

# MEMORÁNDUM

## SECRETARÍA DE DESARROLLO INDUSTRIAL

PARA: C.P. CÉSAR CHÁVEZ ÁLVAREZ  
Coordinador General de Promotora de la Industria Chihuahuense

DE: C.P. ALEJANDRO CANO RICAUD  
Secretario de Desarrollo Industrial

FECHA: 13 DE OCTUBRE DE 2004

ASUNTO: COMISIÓN DE PERSONAL

Con base en el Convenio de Colaboración Administrativa, celebrado entre Promotora de la Industria Chihuahuense y la Secretaría de Desarrollo Industrial, el cual establece que Promotora ofrece sus recursos humanos y materiales a el Gobierno del Estado con el objeto de apoyar funcionalmente a esta Secretaría, solicito que la **C. María Teresa García Terrazas** quien presta sus servicios personales a ese Organismo Descentralizado, sea asignada en forma indefinida para cubrir las funciones de Asistente del Coordinador Estatal de la Industria, desempeñando sus labores físicamente en el edificio de la Secretaría de Desarrollo Industrial.

En cumplimiento a lo anterior, desarrollará las siguientes funciones:

Función general:

- Asistir al Coordinador Estatal de la Industria en el despacho de los asuntos relacionados con la Coordinación.

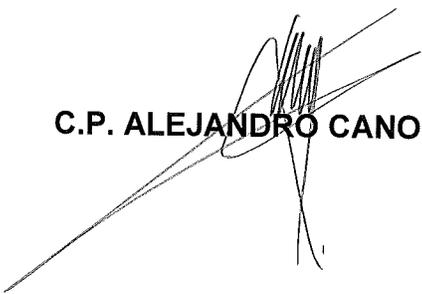
Funciones específicas:

- Realizar funciones secretariales.
- Elaborar y recibir correspondencia.
- Realizar trámites que le solicite el Coordinador.
- Capturar la agenda del Coordinador.
- Dar seguimiento a respuestas.

- Llevar el control gastos de viajes del Coordinador (solicitud y comprobación).
- Archivar documentos.
- Proporcionar apoyo a Relaciones Públicas cuando sea requerido.
- Elaborar las solicitudes y comprobaciones de viáticos del Coordinador Estatal de la Industria y del Secretario de Desarrollo Industrial.
- Las demás facultades y obligaciones que se establezcan y le sean asignadas por el Coordinador Estatal de la Industria y que sean de su competencia.

Sin otro asunto de momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente,



**C.P. ALEJANDRO CANO RICAUD**

C.c.p. C. María Teresa García Terrazas