

PÉRFIL DE PUESTO

SECRETARIA TÉCNICA

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Enlace Administrativo
Área de Adscripción:	Secretaría Técnica
Reporta a:	Secretario(a)
Supervisa a:	Técnico(a)

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Específica	
❖	Presupuestar y administrar en forma eficiente los Recursos humanos, financieros y materiales;
❖	Controlar, verificar y actualizar los inventarios de equipo de transporte, mobiliario y equipo de oficina e insumos, maquinaria agrícola y herramientas.
❖	Elaborar análisis e informes sobre la situación socioeconómica del Municipio;
❖	Informar de los avances físicos-financieros mensualmente de los programas;
❖	Realizar actividades administrativas que encomiende el Secretario Técnico.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

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