

PÉRFIL DE PUESTO

SECRETARIA TÉCNICA

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Secretaria Técnica
Área de Adscripción:	Presidencia
Reporta a:	Presidencia
Supervisa a:	Todas las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Jonuta, Tabasco

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none">❖ Diseñar y proponer sistemas de evaluación, captación y seguimiento de la información generada por las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal.❖ Registrar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos por los titulares de dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal, en reuniones de gabinete con el Presidente Municipal;❖ Implementar y mantener actualizado el registro de obras y acciones en el Sistema de Inversión Pública de las dependencias de la Administración.❖ Analizar y procesar los informes de las giras de trabajo del Ejecutivo Municipal, acciones realizadas, ejecución de obras y la prestación de servicios públicos.❖ Realizar de manera mensual, trimestral, semestral y anual el reporte de obras y acciones de la Administración Pública Municipal.❖ 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, para la redacción del Informe de Gobierno y los documentos que de éste se deriven.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Administración, Derecho.
Experiencia:	3 años de antigüedad en la Administración Pública.
Conocimientos:	Administración Pública, Informes, Planes de Desarrollo, Derecho, Administración.