| **Área de Adscripción:** | Secretaria del Ayuntamiento |
| **Reporta a:** | Secretario |
| **Supervisa a:** |  |

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

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| Coordinar las funciones de los Delegados Municipales, para atender, dar trámite y seguimiento a las  peticiones que por su conducto plantee la comunidad |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura. |
| **Experiencia:** | 1 año de antigüedad en el servicio público. |
| **Conocimientos:** | Administración Pública |