

	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Secretaría del Ayuntamiento	Elaboración: Marzo 2019 Página: 98 de 209

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Secretaría
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	97 Secretaria Subdirector
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Asuntos Religiosos y Enlace con las Sociedad Civil
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Auxiliar al subdirector en todo lo relacionado con la subdirección	
2.1. Responsabilidad del Puesto Mantener en correcto orden y apoyar de manera correcta y oportuna al logro de los objetivos de la subdirección de asuntos religiosos y enlace con la sociedad civil	
2.3.Descripción Específica	
2.3.1. Actividades Permanentes Recibir a los representantes que vengan a solicitar cita, recibir oficios y redacción de estos y llevar control de los expedientes	
2.3.2. Actividades Periódicas Captura de oficios, elaboración de expedientes	
2.3.3. Actividades Eventuales Asistir a eventos que se soliciten como apoyo en cualquier área	
2.4.Ubicación en la Estructura Orgánica	
Subdirector de Asuntos Religiosos y enlace con la sociedad civil Secretaría	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Secretaría del Ayuntamiento	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 99 de 209

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1.Escolaridad:	Preferentemente nivel comercial o técnico.
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Redacción. • Actitud de servicio. • Microsoft Office. • Trabajo en equipo. • Responsable. • Comunicación oral y escrita
3.3.Experiencia:	Redacción y atención a las personas