

### III. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe de Departamento
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Administración
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Administración
<b>Supervisa a:</b>	
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Subdirectores	-Recibir y procesar Información para transparencia, contraloría y programación.
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>

#### Descripción de las Funciones del Puesto

<b>Descripción Genérica</b>
-Enlace técnico de Programación, Enlace de Transparencia, Enlace en contraloría

### Descripción Específica

- Elaborar hipervínculos Transparencia, actualizar la información
- Procesar información de las áreas para transparencia de forma trimestral.
- Contestar y entregar información de Transparencia.
- Proveer de información al SEDEM de contraloría
- Elaborar MIR
- Coadyuvar en la elaboración de POA
- Apoyo en actividades inherentes a los compromisos de la dependencia.

### Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Bachillerato
Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia laboral
Conocimientos:	Administración
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Trabajo en equipo y disposición laboral.