1. **Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Coordinador de Modernización e Innovación |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Presidente |
| **Supervisa a:** | Subcoordinadores de Innovación y Mejora Institucional, de Desarrollo Organizacional y de Tecnologías de Información. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Todas las áreas que integran la administración pública municipal | Con el propósito de coordinar, organizar y poner en marcha acciones, programas y proyectos del gobierno municipal.Seguimiento de actividades y programas. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Dependencias federales, estatales y municipales.Instituciones académicas, iniciativa privada, asociaciones, ONG’s | Coordinar esfuerzos para llevar a cabo proyectos en beneficio de los ciudadanos del municipio de Centro. Colaboración para fines de capacitación y profesionalización.Implementación de procesos de mejora regulatoria y mejora continua. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| --Organizar y coordinar las estrategias relacionadas con la mejora regulatoria, mejora continua, sistematización de procesos, simplificación administrativa, capacitación y consolidación del gobierno digital a fin de eficientar el servicio que se brinda al ciudadano. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| --Coordinar e implementar el programa de modernización e innovación de la administración pública municipal--Establecer relación con las dependencias de orden federal y estatal para la implementación de programas de modernización e innovación--Coordinar la implementación y operación de la unidad y del consejo de mejora regulatoria--Impulsar el programa de capacitación dirigido a servidores públicos del ayuntamiento--Definir las políticas de modernización, innovación y tecnologías del municipio de Centro.--Dirigir el contenido del portal electrónico y redes sociales oficiales, a fin de mejorar la imagen gubernamental. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura y/o posgrado en áreas económico-administrativas, sistemas informáticos y tecnologías.  |
| **Experiencia:** | 5 años en el servicio público |
| **Conocimientos:** | Administración, economía, sistemas informáticos, redes, 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. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subcoordinador de Innovación y Mejora Institucional |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Coordinador de Modernización e Innovación |
| **Supervisa a:** | Departamento de Políticas Públicas y Administración del Monitor Ejecutivo Gubernamental |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Todas las áreas que integran la administración pública municipal | Coordinar, implementar, proyectos de modernización e innovación. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Unidad de Mejora Regulatoria de la SDET.Secretaría de Economía.Coordinación General de Apoyo al Desarrollo Municipal (CADEM).Coordinación General de Desarrollo Regional y Proyectos de Estratégicos (CGDRPE) | .Implementar el programa de mejora regulatoria.Gestionar proyectos del fondo PYME, modalidad 1.5.Implementación de la Agenda para el Desarrollo Municipal anual.Participación en programas de mejora municipal. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Coordinar y desarrollar el programa de innovación y mejora institucional anual, alineado al Plan Municipal de Desarrollo con la finalidad de mejorar trámites y procesos, lograr la simplificación administrativa, reducción de tiempos mejora de imagen municipal, e implementación de tecnología que permita transitar a un gobierno electrónico. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| --Planificar, desarrollar el Programa Operativo Anual alineado al Plan Municipal de Desarrollo.--Coordinar, implementar con la colaboración de las Dependencias de la administración municipal la Agenda para el Desarrollo Municipal.--Coordinar y liderar los trabajos en materia de mejora regulatoria, en coordinación con la Unidad de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo (SDET) y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).--Proponer al interior de las dependencias del ayuntamiento, proyecto de mejora continua, modernización, rediseño y reingeniería de procesos.--Realizar levantamiento de trámites y procesos, a fin de generar un diagnóstico integral de procesos, capacitación, recurso humano, equipo e infraestructura tecnológica.--Proponer la implementación de mejores prácticas en la Federación Nacional de Municipios de México (FENAMM).--Asesorar a las dependencias del ayuntamiento para certificar sus procesos en la Norma Internacional de Calidad ISO 9001:2008.--Vincular los programas estatales y federales de modernización e innovación administrativas con la administración municipal.--Participar en el cambio de uso de suelo a cargo del grupo técnico del IMPLAN. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura y/o posgrado en áreas económico-administrativas, sistemas informáticos y tecnologías. |
| **Experiencia:** | 5 años en el servicio público |
| **Conocimientos:** | Administración, economía, sistemas informáticos, redes, 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. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Políticas Públicas y Administración del Monitor Ejecutivo Gubernamental |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Innovación y Mejora Institucional |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Todas las áreas que integran la administración pública municipal | Implementación de planes, programas y proyectos de mejora continua.Emitir las políticas de seguimiento y evaluación a los proyectos implementados. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Dependencias federales y estatales. | La generación de base de datos, que proporcionan recursos para proyectos municipales. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Realizar y supervisar las acciones correspondientes que permitan el desarrollo del programa de innovación y mejora institucional, con la finalidad de mejorar trámites y procesos, lograr la simplificación administrativa, reducción de tiempos mejora de imagen municipal, e implementación de tecnología que permita transitar a un gobierno electrónico. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| --Planificar e implementar el Programa Anual de Capacitación de la administración municipal.--Proponer soluciones informáticas de sistematización para mejorar y agilizar los trámites ofrecidos al ciudadano.--Realizar la matriz de marco lógico de las áreas y unidades administrativas que lo requieran. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura y/o posgrado en áreas económico-administrativas, sistemas informáticos y tecnologías. |
| **Experiencia:** | 5 años en el servicio público |
| **Conocimientos:** | Administración, economía, sistemas informáticos, redes, 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. |

**I.- 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. |
| **Interacciones Internas** |
| **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.  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **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 |

**II.- 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. |

**III.- 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. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Simplificación Administrativa y Profesionalización |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Desarrollo Organizacional |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Con todas las áreas que integran la administración pública municipal | Supervisar acciones congruentes con la optimización y simplificación tanto operativa como administrativa. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Gobiernos estatales, municipales e instituciones académicas de educación superior e investigación. | Contribuir en los procesos de actualización y capacitación del capital humano dentro de la administración pública municipal. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| -- Analizar y colaborar en el diseño e implementación de estrategias de modernización e innovación en materia de capacitación y profesionalización de recursos humanos, así como la implementación de infografías ilustrativas sobre los servicios más demandados por el ciudadano.  |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| --Contribuir en el desarrollo y diseño de proyectos estratégicos de alianzas o convenios con instituciones educativas, para profesionalizar al capital humano, con la finalidad de fortalecer sus capacidades analíticas e incrementar su eficiencia y eficacia, para así brindar al ciudadano una mejor calidad en el servicio y atención. |

**III.- 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. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subcoordinación de Tecnologías de la Información |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Coordinador de Modernización e Innovación |
| **Supervisa a:** | --Departamento de Redes, Soporte y Mantenimiento Tecnológico.--Departamento de Administración del Portal Electrónico Municipal.--Departamento de Diseño de Sistemas Integrales de Información. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Con todas las áreas que integran la administración pública municipal | Proporcionar información y distribuirla en tiempo real acerca de las actividades y acciones del gobierno municipal, a través de diversas plataformas electrónicas, asimismo elaborar reportes constantes de las tareas, propuestas y apoyos que se desarrollen dentro de la coordinación. Coadyuvar en la difusión de los avances obtenidos en materia de políticas públicas del gobierno municipal. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| N/A | N/A |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| --Evaluar, definir e implementar las políticas y acciones en materia de tecnologías para transitar hacia un gobierno digital. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| -- Diseñar y realizar capacitaciones dirigidas a servidores públicos en materia de tecnologías de la información.-- Administrar operativa y técnicamente el portal electrónico del ayuntamiento de Centro.-- Difundir las actividades que desarrollan las diversas dependencias del ayuntamiento en sitio web oficial.-- Administrar y actualizar la base de datos del sitio oficial.-- Realizar diagnósticos integrales de red, voz de datos e infraestructura tecnológica en general.-- Elaborar micrositios de las dependencias del ayuntamiento que así lo requiera.-- Emitir opiniones técnicas y funcionales sobre mejoras tecnológicas al ayuntamiento. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura y/o posgrado en áreas económico-administrativas, docencia, administración pública, sistemas informáticos y tecnologías. |
| **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. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Redes, Soporte y Mantenimiento Tecnológico. |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Tecnologías de la Información |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Con todas las áreas que integran la administración pública municipal | Soporte técnico y mantenimiento correctivo y preventivo tecnológico e infraestructura de red, voz y datos. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Gobierno federal, gobierno estatal e instituciones privadas. | Implementación del Programa México Conectado, así como para la ejecución de modernización tecnológica con la empresa TELMEX. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Brindar mantenimiento correctivo y preventivo, así como soporte técnico a las dependencias de la administración pública municipal |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| --Dictaminar el estado que guarda la operación de equipo informático del ayuntamiento --Levantamiento de necesidades de infraestructura tecnológica de voz, red y datos--Contribuir a la implementación de sistemas informáticos, aplicaciones y soluciones informáticas. --Coadyuvar a la implementación de los programas tecnológicos federales y estatales. --Opinar técnicamente para dar de baja a equipo informático fuera de funcionamiento o no apto para el mismo. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

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

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Administración del Portal Electrónico Municipal. |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Subcoordinación de Modernización e Innovación  |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Diversas áreas que integran la administración pública municipal. | La inserción de información que proporcionan las áreas que integran el gobierno municipal. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| N/A | N/A |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Brindar asesoría técnica a las áreas que así lo requieran en materia de diseño y elaboración de documentos. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| --Diseñar documentos ejecutivos y presentaciones oficiales.--Diseñar elementos y material gráfico de apoyo para eventos institucionales.--Generar material gráfico de soporte para su distribución en redes sociales. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

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

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Diseño de Sistemas Integrales de Información. |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de Modernización e Innovación |
| **Reporta a:** | Subcoordinador de Tecnologías de la Información |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Las diversas | Implementación de diversas aplicaciones y sistemas de soluciones informáticas. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| N/A | N/A |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Desarrollar sistemas informáticos y aplicaciones acordes a la simplificación administrativa municipal, con enfoque ciudadano. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| --Planificar, desarrollar e implementar sistemas informáticos de acuerdo a la mejora continua de las dependencias del ayuntamiento--Implementar aplicaciones informáticas para plataformas iOS y Android, para acceso al Sistema Integral de Atención Ciudadana, becas y reportes de baches, principalmente.--Mantenimiento a la base de datos de los sistemas informáticos que se operan en las diversas dependencias del ayuntamiento.  |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

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