

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Oficio No. SEDESO/DGDI/DA/0176/II/2022

ASUNTO: Validación de cédula de perfil de puestos
Chetumal, Quintana Roo a 25 de febrero de 2022

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

MTRO. MIGUEL ALBERTO COLORADO LÁZARO
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
PRESENTE.

En seguimiento al oficio SEDESO/SSPA/DGDI/0038/XI/2021 y en cumplimiento al Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos, que se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 04 de agosto de 2021, en el cual el Artículo 13 en el apartado A. Manual de Organización, fracción I, inciso g, dice "*Validaciones y/o dictámenes previos y/o Documento homólogo de las autoridades en materia de Mejora Regulatoria*". Y en Artículo 6, fracción II, que dice "*Dictamen Técnico en Materia de Manuales Administrativos: Documento expedido por el servidor público designado como Enlace en términos del presente acuerdo, mismo que deberá contener los elementos de identificación del proyecto, así como la motivación que sustentan que el contenido del proyecto que somete a revisión de la Secretaría de la Contraloría, es congruente con la normatividad legal y administrativa aplicable*".

Por lo que me permito enviarle las cédulas de perfil de puestos del personal de la Secretaría de nivel 100 a 600 validadas, para su trámite correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho la presente para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



C.C.P. Mtra. Rocio Moreno Mendoza. - Secretaria de Desarrollo Social.
Lic. Fernando Arturo Oropeza Estrada. - Subsecretario de Planeación y Administración.
Expediente/Minutario.

XII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE AGENDA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina Administrativa y de Agenda.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina Administrativa y de Agenda.
Unidad Administrativa Adscrita:	Despacho de la Secretaría.

Relación de autoridad				
Jefe (a) Inmediato (a)			Titular del Despacho	
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)	Nivel

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, Gestión administrativa, Administración de agenda, Implementación de sistemas de gestión de la calidad, Sociolingüística, Asistencia administrativa.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Gestión del Tiempo, Planeación y Organización, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
3	X	

XIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Comunicación
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Comunicación
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Comunicación

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Redes Sociales.	500
				1	Jefe (a) de Oficina de Prensa y Difusión.	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en ciencias sociales y administración.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Gestión administrativa, Finanzas públicas, Apoyo logístico, Medios de comunicación de masa, Investigación y desarrollo y Bienestar Social.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Por qué?	

XIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE PRENSA Y DIFUSIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Prensa y Difusión.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Prensa y Difusión.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Comunicación.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Comunicación	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, ciencias del lenguaje, tecnología de la información, sistemas de información, prensa y medios de comunicación de masas.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Gestión del Tiempo, Planeación y Organización, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
Nó.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE REDES SOCIALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Redes Sociales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Redes Sociales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Comunicación.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Comunicación.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en educación y humanidades, ingeniería y tecnología, ciencias sociales y administrativas e ingeniería y tecnología.
Experiencia	4 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, tecnología de las telecomunicaciones, teoría lingüística y comunicación gráfica.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subsecretario (a) de Infraestructura Social.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subsecretaría de Infraestructura Social.
Unidad Administrativa Adscrita:	Subsecretaría de Infraestructura Social.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	2	Secretario (a) Ejecutivo (a)	800
				2	Secretario (a)	5030

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Conservación y restauración de bienes, ingeniería y tecnología eléctrica, topología, planificación urbana, tecnología de la construcción y planificación urbana.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom, AutoCAD).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

55

XVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Infraestructura Social.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Infraestructura Social.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Infraestructura Social.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Infraestructura Social.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Obras y Acciones.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Supervisión.	500
				1	Jefe (a) de Oficina de Obras y Acciones	600
				1	Jefe (a) de Oficina de Supervisión	600
				1	Jefe (a) de Oficina de Estudios y Proyectos	600
				1	Analista	1000

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, vivienda y demografía geográfica.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, opus ole, AutoCAD, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

XVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y ACCIONES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Obras y Acciones.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Obras y Acciones.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Infraestructura Social.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Infraestructura Social.				
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto	Nivel	
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Obras y Acciones	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Vivienda, administración pública, planificación urbana, tecnología de la construcción y tecnología de materiales.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, AutoCAD, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

XIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE OBRAS Y ACCIONES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Obras y Acciones.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Obras y Acciones.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Infraestructura Social.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Obras y Acciones.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Vivienda, administración pública, planificación urbana, tecnología de la construcción y tecnología de materiales.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, AutoCAD, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Obras y Acciones.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Infraestructura Social.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Director (a) de Infraestructura Social.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Estudios y Proyectos	600
				1	Jefe (a) de Oficina de Supervisión	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Vivienda, administración pública, planificación urbana, tecnología de la construcción.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, opus ole, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
/	X		

XXI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Estudios y Proyectos.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Estudios y Proyectos.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Infraestructura Social.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Supervisión.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Vivienda, administración pública, planificación urbana, tecnología de la construcción y tecnología de materiales.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, AutoCAD, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
5		

XXII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Supervisión
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Supervisión.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Infraestructura Social.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Supervisión.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Vivienda, administración pública, planificación urbana, tecnología de la construcción y tecnología de materiales.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, AutoCAD, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XXIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO	
Nombre del Puesto:	Director (a) de Seguimiento de Programas.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Seguimiento de Programas.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Seguimiento de Programas.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Subsecretario (a) de Infraestructura Social.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	(X)	No	()
		1	Jefe (a) de Departamento de Proyectos.
		1	Secretario Ejecutivo
			500
			800

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, grupos sociales, economía sectorial y evaluación.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XXIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Proyectos.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Proyectos.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Seguimiento de Programas.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Dirección de Seguimiento de Programas.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)
		1	Secretario (a) Ejecutivo
			Nivel
			800

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, grupos sociales, dirección y desarrollo de recursos humanos, economía general y organización y dirección de empresas.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XXV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Servicios Comunitarios.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Servicios Comunitarios.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Servicios Comunitarios.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Infraestructura Social.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Control de Programas.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Gestión y Trámites.	500
				1	Jefe (a) de oficina de gestión y trámites	600
				1	Analista técnico	900
				1	Secretaria	5120

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, evaluación, opinión pública y auditoría gubernamental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

XXVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROGRAMAS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Control de Programas.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Control de Programas.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Servicios Comunitarios.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Servicios Comunitarios.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	(x)	No	()
		1	Analista técnico
		1	Secretaria
			900
			5120

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, evaluación, administración de proyectos de inversión y riesgo.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
1		

XXVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Gestión y Trámites.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Gestión y Trámites.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Servicios Comunitarios.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Director (a) de Servicios Comunitarios.			
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto	Nivel	
Si	(x)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Gestión y Trámites	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, contabilidad, auditoría gubernamental, administración de proyectos de inversión y riesgo.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

XXVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y TRÁMITE

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Gestión y Trámites.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Gestión y Trámites.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Servicios Comunitarios.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Gestión y Trámites.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, contabilidad, auditoría gubernamental, administración de proyectos de inversión y riesgo.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XXIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN COMUNITARIA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subsecretario (a) de Gestión Comunitaria.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subsecretaría de Gestión Comunitaria.
Unidad Administrativa Adscrita:	Subsecretaría de Gestión Comunitaria.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Secretaria Ejecutiva	800
				1	Analista Técnico	900

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Auditoría gubernamental, administración pública, relaciones públicas, cambio y desarrollo social, geografía general del estado, tamaño de la población y evolución demográfica.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

XXX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE Y CONTROL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Enlace y Control.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Enlace y Control.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Enlace y Control.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Subsecretario (a) de Gestión Comunitaria.			
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto		Nivel	
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Seguimiento	500
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Operación	500
Si	(X)	No	()	1	Secretario Ejecutivo	800
Si	(X)	No	()	1	Secretaria	5030
Si	(X)	No	()	1	Jefe De Oficina De Control	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, opinión pública, relaciones públicas, análisis de inteligencia, problemas sociales, geografía general del estado, tamaño de la población y evaluación demográfica, cambio y desarrollo social.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XXXI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE CONTROL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Control
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Control
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Enlace y Control.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Enlace y Control.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en administrativa.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, archivonomía, auditoría gubernamental, apoyo ejecutivo y administrativo
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Gestión del Tiempo, Planeación y Organización, Trabajo Bajo Presión y Trabajo en Equipo
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XXXII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Seguimiento.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Seguimiento.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Enlace y Control.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Director (a) de Enlace y Control.			
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto		Nivel	
Si	(X)	No	()	1	Secretario Ejecutivo	800
				1	Secretaria	5030

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, sociología política, cambio y desarrollo social, geografía general del estado, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

XXXIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Operación.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Operación.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Enlace y Control.

Relación de autoridad

Jefe (a) Inmediato (a)	Director (a) de Enlace y Control.		
¿Personal a su Cargo?	Cantidad	Puesto	Nivel
Si () No (X)			

Especificaciones del Puesto

Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas cambio y desarrollo social, geografía general del estado, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica

No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
------------	---	---------------------------	--

45

XXXIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Organización.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Organización.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Organización.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Gestión Comunitaria.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Logística	500
				2	Auxiliar Administrativo	1200

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, opinión pública, economía general, economía sectorial, problemas sociales, geografía general del estado, tamaño de la población y evolución demográfica
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
3	X		

XXXV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Logística.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Logística.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Organización.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Director (a) de Organización.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	2	Auxiliar administrativo	1200

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas, instituciones políticas, geografía general del estado, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, georreferenciación, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.		Si ¿Cuál y Porque?	
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

XXXVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subsecretario (a) de Fomento a la Economía Social.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subsecretaría de Fomento a la Economía Social.
Unidad Administrativa Adscrita:	Subsecretaría de Fomento a la Economía Social.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Secretaria Ejecutiva	800
				1	Analista Técnico	900

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias sociales y administrativa.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, problemas sociales, economía general, administración de proyectos de inversión y riesgos.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
	X		

Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
1		

XXXVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Programación y Control.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Programación y Control.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Proyectos Productivos.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Director (a) de Proyectos Productivos.			
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto		Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Programación y Control	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en ciencias sociales y administrativa.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, administración, ciencias políticas, instituciones políticas, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Trabajo de Control y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

**XXXIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE
PROGRAMACIÓN Y CONTROL**

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Programación y Control.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Programación y Control.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Proyectos Productivos.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Departamento de Programación y Control.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Gestión Administrativa, Evaluación de Programas, Impartición de Cursos, Normatividad en Materia de Control Documental, Control y Seguridad Documental, Análisis de Proyecto.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Gestión del Tiempo, Planeación y Organización, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	<input checked="" type="checkbox"/>	Si ¿Cuál y Porque?

XL.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN OPERATIVA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Supervisión Operativa.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Supervisión Operativa.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Proyectos Productivos.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)	Director (a) de Proyectos Productivos.		
¿Personal a su Cargo?	Cantidad	Puesto	Nivel
Si (X) No ()	1	Auxiliar Administrativo	1100

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, agronomía, horticultura, fitopatología, consultoría en mejora de procesos, ingeniería agrícola.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Trabajo Bajo Presión y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

33

XLI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEPARTAMENTO DE ENLACE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ZONA NORTE

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Enlace de Proyectos Productivos Zona Norte.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Enlace de Proyectos Productivos Zona Norte.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Proyectos Productivos.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Director (a) de Proyectos Productivos.			
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto		Nivel
Si	(X)	No	()	1	Oficina de Enlace de Proyectos Productivos Zona Norte	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en ciencias sociales y administrativa.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, agronomía, horticultura, fitopatología, consultoría en mejora de procesos, ingeniería agrícola.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Trabajo Bajo Presión y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XLII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE ENLACE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ZONA NORTE

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Enlace de Proyectos Productivos Zona Norte.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Enlace de Proyectos Productivos Zona Norte.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Proyectos Productivos.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Enlace de Proyectos Productivos Zona Norte.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas, instituciones políticas, agronomía, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

XLIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE BANCA SOCIAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Banca Social.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Banca Social.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Banca Social.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Fomento a la Economía Social.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Evaluación y Seguimiento a las SOCAP's	500
				1	Analista Profesional	700
				1	Jefe de Oficina de Evaluación y Seguimiento a las SOCAP's	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración de proyectos de inversión y riesgo.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
1		

XLIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOCAP'S

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Evaluación y Seguimiento a las SOCAP's.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Departamento de Evaluación y Seguimiento a las SOCAP's.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Banca Social.

Relación de autoridad				
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Banca Social.		
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	
		1	Analista Profesional	700
		1	Jefe de Oficina de Evaluación y Seguimiento a las Socap's	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas, instituciones políticas, archiconomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XLV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOCAP'S

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Evaluación y Seguimiento a las Socap'S
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Evaluación y Seguimiento a las Socap'S
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Banca Social.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Banca Social.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	2 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas, instituciones políticas, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
Nó.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

XLIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subsecretario (a) de Desarrollo Humano.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subsecretaría de Desarrollo Humano.
Unidad Administrativa Adscrita:	Subsecretaría de Desarrollo Humano.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Secretario (a) de Desarrollo Social			
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto	Nivel	
Si	(X)	No	()	2	Honorarios	99999

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Maestría con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, administración gubernamental, cambio y desarrollo social.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

L.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A REZAGO ALIMENTARIO ZONA NORTE

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte

				Relación de autoridad		
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Desarrollo Humano.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana	500
				1	Jefe (a) de Oficina de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural	600
				1	Jefe (a) de Oficina de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana	600
				4	Analista Profesional	700
				1	Secretario Ejecutivo	800
				1	Analista Técnico	900
				1	Analista	1000
				1	Auxiliar Administrativo	1200

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias sociales y administrativas, Ingeniería y Tecnología.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, grupos sociales, aplicación de la lógica, medio ambiente, ciencias ambientales y contaminación ambiental.

Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE APOYO ALIMENTARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL ZONA NORTE URBANA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	No		Nivel
(X)	()	1	Jefe (a) de Oficina de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana
		1	Analista Profesional
		1	Auxiliar Administrativa
			600
			700
			1200

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas y economía general.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
1		

LII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE APOYO ALIMENTARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL ZONA NORTE URBANA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)	Jefe (a) de Departamento de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Urbana		
¿Personal a su Cargo?	Cantidad	Puesto	Nivel
Si () No (X)			

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas y economía general.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
1		

LIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE APOYO ALIMENTARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL ZONA NORTE RURAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte.				
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Oficina de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural	600
				1	Analista Profesional	700

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas y economía general.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
Nó.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

LIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE APOYO ALIMENTARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL ZONA NORTE RURAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Norte.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Apoyo alimentario de Inclusión Social Zona Norte Rural.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)
			Nivel

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas y economía general.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A REZAGO ALIMENTARIO ZONA SUR

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Atención a Rezago Alimentario Zona Sur.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Sur.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Sur.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Desarrollo Humano.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()			
1				1	Jefe (a) de Departamento de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Sur	500
				1	Analista Técnico	900

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias sociales y administrativas, Ingeniería y Tecnología.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, grupos sociales, aplicación de la lógica, medio ambiente, ciencias ambientales y contaminación ambiental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.		Si ¿Cuál y Porque?	
No.	X		

LVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE APOYO ALIMENTARIO DE INCLUSIÓN SOCIAL ZONA SUR

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Sur.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Apoyo Alimentario de Inclusión Social Zona Sur.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Atención a Rezago Alimentario Zona Sur.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)	Director (a) de Atención a Rezago Alimentario Zona Sur.		
¿Personal a su Cargo?	Cantidad	Puesto	Nivel
Si <input checked="" type="checkbox"/> (X) No <input type="checkbox"/> ()	1	Analista Técnico	900

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas y economía general.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No	X	Si ¿Cuál y Porque?

LVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Vinculación Estratégica.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Vinculación Estratégica.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Vinculación Estratégica.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Subsecretario (a) de Desarrollo Humano.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	No		Nivel
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Jefe (a) de Departamento de Seguimiento y Conclusión.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Jefe (a) de Oficina de Vinculación Zona Norte
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Analista Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	Secretario (a) Ejecutivo

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, grupos sociales y evaluación.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a resultados, Visión estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
3	<input checked="" type="checkbox"/>	

LVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONCLUSIÓN

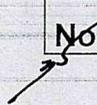
CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Seguimiento y Conclusión.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Seguimiento y Conclusión.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Vinculación Estratégica.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Vinculación Estratégica.				
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto	Nivel	
Si	(x)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Vinculación Zona Norte	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, administración, ciencias políticas, organización industrial y políticas gubernamentales, consultoría en mejora de procesos.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?



LIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE VINCULACIÓN ZONA NORTE

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Vinculación Zona Norte.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Vinculación Zona Norte.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Vinculación Estratégica.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)	Jefe (a) de Departamento de Seguimiento y Conclusión.		
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, administración, ciencias políticas, organización industrial y políticas gubernamentales, consultoría en mejora de procesos.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
Nó.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

LXI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS SOCIALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Atención a Grupos Sociales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Atención a Grupos Sociales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Desarrollo Comunitario.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Desarrollo Comunitario.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, dirección y desarrollo de recursos humanos.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

36

LX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Desarrollo Comunitario.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo Comunitario.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Desarrollo Comunitario.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Desarrollo Humano.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Atención a Grupos Sociales	500
				1	Analista	1000

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, relaciones públicas, grupos sociales, ciencias políticas, economía general y comunicaciones sociales.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
33	X	

XLVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y VINCULACIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Análisis Estratégico y Vinculación.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Análisis Estratégico y Vinculación.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Alineación Estratégica.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Alineación Estratégica.				
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto		Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Análisis Estratégico y Vinculación	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración de proyectos de inversión y riesgo.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
Nó.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XLVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y VINCULACIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Análisis Estratégico y Vinculación
Nombre de la Unidad Administrativa:	Análisis Estratégico y Vinculación
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de alineación Estratégica

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de alineación Estratégica	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Relaciones públicas, administración pública, ciencias políticas, instituciones políticas, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia emocional y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XLVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Alineación Estratégica.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Alineación Estratégica.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Alineación Estratégica.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Fomento a la Economía Social.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Alineación Estratégico y Vinculación	500
				1	Jefe (a) de Oficina de Análisis Estratégico y Vinculación	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, agronomía, horticultura, fitopatología, consultoría en mejora de procesos, ingeniería agrícola.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, comunicación, iniciativa, inteligencia emocional, Trabajo bajo presión, planeación y organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
73	X		

LXII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Subsecretario (a) de Planeación y Administración.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subsecretaría de Planeación y Administración.
Unidad Administrativa Adscrita:	Subsecretaría de Planeación y Administración.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Secretario (a) de Desarrollo Social			
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto	Nivel	
Si	(X)	No	()	1	Secretaria	5030

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, ciencias políticas, administración de proyectos de inversión y riesgos, cambio y desarrollo social.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) General de Desarrollo Institucional.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección General de Desarrollo Institucional.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección General de Desarrollo Institucional.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Subsecretario (a) de Planeación y Administración.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)
			Nivel

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, ciencias políticas, administración de proyectos de inversión y riesgos, cambio y desarrollo social.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
Nó.	X	Si ¿Cuál y Porque?

35

LXIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Planeación, Evaluación y Seguimiento.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Director (a) General de Desarrollo Institucional.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
				1	Jefe (a) de Departamento de Programación y Coordinación Interinstitucional.	500
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Evaluación y Seguimiento.	500
				1	Jefe (a) de Oficina de Técnica	600
				1	Analista	1000

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, economía general, evaluación, administración de proyectos de inversión y riesgo.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
3	X		

LXV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Programación y Coordinación Interinstitucional.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Programación y Coordinación Interinstitucional.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Planeación, Evaluación y Seguimiento.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si (X)	No ()	1	Analista
			Nivel
			1000

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, problemas sociales, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
Nº.	<input checked="" type="checkbox"/>	Si ¿Cuál y Porque?	

3

LXVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Evaluación y Seguimiento.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Evaluación y Seguimiento.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.

Relación de autoridad					
Jefe (a) Inmediato (a)			Director (a) de Planeación, Evaluación y Seguimiento.		
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) Oficina Técnica 600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas y evaluación.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

LXVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA TÉCNICA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Técnica.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Oficina de Técnica.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Evaluación y Seguimiento	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, administración de proyectos de inversión y riesgo, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Gestión del Tiempo, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Padrón de Beneficiarios y Desarrollo de Procedimientos.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Padrón de Beneficiarios y Desarrollo de Procedimientos.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Padrón de Beneficiarios y Desarrollo de Procedimientos.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Director (a) General de Desarrollo Institucional.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Padrón de Beneficiarios y Calidad de Procesos.	500

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, consultoría en mejora de procesos, economía sectorial, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
No.	X		

LXIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y CALIDAD DE PROCESOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Padrón de Beneficiarios y Calidad de Procesos.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Padrón de Beneficiarios y Calidad de Procesos.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Padrón de Beneficiarios y Desarrollo de Procedimientos.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)	Director (a) de Padrón de Beneficiarios y Desarrollo de Procedimientos.		
¿Personal a su Cargo?	Cantidad	Puesto	Nivel
Si <input type="checkbox"/> () No <input checked="" type="checkbox"/> (X)			

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, problemas sociales, archivonomía y control documental, estadística, economía general, tecnología de información y comunicaciones.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Trabajo en Equipo, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
N6.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) Administrativo (a).
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección Administrativa.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Administrativa.

				Relación de autoridad		
Jefe (a) Inmediato (a)				Subsecretario (a) de Planeación y Administración.		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si (X)		No ()		1	Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Recursos Financieros.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Recursos Materiales.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Servicios Generales.	500
				1	Jefe (a) De Oficina De Recursos Humanos	600
				1	Jefe (a) De Oficina De Presupuesto	600
				1	Jefe (a) De Oficina De Recursos Materiales	600
				3	Analista Profesional	700
				1	Auxiliar Administrativo	1000
				1	Secretaria	5030

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.

50

Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, administración, ciencias políticas, archivonomía y control documental, conservación y restauración de bienes.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica

No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
1	X	



LXXI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Recursos Humanos.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Administrativa.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Director (a) Administrativo (a).		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina De Recursos Humanos	600
				1	Analista Profesional	700
				1	Secretaria	5030

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, sociología política, relaciones públicas, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Recursos Humanos.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Recursos Humanos.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Administrativa.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, sociología política, relaciones públicas, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Recursos Financieros.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Recursos Financieros.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Administrativa.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Director (a) Administrativo (a).		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina De Presupuesto	600
				1	Analista Profesional	700

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, contabilidad, evaluación y auditoría gubernamental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

LXXIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Presupuesto.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Presupuesto.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Administrativa.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de Departamento de Recursos Financieros.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)
			Nivel

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, contabilidad, evaluación y auditoría gubernamental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

LXXVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Recursos Materiales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Recursos Materiales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Administrativa.

				Relación de autoridad		
Jefe (a) Inmediato (a)				Director (a) Administrativo (a).		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Recursos Materiales	600
				1	Analista Profesional	700
				1	Administrativo	1000

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, economía general, archivonomía y control documental, conservación y restauración de bienes.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
3	X	

LXXVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Recursos Materiales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Recursos Materiales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Departamento de Recursos Materiales.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales.			
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Administrativo	1000

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, economía general, archivonomía y control documental, conservación y restauración de bienes.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
Nó.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Servicios Generales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Servicios Generales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Administrativa.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) Administrativo (a).	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, economía general, archivonomía y control documental, conservación y restauración de bienes.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
3		

LXXIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Servicios Institucionales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Servicios Institucionales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Servicios Institucionales.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Subsecretario (a) de Planeación y Administración.			
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto		Nivel	
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento Administrativo Zona Norte.	500

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, administración, ciencias políticas, archivonomía y control documental, conservación y restauración de bienes.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ZONA NORTE

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Administrativo zona Norte.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Administrativo zona Norte.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Servicios Institucionales.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Servicios Institucionales.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, archivonomía y control documental, dirección y desarrollo de recursos humanos.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
Nº.	X	Si ¿Cuál y Porque?

55

LXXXI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Coordinador (a) General de Atención Ciudadana.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Coordinación General de Atención Ciudadana.
Unidad Administrativa Adscrita:	Coordinación General de Atención Ciudadana.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Analista Profesional	600
				1	Analista Técnico	900
				16	Analistas Profesionales, Analista Profesionales Especializados, Analista, Telefonista, Asesor Técnico y Administrativo	99999

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, relaciones públicas, cambio y desarrollo social.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
No.	X	

LXXXII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL ANALISTA PROFESIONAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Analista Profesional
Nombre de la Unidad Administrativa:	Analista Profesional
Unidad Administrativa Adscrita:	Coordinación General de atención Ciudadana

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Coordinador (a) General de atención Ciudadana	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, auditoría gubernamental, economía general, archivonomía y control documental, conservación y restauración de bienes.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXXIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN A PROGRAMAS SOCIALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Vinculación a Programas Sociales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Vinculación a Programas Sociales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Vinculación a Programas Sociales.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Coordinador (a) General de Atención Ciudadana.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	(X)	No	()
		1	Jefe (a) de Departamento de Programas Sociales y Seguridad.
			500

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, grupos sociales, archivonomía y control documental, consultoría en mejorar de procesos.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
3		

LXXXIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES Y SEGURIDAD

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Programas Sociales y Seguridad.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Programas Sociales y Seguridad.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Vinculación a Programas Sociales.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Vinculación a Programas Sociales.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, administración, demografía general, cambio y desarrollo social.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXXV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) Jurídico (a).
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección Jurídica.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Jurídica.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Convenios Institucionales.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Normatividad.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Asuntos Jurídicos.	500
				1	Secretaria	5030

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias jurídicas y derecho.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Defensa jurídica y procedimientos, ciencias jurídicas y derecho y organización jurídica.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	
1			

LXXXVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS INSTITUCIONALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Convenios Institucionales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Convenios Institucionales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Jurídica.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) Jurídico (a).	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias jurídicas y derecho.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, organización jurídica, sociología política, defensa jurídica y procedimientos, ciencias jurídicas y derecho.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

LXXXVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Normatividad.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Normatividad.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Jurídica.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) Jurídico (a).	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias jurídicas y derecho.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Defensa jurídica y procedimientos, teoría y métodos generales.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXXVIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Asuntos Jurídicos.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Asuntos Jurídicos.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección Jurídica.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) Jurídico (a).	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias jurídicas y derecho.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Defensa jurídica y procedimientos, teoría y métodos generales.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

LXXXIX.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE
INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Información y Tecnología.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Información y Tecnología.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Información y Tecnología.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Informática.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur.	500
				1	Jefe (a) de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Norte.	500
				1	Jefe (a) de Oficina de Enlace de supervisión y Evaluación Zona sur.	600
				2	Analista Profesional	700
				1	Secretaria Ejecutiva.	800

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Tecnología de información y comunicaciones, tecnología de los ordenadores.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.

XC.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Informática.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Informática.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Información y Tecnología.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Información y Tecnología.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	(X)	No	()
		2	Analista Profesional
			Nivel
			700

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ingeniería y tecnología.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Tecnología de las telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación, ingeniería y tecnología electrónicas.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
1		

XCI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ZONA SUR

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Información y Tecnología.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Director (a) de Información y Tecnología.			
¿Personal a su Cargo?			Cantidad	Puesto		Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Oficina de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur.	600

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos, teoría política, evaluación, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XCII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA OFICINA DE ENLACE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ZONA SUR

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Oficina de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Oficina de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Información y Tecnología.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Jefe (a) de departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(x)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos, teoría política, evaluación, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XCIII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ZONA NORTE

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Norte.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Norte.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Información y Tecnología.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Información y Tecnología.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos, teoría política, evaluación, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	

**XCIV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
 PERSONALES Y ARCHIVO**

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Unidad de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
Unidad Administrativa Adscrita:	Unidad de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)				Secretario (a) de Desarrollo Social		
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Archivo.	500

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Defensa jurídica y procedimientos, organización jurídica, ciencias jurídicas y derecho, apoyo ejecutivo y administrativo.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.		Si ¿Cuál y Porque?	
/	X		

XCV.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Archivo.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Archivo.
Unidad Administrativa Adscrita:	Unidad de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.

Relación de autoridad

Jefe (a) Inmediato (a)	Titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.		
¿Personal a su Cargo?	Cantidad	Puesto	Nivel
Si () No (X)			

Especificaciones del Puesto

Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, defensa jurídica y procedimientos, sociologías políticas, archivonomía y control documental.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica

No.	X	Si ¿Cuál y Porque?
------------	----------	---------------------------

XCVI.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Director (a) de Relaciones Interinstitucionales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Dirección de Relaciones Interinstitucionales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

Relación de autoridad						
Jefe (a) Inmediato (a)			Secretario (a) de Desarrollo Social			
¿Personal a su Cargo?				Cantidad	Puesto	Nivel
Si	(X)	No	()	1	Jefe (a) de Departamento de Enlace Interinstitucional.	500

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	5 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, relaciones públicas, instituciones políticas e ideologías políticas.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica		
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?

XCVII.2 CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

CÉDULA DE PERFIL DE PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Relaciones Interinstitucionales.
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Relaciones Interinstitucionales.
Unidad Administrativa Adscrita:	Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

Relación de autoridad			
Jefe (a) Inmediato (a)		Director (a) de Relaciones Interinstitucionales.	
¿Personal a su Cargo?		Cantidad	Puesto
Si	()	No	(X)

Especificaciones del Puesto	
Perfil Profesional	Licenciatura o Ingeniería con cédula profesional en Ciencias Sociales y Administrativas.
Experiencia	3 años de experiencia.
Conocimientos	Administración pública, ciencias políticas, relaciones públicas, instituciones políticas e ideologías políticas.
Habilidades	Habilidades en software (Microsoft Word, Excel, Power Point, Google Chrome, Zoom).
Actitudes	Liderazgo, Comunicación, Iniciativa, Inteligencia Emocional, Planeación y Organización.
Tipo de Puesto	Confianza.
Horario laboral	9:00 a 17:00 horas.

El puesto requiere alguna característica			
No.	X	Si ¿Cuál y Porque?	