



## COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

Puesto:	Subcoordinación de Desarrollo Organizacional.	
Área de Adscripción:	Coordinación de Modernización e Innovación	
Reporta a:	Coordinador de Modernización e Innovación	
Supervisa a:	Departamento de Simplificación Administrativa y Profesionalización.	
<b>Interacciones Internas</b>		
Con:	Para:	
Con todas las áreas que integran la administración pública municipal.	Analizar, modernizar y plantear manuales, reglamentos, códigos, y diversos documentos normativo-administrativos del Ayuntamiento.	
<b>Interacciones Externas</b>		
Con:	Para:	
Gobiernos estatales, municipales e instituciones académicas de educación superior e investigación	Contribuir a ordenar la actuación de las unidades administrativas, así como las funciones y objetivos de los servidores públicos.	

#### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Actualizar y proponer la elaboración de documentos oficiales de carácter normativo y administrativo, así como la creación de proyectos y convenios para brindar capacitación y modernización al capital humano.



### Descripción Específica

Examinar y promover acciones de mejora en las unidades administrativas, con el fin de optimizar el servicio a la ciudadanía.

Proponer la mejora y actualización de procesos de atención y servicio con la finalidad de reducir tiempos, costos y períodos de traslado.

Supervisar y realizar promover la realización de estudios de rediseño, reingeniería de procesos, privilegiando la ductilidad, agilización, y simplificación tanto operativa como administrativa.

Generar estrategias de mejora institucional a través de la creación de alianzas y convenios con instituciones de educación superior y de investigación, para desarrollar y emprender proyectos de alto impacto de manera interna y externa en el municipio.

### Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura y/o posgrado en áreas económico-administrativas, docencia, administración pública y comunicación organizacional.
Experiencia:	5 años en el servicio público
Conocimientos:	Administración, economía, docencia, planeación estratégica, comunicación y difusión, mercadotecnia.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, trabajo colaborativo, manejo de recursos humanos, manejo de conflictos y crisis, planeación, evaluación.