

 CHIHUAHUA Progreso, valor y orgullo chihuahuense GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
1. DATOS GENERALES			
1.1. Denominación del Cargo:	Secretaria Titular de Dependencia		
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	86 Secretaria titular de la dependencia		
1.3. Autoridad Superior	Subdirector Operativo		
1.4. Subordinados Inmediatos	Ninguno		
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
2.1. Propósito del Puesto. Organizar y control de la oficina.			
2.2. Descripción Específica			
2.2.1. Actividades Permanentes • Manejar de agenda del subdirector operativo • Organizar y mandar a mis superiores informe diario de los acontecimientos más importantes • Contestación de oficios diversos • Manejar y controlar el estado de fuerza de todos los elementos operativos • Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.			
2.3.2. Actividades Periódicas. • Organizar grupos para cursos • Clasificar expedientes del personal operativo			
2.3.3. Actividades Eventuales. • Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe directo.			
2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica			
Presidente Municipal Secretaria Titular de Presidente Secretaria			

 CHIHUAHUA Autonomía y Mejora Ciudadana GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Nivel medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Microsoft Office. • Procedimiento administrativo. • Comunicación oral y escrita. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Organizado y responsable. • Actitud de servicio.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.