

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	<u>Sindicatura</u>	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 21 de 60

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Secretario Técnico
1.2. Clave y Denominación del puesto:	30 Líder de Proyecto
1.3. Autoridad Superior:	Sindico Municipal
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los asuntos del despacho del Sindico, así como aquellos relativos a agenda, informes y archivo.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Auxiliar al Coordinador de la Sindicatura en la gestión y realización de las actividades de los diferentes departamentos. • Colaborar en la elaboración del informe trimestral obligación del Sindico. • Revisión, clasificación y seguimiento de los documentos emitidos y recibidos por la Sindicatura. • Llevar el control del Archivo de la Sindicatura en la general y el relativo al despacho del Sindico en lo particular. • Gestionar las reuniones internas en la Sindicatura. • Fungir como enlace entre los Departamentos y el Sindico en los asuntos que así lo requieran.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Auxiliar en el control de agenda pública del Sindico. • Colaborar en el desarrollo de proyectos del despacho del Sindico que le sean asignados. • Elaborar los informes que le sean requeridos.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Colaborar en la elaboración de los distintos informes de la Sindicatura. • Asistir a distintos eventos derivados de la Administración Pública Municipal, así como aquellas reuniones o invitaciones en las que por su naturaleza o temas a tratar, sea necesario acudir en representación de la Sindicatura. • Colaborar en la organización y desarrollo de los diversos eventos que se realicen en cumplimiento de las tareas, funciones y obligaciones de la Sindicatura.	

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Sindicatura	Elaboración: Marzo 2019
			Página: 22 de 60

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica:  <pre> graph TD A[SINDICATURA MUNICIPAL] --> B[SECRETARIO TÉCNICO LÍDER DE PROYECTO] </pre>	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Administración pública y ética. • Planeación estratégica y gestión de la información. • Conocimientos sobre gobierno abierto, transparencia, mejora continua, rendición de cuentas, combate a la corrupción y participación. • Conocimiento sobre la Administración Pública Municipal • Conocimiento del marco jurídico de la Administración Pública en general y de la Administración Pública Municipal en lo particular. • Conocimiento de Derecho Administrativo. • Análisis jurídico y legislativo. • Asesoría y gestión de proyectos en la esfera gubernamental o social.
3.3. Experiencia:	Un año.