



PERFIL DE PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:

RESPONSABLE DE CAPTURA, TURNADO Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES

OBJETIVO DEL PUESTO:

Procurar el registro de las peticiones dirigidas al Secretario en el Sistema de Control Documental, para su gestión y respuesta.

FUNCIONES:

1. Recibir, capturar y digitalizar peticiones en el SGD, entregarlas para su revisión.
2. Atender instrucciones y turnar los folios a las áreas correspondientes.
3. Modificar y cancelar folios mal capturados y/o duplicados.
4. Atención a personal de las diferentes áreas de esta Secretaría, de otras dependencias y público en general.
5. Brindar orientación a quien lo requiera, sobre el servicio que presta la SEC.
Contestar llamadas, abrir puertas, atender visitas y proveedores.