

 CHIHUAHUA Estado Libre y Soberano 1910-2010	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Obras Públicas	<u>Elaboración:</u> Enero 2019
			<u>Página:</u> 157 de pág. 222

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Secretaría
1.2. Clave y Denominación del puesto:	067 Personal Especializado
1.3. Área de Adscripción Inmediata Superior:	Subdirección de construcción
1.4. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Construcción de Infraestructura Urbana
1.5. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Cargo: Realizar las actividades secretariales con apoyo de los sistemas computacionales para cubrir el desarrollo del Departamento de Construcción de Infraestructura Urbana	
2.2. Responsabilidad del Cargo: Apoyar en las actividades secretariales del Departamento de Construcción de Infraestructura Urbana a.	
2.3. Descripción Específica:	
2.3.1. Actividades Permanentes: • Elaborar oficios y memorándums del Departamento de Construcción de Infraestructura Urbana • Turnar solicitudes externas a los departamentos correspondientes. • Atender llamadas telefónicas. • Recabar y registrar todos los documentos recibidos y enviados. • Control de Archivo del Departamento • Apoyo Secretarial a los Residentes de Obra y Auxiliares.	
2.3.2. Actividades Periódicas: • Atender a vecinos de las colonias con solicitudes o peticiones. • Entregar oficios a contratistas y correspondencia interna e institucional. • Atender y dar seguimiento a los procesos de respuesta de las auditorías que realicen los entes fiscalizadores gubernamentales	
2.3.3. Actividades Eventuales: • Archivo de la documentación de años anteriores. • Las demás funciones que le confiera el Jefe de Departamento de Construcción de infraestructura Urbana.	
2.4. Ubicación de la Estructura Orgánica.  <pre> graph TD A[JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA] --> B[SECRETARIA] </pre>	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Obras Públicas	<u>Elaboración:</u> Enero 2019
			<u>Página:</u> 158 de pág. 222

3. PERFIL DEL CARGO	
3.1.Escolaridad:	Preferentemente Nivel Medio Superior
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Microsoft Office. • Organizado y responsable. • Comunicación oral y escrita. • Actitud de servicio. • Proceso administrativo.
3.3.Experiencia:	• 3 años en puesto similar