GOBIERNO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO 2024 - 2027 / SAN FRANCISCO DE LOS ROMO GRANDEZA DE AGUASCALIENTES	**Manual de Organización** Presidencia Municipal San Francisco de los Romo	**Clave: MSFR/MO/IX.01** **Fecha de elaboración:** **Fecha de actualización:** **Núm. de Revisión: 001**

Descripción General del Puesto

Nombre del Puesto:	***DELEGADO MUNICIPAL***
Nombre de la Dependencia:	DELEGACION LA ESCONDIDA
Área de Adscripción:	DELEGADO
A quien reporta:	SECRETARIA DE GOBERNACION
A quien supervisa:	SECRETARIA
	JARDINERO
	AUXILIAR DE ENFERMERIA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Propósito del puesto

DELEGAR LAS FUNCIONES QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL ESTABLEZCA Y LAS CONTENIDAS EN EL CODIGO MUNICIPAL.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	**SECUNDARIA**

C O M P E T E N C I A S

Descripción	Necesaria	Descripción	Necesaria	Nivel requerido			Descripción	Necesaria	Nivel requerido		
				Básico	Medio	Alto			Básico	Medio	Alto
Competencias genéricas:		**Competencias laborales:**					**Competencias específicas:**				
Honestidad	SI	Ortografía, Lectura y redacción	SI		X		Capacidad de dirección	SI			X
Legalidad	SI	Creatividad y dinamismo	SI			X	Asertividad en la toma de decisiones	SI			X
Servicio	SI	Liderazgo y trabajo en equipo	SI			X	Conocimiento en Presupuestación	SI		X	
Responsabilidad	SI	Capacidad de Análisis	SI			X	Conocimiento en el Área Financiera	SI		X	

Eficacia	SI	Negociación y resolución de conflictos	SI			X	Manejo de Herramientas Informáticas	SI	X		
Eficiencia	SI	Habilidad para tomar decisiones	SI			X	Conocimiento en el Área de Planificación Basada en Resultados	SI		X	
Equidad	SI	Conocimientos de uso de equipo fotográfico	SI			X	Capacidad en la organización de eventos	SI		X	
Tolerancia	SI	Conocimiento de usos de software de fotografía y video	SI	X			Disponibilidad para participar en cursos de actualización	SI			X
Respeto	SI	Sentido de responsabilidad	SI			X	Comunicación efectiva	SI			X
		geográfico del Municipio de San Francisco de los Romo	SI			X	Manejo de Archivos	SI		X	
		disciplinas de la información y comunicación	SI		X		Dominio de la redacción y ortografía	SI		X	
		Manejo de redes sociales	SI		X		Manejo de equipo de cómputo y de oficina	SI	X		
							Manejo e integración de agenda y directorios	SI		X	
							Conducción de vehículos	SI			X
							Conocimiento de mecánica y mantenimiento de vehículos	SI			X
							Conocimiento en el manejo de herramientas de jardinería	SI			X
							Conocimiento en el manejo de herramientas de electricidad	SI			X

Descripción Especifica de Funciones (Minimo las que le señala el Código Municipal)	
1	ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE CORRESPONDEN.
2	RENDIR INFORME DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL, AL REGIDOR DEL RAMO Y SINDICO.
3	VIGILAR QUE SU CUMPLA ESTRICTAMENTE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS EN TODOS LOS ASUNTOS ASIGNADOS.
4	FORMULAR Y PROPONER AL PRESIDENTE LOS PROYECTOS DE PLANES Y PROGRAMAS QUE LE CORRESPONDEN.
5	
6	
7	
8	
9	
10	