

ANEXO 11

EXPERIENCIA

MÍNIMO DE EXPERIENCIA: podrás seleccionar el tiempo de experiencia requerido para el puesto.

6 meses
1 año
1 año 6 meses
2 años
2 años 6 meses
3 años
3 años 6 meses
4 años
4 años 6 meses
5 años
5 años 6 meses
6 años
6 años 6 meses
7 años
7 años 6 meses
8 años
8 años 6 meses
9 años
9 años 6 meses
10 años
10 años 6 meses
11 años
11 años 6 meses
12 años
12 años 6 meses
13 años
13 años 6 meses
14 años
14 años 6 meses
15 años

CAMPO DE EXPERIENCIA

- ANTROPOLOGÍA
- ARQUEOLOGÍA
- ASTRONOMÍA_Y_ASTROFÍSICA
- CIENCIA_POLÍTICA
- CIENCIAS_AGRARIAS
- CIENCIA_DE_LA_SALUD.
- CIENCIAS_DE_LA_TIERRA_Y_DEL_ESPACIO
- CIENCIAS_DE_LA_VIDA
- CIENCIAS_DE_LAS_ARTES_Y_LAS_LE
- CIENCIAS_ECONÓMICAS
- CIENCIAS_JURÍDICAS_Y_DERECHO
- CIENCIAS_MÉDICAS.
- CIENCIAS_SOCIALES
- DEMOGRAFÍA
- ECOLOGÍA
- EDUCACIÓN_Y_HUMANIDADES.
- ÉTICA
- FILOSOFÍA
- FÍSICA
- GEOGRAFÍA
- HISTORIA
- INVESTIGACIÓN_APLICADA
- LINGÜÍSTICA
- LÓGICA
- MATEMÁTICAS
- PSICOLOGÍA
- PEDAGOGÍA
- QUÍMICA
- RESTAURACIÓN
- SOCIOLOGÍA

ANTROPOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ANTROPOLOGÍA_CULTURAL	ADORNO VESTIDO DANZAS, FIESTAS ETNOMUSICOLOGÍA ETNOLINGÜÍSTICA MUSEOLOGÍA MITOS MAGIA RESTAURACIÓN DE BIENES CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES POEMAS, RELATOS RELIGIÓN HECHICERÍA SIMBOLISMO MEDICINA TRADICIONAL TRADICIÓN
ANTROPOLOGÍA_SOCIAL	JEFATURA Y REALEZA FILIACIÓN, FAMILIA Y PARENTESCO NOMADISMO ESCLAVITUD Y SERVIDUMBRE GUERRA
ETNOGRAFÍA_Y_ETNOLOGÍA	AGRICULTURA ARMAS TRUEQUE INTERCAMBIO HÁBITAT HABILIDADES ARTESANALES CAZA PESCA FORRAJE METALURGIA GANADERÍA

ARQUEOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ARQUEOLOGÍA.	ARQUEOLOGÍA

ASTRONOMÍA_Y_ASTROFÍSICA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ASTRONOMÍA_ÓPTICA	ASTRONOMÍA ÓPTICA
ASTRONOMÍA_DE_POSICIÓN	TELESCOPIOS ESPECTROSCOPIA
COSMOLOGÍA_Y_COSMOGONÍA	ESTRELLAS DOBLES NEBULOSAS PULSARES ESTRELLAS FUENTES DE RAYOS X ESTRELLAS VARIABLES SÚPER-NOVAS COMPOSICIÓN ESTELAR EVOLUCIÓN ESTELAR Y DIAGRAMA HR QUASARES NOVAS GRAVITACIÓN

	ENJAMBRES O CÚMULOS RAYOS CÓSMICOS GALAXIAS
MEDIO_INTERPLANETARIO	CAMPOS INTERPLANETARIOS MATERIA INTERPLANETARIA PARTÍCULAS INTERPLANETARIAS
PLANETOLOGÍA	COMETAS ATMÓSFERA PLANETARIA FÍSICA PLANETARIA PLANETAS TECTITAS LA LUNA SATÉLITES CAMPOS MAGNÉTICOS PLANETARIOS GEOLOGÍA PLANETARIA METEORITOS
RADIOASTRONOMÍA	ANTENAS RADIOTELESCOPIOS
SISTEMA_SOLAR	ENERGÍA SOLAR FÍSICA SOLAR VIENTO SOLAR EL SOL

CIENCIA_POLÍTICA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ADMINISTRACIÓN_PÚBLICA.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA ADMINISTRACIÓN INTERNACIONAL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES INSTITUCIONES REGIONALES ADMINISTRACIÓN CIVIL INSTITUCIONES CENTRALES IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN_Y_AVALÚOS_DE_BIENES_NACIONALES	ADMINISTRACIÓN DE BIENES VALUACIÓN DE BIENES CONTROL DE BIENES
ANÁLISIS_DE_INTELIGENCIA	ANÁLISIS DE INTELIGENCIA CRIMINAL ANÁLISIS DEDUCTIVO ANÁLISIS ESTADÍSTICO ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DELICTIVA APLICACIÓN DEL CICLO DE LA INFORMACIÓN ANÁLISIS DE ORGANIZACIONES CRIMINALES COMBATE A DELITOS DE SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DELICTIVA INVESTIGACIÓN DE CAMPO INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL INVESTIGACIÓN VÍA INTERNET MATRIZ DE ASOCIACIÓN DELICTIVA PERFILES FINANCIEROS PLANTACIÓN ESTRATÉGICA PLANTACIÓN TÁCTICA PLANTACIÓN OPERATIVA REDES DE VÍNCULOS CRIMINALES RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN CRIMINAL
CIENCIAS_POLÍTICAS.	POLÍTICA AGRÍCOLA POLÍTICA COMERCIAL POLÍTICA DEMOGRÁFICA POLÍTICA EDUCATIVA POLÍTICA EXTERIOR

	POLÍTICA INDUSTRIAL PLANIFICACIÓN POLÍTICA POLÍTICA DE TRANSPORTES POLÍTICA SOCIAL POLÍTICA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA POLÍTICA DE LA INFORMACIÓN POLÍTICA SANITARIA POLÍTICA DEL MEDIO AMBIENTE POLÍTICA ECONÓMICA POLÍTICA DE COMUNICACIONES POLÍTICA CULTURAL
IDEOLOGÍAS_POLÍTICAS	IDEOLOGÍAS POLITICAS
INSTITUCIONES_POLÍTICAS	PODER EJECUTIVO PODER LEGISLATIVO RELACIONES ENTRE LOS PODERES PODER JUDICIAL
OPINIÓN_PÚBLICA	INFORMACIÓN DIFUSIÓN EDITORIAL DIAGRAMACIÓN GRÁFICA DISEÑO GRAFICO PRENSA PROPAGANDA MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE MASAS
RELACIONES_INTERNACIONALES	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PROBLEMAS DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES ORGANIZACIONES INTERNACIONALES POLÍTICA INTERNACIONAL TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES
SISTEMAS_POLÍTICOS	SISTEMAS POLÍTICOS: ÁREA AMERICANA
SOCIOLOGÍA_POLÍTICA	DERECHOS HUMANOS RELIGIÓN CONFLICTOS SOCIALES RAZA LENGUAS MINORÍAS
TEORÍA_POLÍTICA	TEORÍA POLÍTICA
VIDA_POLÍTICA	ELECCIONES PARTIDOS POLÍTICOS COMPORTAMIENTO POLÍTICO GRUPOS POLÍTICOS MOVIMIENTOS POLÍTICOS LIDERAZGO POLÍTICO

CIENCIAS_AGRARIAS

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
<p>AGRONOMÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AGRONOMÍA Y SUELOS • EXPLOTACIÓN DE LOS CULTIVOS • TÉCNICAS DE CULTIVO • CULTIVOS FORRAJEROS • CULTIVOS DE PLANTAS ORNAMENTALES • USO (MANEJO), COMBINADO DEL AGUA Y FERTILIZANTES • PROPAGACIÓN DE VEGETALES • CONTROL DE MALEZAS • CÉSPED • FERTILIDAD DEL SUELO • COMPORTAMIENTO DEL SUELO EN CULTIVOS ROTATORIOS • SEMILLAS • PASTOS • GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN VEGETAL • CULTIVOS DE CAMPO • PROTECCIÓN DE LOS CULTIVOS • HIBRIDACIÓN DE CULTIVOS • ORDENACIÓN DE CUENCAS PLUVIALES • PRODUCCIÓN DE CULTIVOS • CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS • MODELOS DE CALIDAD • SISTEMAS, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD • LEGISLACIÓN DE SEMILLAS' • SUPERVISIÓN DE PERSONAL EN PROCESO OPERATIVOS DE CAMPO • ANÁLISIS DE INFORMACIÓN E INDICADORES PRODUCTIVOS • INSPECCIÓN, DIAGNÓSTICO Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CONTROL DE PLAGAS LOCALES Y FORÁNEAS. • CONTROL Y EJECUCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO • MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICO • ENTREGA DE REPORTES Y LLENADO DE BITÁCORAS. • DESARROLLO DE PLANES DE CONTINGENCIA • CONOCIMIENTO GENERAL DE LOS CULTIVOS • RELACIONES ESTRATÉGICAS CON PRODUCTORES • MANEJO DE INDICADORES • PROGRAMAR SUPERVISIÓN A LOS BENEFICIARIOS DE CRÉDITOS • REALIZAR SUPERVISIÓN SITIO DE PRODUCCIÓN. • DAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE REGULARIZACIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE IRREGULARIDADES. • REALIZAR REPORTES Y DICTÁMENES DE LA SUPERVISIÓN • ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE CULTIVOS EN CAMPO • ESTABLECIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE ESTUDIOS DE EFICACIA BIOLÓGICA EN CAMPO • MANEJO DE PLAGAS, MALEZAS Y ENFERMEDADES EN CULTIVOS HORTÍCOLAS Y BÁSICOS • MANEJO DE CULTIVOS • PLANEACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CULTIVO Y PRODUCCIÓN • FORMULAR EL PROYECTO DE PRODUCCIÓN SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA SIEMBRA, FERTILIZACIONES, APLICACIÓN DE AGROQUÍMICOS Y COSECHA • ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A APARCEROS. • MANEJO DE INDICADORES Y ESTADÍSTICAS DE PRODUCCIÓN. • ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRODUCCIÓN Y SEGUIMIENTO AL CONTROL PRESUPUESTAL. • SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS • DETERMINAR LAS NECESIDADES DE INSTALACIONES, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PRODUCCIÓN • GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS Y BIENES DE CAPITAL DE LA PRODUCCIÓN • SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN. • CONTROL Y REGISTRO LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y DE SERVICIOS DE

LA PRODUCCIÓN

- SUPERVISIÓN Y APLICACIÓN LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
- GESTIONAR LA COMERCIALIZACIÓN Y EL TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS
- EVALUAR LOS RESULTADOS DE LA PRODUCCIÓN
- FORMAR RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE SANIDAD ACUÍCOLA.
- GENERAR PROYECTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN MATERIA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ORGANISMOS PATÓGENOS O CON POTENCIAL PATOGÉNICO EN LA ACUICULTURA.
- CAPACITAR RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA.
- GENERAR MÉTODOS, SISTEMAS Y TÉCNICAS QUE PERMITAN DISMINUIR EL IMPACTO AMBIENTAL GENERADO POR LA ACTIVIDAD ACUÍCOLA
- ADMINISTRAN ORGANIZACIONES ENCARGADAS DEL CULTIVO DE ORGANISMOS ACUÁTICOS
- PREPARAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS Y DE PROCESO PRODUCTIVO ACUÍCOLA
- GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD ACUÍCOLAS
- DIRIGEN LAS ACTIVIDADES DE INSTALACIONES DEDICADAS AL CULTIVO Y CRÍA DE PECES, CRUSTÁCEOS, MOLUSCOS O PLANTAS ACUÁTICAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA FAUNA O COMERCIALIZACIÓN QUE ESTÁN EMPLEADOS POR ACUÍCOLAS PRIVADAS O DEL GOBIERNO.
- REGISTRAR INFORMACIÓN DE PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y DE COSECHA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES ACUÍCOLAS
- ELABORAR Y ANALIZAR DATOS Y ESTADÍSTICAS ACUÍCOLA
- EVALUAR LOS RESULTADOS DE LA PRODUCCIÓN
- ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A APARCEROS.
- SUPERVISIÓN DE PERSONAL EN PROCESO OPERATIVOS DE CAMPO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN E INDICADORES PRODUCTIVOS
- RELACIONES ESTRATÉGICAS CON PRODUCTORES
- GESTIÓN DE ADQUISICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS Y BIENES DE CAPITAL DE LA PRODUCCIÓN
- SUPERVISIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE.
- DISEÑO DE REDES DE RIEGO Y SUPERVISIÓN DE SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
- EVALUACIÓN DEL IMPACTO MEDIOAMBIENTAL DE LAS EJECUCIONES TÉCNICAS.
- DISEÑO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DIFERENTES SISTEMAS AGRÍCOLAS.
- DETERMINAR, EJERCER Y EXAMINAR LAS INVESTIGACIONES SOBRE LOS PRODUCTOS VEGETALES, SUS SEMILLAS, Y DEMÁS FACTORES DE LA AGRICULTURA
- INTRODUCCIÓN, MEJORAMIENTO, ADAPTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESPECIES VEGETALES CON FINES PRODUCTIVOS, EXPERIMENTALES U ORNAMENTALES.
- DETERMINAR, CLASIFICAR, INVENTARIAR Y EVALUAR LOS RECURSOS VEGETALES A LOS EFECTOS DE SU APROVECHAMIENTO, REPRODUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA.
- PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS FORRAJEROS E INTERVENCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y UTILIZACIÓN EN FUNCIÓN DE LA PRODUCCIÓN ANIMAL.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DE ESPECIES VEGETALES, EN PROYECTOS DE PARQUES, JARDINES, CAMPOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, Y DEMÁS ESPACIOS VERDES.
- ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PARQUES, JARDINES, CAMPOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS Y DEMÁS ESPACIOS VERDES.
- ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE SUELOS Y AGUAS CON FINES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y PAISAJÍSTICOS, EXCLUIDA LA ACUICULTURA.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE PRODUCTOS VEGETALES, SUS DERIVADOS, Y RESIDUOS DE INSUMOS DE USO AGRÍCOLA.
- CONTROLAR Y ADMINISTRAR LAS CUENCAS, LOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE PARA USO AGROPECUARIO Y FORESTAL
- EVALUACIÓN EVENTUALES DAÑOS PROVOCADOS POR LA EROSIÓN

HÍDRICA Y DETERMINAR LOS CAÑONES DE RIEGO.

- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS FACTORES BIÓTICOS QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.
- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ORIENTADOS A LA EVALUACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS QUE PUEDAN PROVOCAR FENÓMENOS NATURALES (INUNDACIONES, SEQUÍAS, VIENTOS, HELADAS, GRANIZO Y OTROS) A LOS EFECTOS DE LA DETERMINACIÓN DE PRIMAS DE SEGUROS.
- EJECUTAR ESTUDIOS DE CARACTERIZACIÓN CLIMÁTICA A FIN DE EVALUAR SU INCIDENCIA EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL.
- EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA COMPOSICIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN PECUARIO.
- DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, TRATAMIENTO SANITARIO Y TRANSPORTE Y TODO LO RELACIONADO AL MANEJO POSTCOSECHA DE GRANOS, FORRAJES, FRUTOS, SEMILLAS Y OTROS PRODUCTOS VEGETALES.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FORMULACIÓN, CERTIFICACIÓN DE USO, COMERCIALIZACIÓN, EXPENDIO Y APLICACIÓN DE AGROQUÍMICOS, RECURSOS BIOLÓGICOS, RECURSOS BIOTECNOLÓGICOS, FERTILIZANTES Y ENMIENDAS DESTINADAS AL USO AGRÍCOLA Y FORESTAL, POR SU POSIBLE PERJUICIO A LA INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN DEL SUELO Y EL AMBIENTE.
- ASESORAR EN LA ELABORACIÓN, ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y TRANSPORTE DE AGROQUÍMICOS, RECURSOS BIOLÓGICOS, RECURSOS BIOTECNOLÓGICOS, FERTILIZANTES Y ENMIENDAS DESTINADAS AL USO AGRÍCOLA Y FORESTAL.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL USO DE INSTALACIONES RURALES, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS AGRÍCOLAS POR SU POSIBLE PERJUICIO A LA INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN DEL SUELO Y EL AMBIENTE.
- ASESORAR EN EL DISEÑO DE LAS INSTALACIONES RURALES, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS AGRÍCOLAS.
- PROGRAMAR, EJECUTAR Y EVALUAR LA UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS AGRONÓMICAS, EN EL MANEJO, Y PREVENCIÓN DE LAS PLAGAS QUE AFECTAN A LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIOS Y FORESTALES.
- ESTUDIOS, DIAGNÓSTICOS, EVALUACIONES Y PREDICCIONES REFERIDOS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL A DISTINTOS NIVELES: LOCAL, DEPARTAMENTAL, PROVINCIAL, NACIONAL.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS DESTINADAS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL.
- ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y ASESORAR ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL MEJORAMIENTO, MULTIPLICACIÓN Y PRODUCCIÓN VEGETAL.
- INTERVENIR EN LA ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y ASESORAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL MEJORAMIENTO Y PRODUCCIÓN ANIMAL.
- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DESTINADAS AL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.
- PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE TURISMO RURAL Y ECOTURISMO.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DESTINADOS A DETERMINAR LAS FORMAS DE APROVECHAMIENTO DE LOS DIFERENTES RECURSOS CON USO AGRÍCOLA Y FORESTAL Y PARTICIPAREN LO PECUARIO.
- REALIZACIÓN DE ESTUDIOS REFERIDOS AL IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS QUE IMPLIQUEN MODIFICACIONES EN EL MEDIO RURAL.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DEL SUELO, AGUA Y RECURSOS VEGETALES CON FINES AGROPECUARIOS Y FORESTALES.
- ELABORACIÓN DE PLANES, POLÍTICAS Y NORMAS RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DEL SUELO, AGUA Y RECURSOS VEGETALES, Y A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, FORESTAL Y AGROSILVOPASTORIL.
- IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O DE DESARROLLO RURAL.

- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS RURALES, PLANES DE COLONIZACIÓN Y PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL.
- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE ACCIONES RELATIVAS AL MANEJO DE PASTIZALES NATURALES, SISTEMAS SILVOPASTORILES Y AGROSILVOPASTORILES.
- MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA MULTIPLICACIÓN, INTRODUCCIÓN, MEJORAMIENTO, ADAPTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESPECIES VEGETALES.
- CLASIFICACIÓN, INVENTARIO Y EVALUACIÓN DE RECURSOS VEGETALES.
- EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DE ESPECIES VEGETALES.
- ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE SUELOS Y AGUAS Y EN RELEVAMIENTO DE SUELOS CON FINES AGROPECUARIOS.
- ESTUDIOS DE CARACTERIZACIÓN CLIMÁTICA Y DE INCIDENCIA DE FACTORES ABIÓTICOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.
- DIAGNÓSTICO DE ADVERSIDADES FITOSANITARIAS.
- EVALUACIÓN ECONÓMICAS DE EMPRESAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO AGROPECUARIO
- ELABORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL.
- PROYECTAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA RURAL
- FOMENTAR LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRÍCOLA, GANADERO, FORESTAL, DE LA FAUNA, PESQUERO Y AGROINDUSTRIAL
- EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRÍCOLA, GANADERO, FORESTAL, DE LA FAUNA, PESQUERO Y AGROINDUSTRIAL
- EJECUTAR PROYECTOS PARA APROVECHAR LOS RECURSOS HIDROLÓGICOS Y NATURALES RENOVABLES DEL ESTADO
- EJECUTAR OBRAS PARA APROVECHAR LOS RECURSOS HIDROLÓGICOS Y NATURALES RENOVABLES DEL ESTADO.
- REALIZAR LOS PROYECTOS LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL
- REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL
- REALIZAR LA RECONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL
- EVALUAR LOS PROYECTOS UTILIZANDO INDICADORES QUE MUESTREN SU FACTIBILIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL.
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LOS ORGANISMOS DISTRITALES DE DESARROLLO RURAL
- REVISAR LAS CONVOCATORIAS SOBRE LOS LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES
- ANALIZAR LA FACTIBILIDAD LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS PRODUCTORES DEL SECTOR RURAL
- COORDINAR LA VALIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS
- COORDINAR LA RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- ELABORAR EL RESUMEN EJECUTIVO DE NOTAS PERIODÍSTICAS
- TOMAR FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS DE LOS EVENTOS DE LA SECRETARÍA
- FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE PERMITAN LA CREACIÓN Y EJECUCIÓN DE NUEVOS PROYECTOS PRODUCTIVOS
- PROGRAMAR LAS CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN A LOS PRODUCTORES RURALES.
- CONSOLIDAR LOS PROYECTOS O PROGRAMAS ESPECIALES PARA EL DESARROLLO RURAL
- PLANEAR PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE IMPACTO SOCIO-ECONÓMICO A NIVEL REGIONAL
- PROMOVER E IMPULSAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ESTRATÉGICOS
- AGENDA DE ACTIVIDADES SOBRE LOS ASUNTOS Y COMPROMISOS
- REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y EMITIDA
- ELABORAR FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE LA AGENDA
- LLEVAR EL VEHÍCULO OFICIAL A SU MANTENIMIENTO PERIÓDICAMENTE
- CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO
- SERVICIOS DE TRASLADO DE PERSONA

- COORDINAR, ANALIZAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO LA INFORMACIÓN
- REGISTRAR Y CAPTURAR LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN
- CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES
- CONTROL Y RESGUARDO DEL ARCHIVO CONFIDENCIAL Y ESPECIAL,
- ATENDER A LOS VISITANTES Y/O PERSONAS QUE SOLICITAN AUDIENCIA
- BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA
- ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA
- INTERVENIR EN LITIGIOSOS
- ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS
- CONVENIOS DE CELEBRACIÓN CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS
- PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
- SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES,
- INTERVENIR LEGALMENTE EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS
- SOLICITUDES DE ALTAS Y BAJAS DE PATENTES DE HERRAR
- CONTESTAR DEMANDAS LABORALES
- REVISAR LAS SOLICITUDES DE REALEO
- ASESORAR JURÍDICAMENTE A LOS INSPECTORES DE GANADERÍA
- AUDIENCIAS PROGRAMADAS ANTE LOS DISTINTOS TRIBUNALES
- INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS
- PROCESO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
- FORMULACIÓN DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
- DISEÑAR LA ELABORACIÓN DE INDICADORES
- COORDINAR LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN
- ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS.
- ACCIONES CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES
- ORGANIZAR GIRAS DE TRABAJO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.
- EJECUCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE OBRA.
- CONTRATACIÓN DE EMPRESAS CONSULTORAS Y CONSTRUCTORAS
- ELABORAR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE LOS ESTUDIOS Y OBRAS
- CAPACITAR Y ASESORAR A LOS PRODUCTORES
- PLANEAR LAS ACCIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS
- LOS SERVICIOS Y APOYOS DE LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES
- DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE INDICADORES
- PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL PARA LAS CADENAS AGROPRODUCTIVAS.
- VERIFICAR EN CAMPO LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
- FORMULAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
- EVALUAR PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE INVERSIÓN PARA EL MEDIO RURAL
- ELABORAR DIAGNÓSTICOS COYUNTURALES EN MATERIA AGROPECUARIA,
- PROMOVER E IMPULSAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ESTRATÉGICOS
- COORDINAR LOS PROGRAMAS GANADEROS
- PARTICIPAR EN EL COMITÉ TÉCNICO DE GANADERÍA DEL ESTADO
- REVISAR LOS EXPEDIENTES Y PROYECTOS
- APOYAR A LOS GANADEROS EN LAS CAMPAÑAS SANITARIAS
- DISEÑAR EL CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PLAN ESTATAL
- DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO RURAL
- VINCULAR A LAS INSTITUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES
- COORDINAR LAS ACCIONES DE ASESORÍA A LOS PRODUCTORES
- ANALIZAR LAS PETICIONES DE LOS PRODUCTORES EN
- DISEÑAR MATRICES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS
- PROMOVER EL CRECIMIENTO DE LAS EXPORTACIONES AGROPECUARIAS
- FOMENTAR LA VINCULACIÓN CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL SECTOR AGROPECUARIO
- COORDINAR EL DISEÑO EN OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES
- SUPERVISAR EL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS
- ORGANIZAR LA AGENDA

- COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LLAMADAS
- ELABORAR LA BASE DE DATOS DE PROYECTOS
- PRESENTAR REPORTES QUE GENERAN EN LA BASE DE DATOS
- ANALIZAR Y REVISAR LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS
- COORDINAR LA CAPACITACIÓN PARA LA ATENCIÓN A VENTANILLAS
- COORDINAR LA CAPACITACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS
- COORDINAR LA DICTAMINARÍA Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES INGRESADAS AL PROGRAMA PARA LA ADQUISICIÓN
- COORDINAR LA REASIGNACIÓN DE RECURSO PRESUPUESTADO
- COORDINAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LOS PRODUCTORES
- EVALUAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PRESENTADOS POR LOS PRODUCTORES
- REVISAR, VALIDAR EL DICTAMEN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
- PLANEAR LA REESTRUCTURACIÓN DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS
- ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE PRODUCTORES EN FERIAS REGIONALES, NACIONALES Y/O INTERNACIONALES
- TRÁMITES PARA LA RADICACIÓN DE RECURSO ESTATAL
- REPROGRAMACIONES DE RECURSOS PARA LOS PROGRAMAS
- ANALIZAR NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- MANTENIMIENTO A REPARACIÓN A LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN.
- INSTALAR DE CUENTAS DE CORREO, ACCESOS A INTERNET Y CUENTAS DE ACCESO A RED.
- FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
- EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES SOCIALES
- LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN
- ELABORAR INFORME FÍSICO – FINANCIERO
- ATENDER A PRODUCTORES, AUTORIDADES MUNICIPALES
- BRINDAR ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A LOS PRODUCTORES
- BASE DE DATOS DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS, FORESTALES Y PESQUEROS
- PROMOVER LA EXPORTACIÓN DE MERCANCÍA
- REUNIONES DE FIDEICOMISOS, COMITÉS Y CONSEJOS
- EJECUTAR ACUERDOS TOMADOS SEAN EN APEGO A SUS RESPECTIVAS REGLAS DE OPERACIÓN
- VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS TOMADOS SEAN EN APEGO A SUS RESPECTIVAS REGLAS DE OPERACIÓN
- PRECIOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN EL MERCADO
- REALIZAR REGISTROS DE ENTRADA DE VOLUMEN E INGRESO DE PRODUCTOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS
- EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DE LA MISMA
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, FORESTALES Y PESQUERAS,
- PROGRAMAS EN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS
- COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS
- CONSOLIDACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE MERCADOS
- SOPORTES DOCUMENTALES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS
- SERVICIOS Y POLÍTICAS RELATIVAS A LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS
- POLÍTICA DE COMERCIALIZACIÓN CON LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES
- POLÍTICAS DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL SECTOR RURAL
- LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, GANADEROS, FORESTALES Y PESQUEROS
- PROGRAMAS EN MATERIA DE CALIDAD, NORMATIVIDAD Y SANIDAD DE PRODUCTOS FRESCOS E INDUSTRIALIZADOS
- METODOLOGÍAS PARA LA INTEGRACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS
- POLÍTICAS DE FOMENTO Y APOYOS AL SECTOR DE PRODUCCIÓN PECUARIA.
- LOS PROYECTOS DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA O AGRUPAMIENTOS

EMPRESARIALES.

- PROGRAMAS SECTORIALES DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA O AGRUPAMIENTOS EMPRESARIALES.
- LA PROGRAMACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ACCIONES PECUARIAS.
- DESARROLLO DE LAS CADENAS AGRO- PRODUCTIVA.
- COORDINACIÓN DE LAS CADENAS AGRO- PRODUCTIVA.
- OPERACIÓN DE LAS CADENAS AGRO- PRODUCTIVA.
- PLANEACIÓN DE LAS CADENAS AGRO- PRODUCTIVA.
- ATENCIÓN A PRODUCTORES DE LAS DIFERENTES CADENAS PRODUCTIVAS PECUARIAS
- ACUERDOS LA SANIDAD ANIMAL
- OPERACIÓN Y VIGILANCIA PECUARIA
- COMPRA-VENTA DE LAS DIFERENTES ESPECIES PECUARIAS
- MOVILIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ESPECIES PECUARIAS
- REVISAR Y TURNAR LA DOCUMENTACIÓN Y CORREOS
- REALIZAR ESCRITOS Y OFICIOS
- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS FIERROS
- REGISTRO DE EXPEDIENTES DE LOS FIERROS
- ACTUALIZAR Y SUPERVISAR LA CAPTURA DE REGISTROS GANADEROS
- CAPACITAR A LOS SUPERVISORES REGIONALES DE GANADERÍA
- ELABORAR LAS CREDENCIALES PARA LOS PRODUCTORES E INTRODUCTORES DE GANADO,
- REGISTRAR EN BASES DE DATOS LA DOCUMENTACIÓN
- ARCHIVAR Y TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN
- DISTRIBUIR LOS MATERIALES, ÚTILES Y ELEMENTOS PARA EL ÁREA.
- REGISTRAR PATENTES DE HERRAR GANADO
- ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN DE TRÁMITES GANADEROS
- ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA REGISTROS, CLAUSURAS Y TRASLADOS DE PATENTES.
- COORDINAR LOS PROGRAMAS GANADEROS
- COMITÉ TÉCNICO DE GANADERÍA DEL ESTADO
- EXPEDIENTES Y PROYECTOS DE PROGRAMAS DE APOYO A LOS GANADEROS
- APOYOS A LOS GANADEROS
- SOLICITUDES DE LOS PRODUCTORES DE GANADO
- ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES REGIONALES
- PROGRAMA ANUAL OPERATIVO DE LA CADENA PECUARIA.
- CAMPAÑAS SANITARIAS DEL GANADO PORCÍCOLA
- CAPACITAR A LOS PRODUCTORES PORCÍCOLAS EN EL ESTADO,
- COORDINADORES DE CADENAS PECUARIAS
- CAPACITACIÓN U ORIENTACIÓN SOBRE LOS APOYOS PARA EL SECTOR AGROPECUARIO
- OPERAR LOS PROGRAMAS PECUARIOS
- DAR SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PECUARIOS
- DESARROLLO DE PROYECTOS DE LOS PROGRAMAS AGRÍCOLAS
- INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS
- ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS CON LOS PRODUCTORES
- INFORMES DE GOBIERNO
- ACTUALIZAR Y SUPERVISAR LA CAPTURA DE REGISTROS GANADEROS
- SISTEMA DE CAPTURA DE MOVILIZACIÓN Y SACRIFICIO DE GANADO EN EL ESTADO
- CAPACITAR A LOS SUPERVISORES REGIONALES DE GANADERÍA
- CURSOS Y TALLERES PARA LA ELABORACIÓN DE REGISTROS Y CREDENCIALES DE GANADERO
- ELABORAR EL DISEÑO DEL FORMATO PARA LAS CREDENCIALES
- INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALIZADOS
- PROYECTOS CON LOS PRODUCTORES DE LAS DIFERENTES CADENAS PRODUCTIVAS
- SEGUIMIENTO AL PROCESO PROGRAMADO DE VIVEROS
- ATENDER A LOS PRODUCTORES FRUTÍCOLAS
- RECOLECTAR E INJERTAR LAS PLANTAS
- DESARROLLO Y CUIDADO DE LOS INJERTOS
- SUPERVISIÓN DE LA NUTRICIÓN FOLIAR Y EL SUELO

- DESYERBAR LAS PLANTAS Y ÁRBOLES DE LOS VIVEROS
- RECOLECTAR SEMILLA PARA LA SIEMBRA EN LOS VIVEROS
- PODAR Y REGAR LAS PLANTAS DEL VIVERO
- FOMENTAR LA ACTIVIDAD HORTÍCOLA Y ORNAMENTAL EN LOS PRODUCTORES DEL CAMPO
- PROMOVER ENTRE LOS PRODUCTORES NUEVAS TÉCNICAS
- PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE MEJOREN LA CALIDAD, INOCUIDAD Y BIOSEGURIDAD ALIMENTARIA EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN
- ASESORÍA A LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES
- CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS ENTRE LOS PRODUCTORES RURALES
- SOLICITUDES DE PLANTAS DE PRODUCTORES FRUTÍCOLAS,
- PROGRAMA ANUAL DE VIVEROS.
- PROYECTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN EQUIPO Y SISTEMAS.
- CONTROL E INFORMACIÓN DEL FIDEICOMISO
- RESULTADOS ALCANZADOS POR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, FORESTALES Y PESQUERAS
- REUNIONES CON LOS PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.
- COORDINAR LOS PROGRAMAS EN LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS ESQUEMAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL.
- INTEGRAR PROPUESTAS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL
- DOCUMENTAL LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS
- RECIBIR Y CANALIZAR LAS DENUNCIAS Y/O ANOMALÍAS DETECTADAS
- ACUERDOS CON LOS DIFERENTES LÍDERES DE LAS CADENAS AGROPRODUCTIVAS
- CALIDAD Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LAS CADENAS AGROPRODUCTIVAS
- DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO, IMPACTO Y CALIDAD
- PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL PARA LAS CADENAS AGROPRODUCTIVAS
- CONVENIOS DE CELEBRACIÓN CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS
- PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
- PROCEDIMIENTOS LEGALES
- INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS REALIZADOS DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS
- COORDINACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
- VERIFICAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS
- VERIFICAR LOS SERVICIOS DEL COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS
- REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS DE RESGUARDOS DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS
- COMPROBACIONES DE VIÁTICOS
- COORDINAR REUNIONES CON FUNCIONARIOS BANCARIOS
- SUPERVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS
- PROGRAMAR REUNIONES
- PERMISOS DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES
- ELABORAR EXPEDIENTE A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN AUTORIZADA
- INCORPORAR AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD
- POLÍTICAS QUE SE REQUIERAN PARA PROMOVER EL BUEN DESEMPEÑO
- ELABORAR Y SUPERVISAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO
- PROPONER, AUTORIZAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
- LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS
- REVISIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO
- CLASIFICAR LOS APARATOS Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS
- ANALIZAR NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS
- MANTENIMIENTO A REPARACIÓN A LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
- INSTALAR DE CUENTAS DE CORREO, ACCESOS A INTERNET Y CUENTAS DE ACCESO A RED.
- ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PRESUPUESTOS

ANUALES DE INVERSIÓN

- SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
- PROYECTOS DE PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN POR PROGRAMAS
- AVANCES PROGRAMÁTICOS Y PRESUPUESTALES DE LAS METAS CONTENIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL
- ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS DE INFORMACIÓN
- INFORMACIÓN SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO
- ASESORAR Y VALIDAR TÉCNICAMENTE ADQUISICIONES DE TECNOLOGÍA
- POLÍTICAS Y NORMAS EN MATERIA DE INFORMÁTICA
- OPERAR EL SISTEMA WEB
- DISEÑAR LOS SISTEMAS
- PROGRAMAS PARA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA
- ADMINISTRACIÓN LOS PROGRAMAS DE LOS VIDEOS DE CIRCUITO CERRADO
- BRINDAR SOPORTE AL SISTEMA DE ASISTENCIA
- MANTENIMIENTO DEL SISTEMA Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO
- CAPTURAR Y ARCHIVAR LA INFORMACIÓN
- REVISAR Y DAR MANTENIMIENTO Y/O REPARAR SISTEMAS
- REVISAR Y DAR MANTENIMIENTO Y/O REPARAR, LAS REDES DE VOZ Y DATOS
- DAR MANTENIMIENTO A LOS SERVIDORES
- CAMBIOS DE CUENTAS Y CONTRASEÑAS DE USUARIO
- ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DEL EQUIPO EN DOMINIO CON EL SERVIDOR
- CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO
- PROGRAMAS QUE FAVOREZCAN LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL
- DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- ASESORAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- NEGOCIAR LAS CONDICIONES LABORALES
- ADMINISTRAR DE LOS RECURSOS HUMANOS
- ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
- MANUALES ADMINISTRATIVOS,
- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS PARA EL DESEMPEÑO
- NOMBRAMIENTOS, ALTAS, BAJAS, INCAPACIDADES, INCIDENCIAS, PRÉSTAMOS, LICENCIAS, FINIQUITOS
- REGISTRÓ EL DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL
- REVISAR Y RECIBIR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE NÓMINA
- CONTROL DE LAS ASISTENCIAS DEL PERSONAL
- APOYAR CON LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARIALES,
- ELABORACIÓN DE OFICIOS, COPIAS Y
- DISEÑO Y REPRODUCCIÓN DE MANUALES
- CAPTURA Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN
- COORDINAR LA NÓMINA
- REGISTRO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS
- CONTROL DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS
- REVISAR LOS ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO
- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
- ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SOCIAL DE LAS UNIVERSIDADES
- CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y ESPECIALIZADA DEL PERSONAL
- DAR SEGUIMIENTO A LA CAPACITACIÓN PROGRAMADA
- LOS PROGRAMAS DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL
- PROYECTOS ESPECIALES DE CAPACITACIÓN
- COORDINAR APOYOS PARA EL LLENADO DE DECLARACIONES PATRIMONIALES
- COORDINAR APOYOS PARA EL TRÁMITE DE PRÉSTAMOS
- GESTIONAR EL PAGO DE NÓMINA QUINCENAL
- CAPTURAR QUINQUENIOS
- ACTUALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS
- ACTUALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE ADSCRIPCIÓN
- PROGRAMAS QUE FAVOREZCAN LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR
- GESTIONAR EL SUMINISTRO DEL COMBUSTIBLE AL PARQUE VEHICULAR

- PROVEER DE MOBILIARIO Y EQUIPO
- SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO
- SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA Y DE VIÁTICOS
- BASE DE DATOS LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE
- BASES DE DATOS EL MATERIAL QUE INGRESE Y EGRESE DEL ALMACÉN.
- CLASIFICAR Y DISTRIBUIR A LAS ÁREAS RESPECTIVAS EL MATERIAL SOLICITADO.
- REALIZAR EL ASEO EN GENERAL EN LAS ÁREAS ASIGNADAS
- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN. (PINTURA, CABLEADO, REPARACIONES DE MUEBLES, ENTRE OTRAS)
- ATENDER A LOS PROVEEDORES QUE ENTREGAN MERCANCÍA
- PROVEER DE MATERIAL DE OFICINA AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS
- VERIFICAR QUE LA MERCANCÍA ADQUIRIDA CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS
- SUPERVISAR LOS BIENES RESGUARDADOS POR EL PERSONAL QUE SON DADOS DE BAJA EN EL ALMACÉN.
- CONTROL DE INVENTARIO DEL ALMACÉN
- RECIBIR LA MERCANCÍA DE LOS PROVEEDORES
- ENTREGAR LAS REFACCIONES A LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS
- ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICINA
- INVENTARIOS PARCIALES DEL ALMACÉN
- REPORTES DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA MERCANCÍA
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y PINTURA EN GENERAL, DEL EDIFICIO
- LIMPIEZA Y PINTURA EN GENERAL, DEL EDIFICIO
- SUPERVISAR LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL DE INTENDENCIA
- REACOMODAR MOBILIARIO DE OFICINA
- ACTIVIDADES DE PLOMERÍA, ELECTRICIDAD, FONTANERÍA Y PINTURA
- CARGA Y DESCARGA DE LOS ARTÍCULOS QUE ENTRAN Y SALEN DEL EDIFICIO
- REPARACIONES EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ALUMBRADO
- SUPERVISIÓN DE LAS ÁREAS DE SANITARIOS Y SUS INSTALACIONES HIDRÁULICAS
- REGISTRAR EL ACCESO DE LOS VEHÍCULOS Y PERSONAS QUE LLEGAN A LAS INSTALACIONES
- RECORRIDOS PERIÓDICOS POR LAS INSTALACIONES, REVISANDO LAS DIFERENTES ÁREAS APAGANDO LAS LUCES O ENCENDERLAS
- REGISTRO Y CONTROL DE LOS FONDOS RESOLVENTES
- GESTIONAR LA LIBERACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
- CAJA DE LAS PARTIDAS DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN PÚBLICA
- REVISAR LAS FACTURAS QUE SON PRESENTADAS PARA SU REEMBOLSO,
- REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS.
- PROVEER DE RECURSOS FINANCIEROS
- CONCILIACIÓN DEL SALDO DE LAS CUENTAS BANCARIAS CON LAS QUE SE ELABORACIÓN, DIFUSIÓN Y VIGILANCIA DEL CORRECTO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
- GESTIONAR Y TRAMITAR ANTE LA SECRETEARÍA DE FINANZAS LA DOTACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
- VERIFICAR EL CORRECTO MANEJO DEL FONDO FIJO ASIGNADO
- ANÁLISIS FINANCIEROS COMPARATIVOS DE EGRESOS, POR PROYECTO, PARTIDA, CAPITULO Y
- ELABORAR EL ARQUEO DEL FONDO FIJO REVOLVENTE
- SUPERVISAR LOS APOYOS OTORGADOS DEL PROGRAMA
- SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LOS PROYECTOS AGROPECUARIOS
- ELABORAR UNA BASE DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS
- SOLICITUDES DE APROVISIONAMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO
- ELABORAR DE ÓRDENES DE COMPRAS MENORES.
- ELABORAR DE ÓRDENES DE COMPRAS
- RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA MERCANCÍA SOLICITADA EN ALMACENES.

	<ul style="list-style-type: none"> • REPORTES DE COMPRAS CON CARGO AL GASTO CORRIENTE, FONDO REVOLVENTE. • PLANEAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL • ESTADÍSTICAS DE LAS ESTIMACIONES A CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS • PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS • CONTROL DE LAS ESTIMACIONES A CONTRATISTAS QUE CONSTRUYEN OBRA PÚBLICA O PRESTADORES DE SERVICIOS • ELABORACIÓN DE PAQUETES DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO • COMERCIALIZACIÓN Y EL CONSUMO DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS. • ATENDER LAS PETICIONES DE LOS PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES SOCIALES. • IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN A LOS PRODUCTORES Y ORGANIZACIONES • ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES ACUÍCOLAS. • PLANEAR LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE PRODUCCIÓN PESQUERA. • REHABILITAR LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PISCÍCOLAS • ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL • CAPACITACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA A LOS PESCADORES Y ACUICULTORES • PROGRAMA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE EMBALSES • ASISTENCIA TÉCNICA EN LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PISCÍCOLAS • BRINDAR ATENCIÓN Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN • MANEJO Y OPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN. • REVISIÓN DE LA TOMA DE PARÁMETROS FISCOQUÍMICOS. • FERIAS Y EVENTOS INVOLUCRADOS CON EL PESQUERO • UNIDADES DE PRODUCCIÓN EN LO QUE RESPECTA A SIEMBRAS • EL DIRECTORIO DE ACUACULTORES • SELECCIÓN DE EMBALSES CON POTENCIAL PRODUCTIVO • COORDINAR LA ACTIVIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA, • DIFUNDIR LA IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA EN LA REGIÓN • GENERAR PROYECTOS ACUÍCOLAS, PROMOVRIENDO EN LA REGIÓN CON LOS PRODUCTORES • IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN EN TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, • REUNIONES CON LOS PRODUCTORES, PARA EL PROCESO DE SU ORGANIZACIÓN Y DE COMERCIALIZACIÓN DE SUS PRODUCTOS • BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE ACUACULTURA Y PESCA • PRESENTACIONES DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE ACUACULTURA Y PESCA • RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE ACUACULTURA Y PESCA • SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUACULTURA Y PESCA • EVENTOS DE EXPOSICIÓN EN MATERIA DE ACUACULTURA Y PESCA • LOGÍSTICA A LAS REUNIONES REGIONALES DE ACUACULTURA Y PESCA • PRODUCCIÓN, LA INDUSTRIALIZACIÓN Y EL CONSUMO DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS • SELECCIÓN DE LA ZONA COSTERA DE NUESTRO ESTADO • ELABORAR LAS FICHAS TÉCNICAS Y PROPUESTA • PROGRAMACIÓN ANUAL DE PRODUCCIÓN PESQUERA. • RELACIONADAS CON EL CULTIVO DE PECES • COORDINADOR DE CENTRO PISCÍCOLA DIRECTOR DE ACUACULTURA DE AGUAS INTERIORES DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE ACUACULTURA Y PESCA • ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CULTIVO DE PECES • MANEJO TÉCNICO DE REPRODUCTORES DE CRÍAS DE PECES. • TALLERES Y ASESORÍAS PARA EL FOMENTO AL CONSUMO • MANEJO TÉCNICO DE REPRODUCTORES, MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRODUCCIÓN DE CRÍAS DE TILAPIA • ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CULTIVO DE PECES
AGROQUÍMICA	<p>PRODUCTOS LÁCTEOS FABRICACIÓN DE ABONOS UTILIZACIÓN DE ABONOS</p>

	<p>FUNGICIDAS INSECTICIDAS PLAGUICIDAS REGULADORES DEL CRECIMIENTO DE LAS PLANTAS PRODUCTOS AGRÍCOLAS NO ALIMENTICIOS HERBICIDAS PRODUCTOS DE LA PESCA</p>
CIENCIA_FORESTAL	<p>CONSERVACIÓN CONTROL DE LA EROSIÓN ORDENACIÓN DE MONTES PROTECCIÓN SILVICULTURA ORDENACIÓN DE CUENCAS FLUVIALES ORDENACIÓN DE PASTOS PRODUCTOS TÉCNICAS DE CULTIVO</p>
CIENCIAS_VETERINARIAS	<p>ANATOMÍA INMUNOLOGÍA MEDICINA INTERNA NUTRICIÓN FARMACOLOGÍA CIRUGÍA VIROLOGÍA FISIOLOGÍA PATOLOGÍA MICROBIOLOGÍA GENÉTICA</p>
FITOPATOLOGÍA	<p>BACTERIAS VIRUS SUSCEPTIBILIDAD Y RESISTENCIA VEGETAL CONTROL QUÍMICO DE ENFERMEDADES CONTROL AMBIENTAL DE ENFERMEDADES HONGOS FISIOGÉNESIS NEMÁTODOS CONTROL BIOLÓGICO DE ENFERMEDADES</p>
HORTICULTURA	<p>PRODUCCIÓN DE CULTIVOS FLORICULTURA HIBRIDACIÓN HORTALIZAS FRUTICULTURA TÉCNICAS DE CULTIVO</p>
INGENIERÍA_AGRÍCOLA	INGENIERÍA AGRÍCOLA
PECES_Y_FAUNA_SILVESTRE	<p>REGLAMENTACIÓN Y CONTROL TÉCNICAS PESQUERAS CAZA DINÁMICA DE LAS POBLACIONES ORDENACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE PROPAGACIÓN Y ORDENACIÓN INFLUENCIA DEL HÁBITAT HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN ELABORACIÓN DEL PESCADO PISCICULTURA LOCALIZACIÓN DE PECES PROTECCIÓN DE LOS PECES</p>
PRODUCCIÓN_ANIMAL	<p>APICULTURA PORCINOS SISTEMA DE PRODUCCIÓN GANADERA SERICULTURA SELECCIÓN REPRODUCCIÓN PRODUCTOS AVICULTURA OVINOS BOVINOS CUIDADO Y EXPLOTACIÓN</p>

	ÉQUIDOS NUTRICIÓN CRÍA
SOCIOLOGÍA_POLÍTICA	ASOCIACIONES CAMPESINAS POLÍTICA AGRARIA TENENCIA DE LA TIERRA PROGRAMAS SOCIALES CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN ESTADÍSTICA

CIENCIA_DE_LA_SALUD.

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
EQUIDAD_Y_GÉNERO	SALUD PÚBLICA VIOLENCIA FAMILIAR EPIDEMIOLOGÍA SALUD MATERNA Y PERINATAL ESTADÍSTICA SALUD DE LA MUJER SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PLANIFICACIÓN FAMILIAR CÁNCER EN LA MUJER BIOLOGÍA DE LA REPRODUCCIÓN MEDICINA PREVENTIVA TERAPIA FAMILIAR INVESTIGACIÓN EN SALUD ECONOMÍA DE LA SALUD GINECOLOGÍA OBSTETRICIA ONCOLOGÍA GENÉTICA PEDIATRÍA
MEDICINA.	ODONTOLOGÍA
SEXUALIDAD	EDUCACIÓN SEXUAL O SALUD SEXUAL

CIENCIAS_DE_LA_TIERRA_Y_DEL_ESPACIO

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
TIERRA_Y_DEL_ESPACIO	AERONOMÍA DINÁMICA ATMOSFÉRICA ÓPTICA ATMOSFÉRICA ESTRUCTURA ATMOSFÉRICA TURBULENCIA ATMOSFÉRICA SIMULACIÓN NUMÉRICA ONDAS MAGNETOSFÉRICAS PARTÍCULAS MAGNETOSFÉRICAS IONOSFERA PULSACIONES GEOMAGNÉTICAS DIFUSIÓN (ATMOSFÉRICA), RAYOS CÓSMICOS FÍSICA DE LAS NUBES AURORAS VIENTO SOLAR TRANSFERENCIA RADIATIVA FÍSICA DE LAS PRECIPITACIONES TERMODINÁMICA ATMOSFÉRICA RADIATIVIDAD ATMOSFÉRICA ELECTRICIDAD ATMOSFÉRICA QUÍMICA ATMOSFÉRICA RESPLANDOR CELESTE ACÚSTICA ATMOSFÉRICA INTERACCIÓN MAR-AIRE
CIENCIAS_DEL_ESPACIO	EXOBIOLOGÍA MEDICINA ESPACIAL FISIOLÓGIA ESPACIAL
CIENCIAS_DEL_SUELO__EDAFOLOGÍA	MINERALOGÍA DE SUELOS FÍSICA DE SUELOS GÉNESIS Y MORFOLOGÍA DE SUELOS MICROBIOLOGÍA DE SUELOS INGENIERÍA DE SUELOS CLASIFICACIÓN DE SUELOS CARTOGRAFÍA DE SUELOS BIOQUÍMICA DE SUELOS BIOLOGÍA DE SUELOS QUÍMICA DE SUELOS CONSERVACIÓN DE SUELOS MECÁNICA DE SUELOS (AGRICULTURA)
CLIMATOLOGÍA	CLIMATOLOGÍA ANALÍTICA PALEOCLIMATOLOGÍA CLIMATOLOGÍA REGIONAL CLIMATOLOGÍA FÍSICA MICROCLIMATOLOGÍA CLIMATOLOGÍA APLICADA BIOCLIMATOLOGÍA
GEODESIA.	ASTRONOMÍA GEODÉSICA LEVANTAMIENTO GEODÉSICO GEODESIA POR SATÉLITES GEODESIA TEÓRICA GEODESIA FÍSICA FOTOGAMETRÍA GEODÉSICA CARTOGRAFÍA GEODÉSICA NAVEGACIÓN GEODÉSICA
GEOFÍSICA	GEOMAGNETISMO Y PROSPECCIÓN MAGNÉTICA GRAVEDAD (TERRESTRE), Y PROSPECCIÓN GRAVIMÉTRICA PALEOMAGNETISMO GEOFÍSICA DE LA MASA SÓLIDA TERRESTRE TECTÓNICA SISMOLOGÍA Y PROSPECCIÓN SÍSMICA FLUJO DE CALOR (TERRESTRE),

	<p>ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS GEOGRÁFICOS GEOGRAFÍA TOPOGRÁFICA GEOGRAFÍA FÍSICA GEOGRAFÍA MÉDICA TEORÍA DE LA LOCALIZACIÓN UTILIZACIÓN DEL TERRENO GEOGRAFÍA DE LOS RECURSOS NATURALES CARTOGRAFÍA GEOGRÁFICA BIOGEOGRAFÍA CARTOGRAFÍA TEMÁTICA SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PLANEACIÓN TERRITORIAL USO DE INFORMACIÓN DE SENSORES REMOTOS GEOLOGÍA GLACIAL GEOLOGÍA DEL PETRÓLEO PETROLOGÍA SEDIMENTARIA TELEDETECCIÓN (GEOLOGÍA), ENERGÍA Y PROCESOS GEOTÉRMICOS GEOMORFOLOGÍA CAMPAÑAS GEOLÓGICAS HIDROGEOLOGÍA GEOLOGÍA AMBIENTAL GEOLOGÍA APLICADA A LA INGENIERÍA GEOLOGÍA DEL CARBÓN GEOLOGÍA REGIONAL ANÁLISIS DE DIAGRAFÍAS VULCANOLOGÍA GEOLOGÍA ESTRUCTURAL ESTRATIGRAFÍA SEDIMENTOLOGÍA MECÁNICA DE ROCAS FOTOGEOLOGÍA PETROLOGÍA ÍGNEA Y METAMÓRFICA MINERALOGÍA YACIMIENTOS MINERALES</p>
GEOQUÍMICA	<p>COSMOQUÍMICA GEOCRONOLOGÍA Y RADIOISÓTOPOS GEOQUÍMICA DE LAS BAJAS TEMPERATURAS ISÓTOPOS ESTABLES DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS TRAZA GEOQUÍMICA ORGÁNICA GEOQUÍMICA DE LAS ALTAS TEMPERATURAS PETROLOGÍA EXPERIMENTAL GEOQUÍMICA EXPLORATORIA</p>
HIDROLOGÍA	<p>EROSIÓN (AGUA), EVAPORACIÓN GLACIOLOGÍA HIDROBIOLOGÍA HIELO SUELO HELADO (PERMAFROST), CALIDAD DE LAS AGUAS TRANSPIRACIÓN AGUAS SUPERFICIALES HUMEDAD DEL SUELO NIEVE PRECIPITACIÓN LIMNOLOGÍA HIDROGRAFÍA AGUAS SUBTERRÁNEAS</p>
INGENIERÍA AMBIENTAL	INGENIERÍA AMBIENTAL
METEOROLOGÍA	<p>METEOROLOGÍA AGRÍCOLA PREVISIÓN METEOROLÓGICA A LARGO PLAZO CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA HIDROMETEOROLOGÍA METEOROLOGÍA MARINA MICROMETEOROLOGÍA</p>

	<p>OBSERVACIÓN METEOROLÓGICA A CORTO PLAZO METEOROLOGÍA POLAR MODIFICACIÓN DEL TIEMPO ANÁLISIS DEL TIEMPO METEOROLOGÍA TROPICAL METEOROLOGÍA SINÓPTICA METEOROLOGÍA POR SATÉLITES METEOROLOGÍA CON COHETES RADIOMETEOROLOGÍA METEOROLOGÍA POR RADAR PREDICCIÓN OPERACIONAL METEOROLÓGICA PREDICCIÓN NUMÉRICA METEOROLÓGICA MESOMETEOROLOGÍA METEOROLOGÍA INDUSTRIAL</p>
<p>OCEANOGRAFÍA</p>	<p>OCEANOGRAFÍA BIOLÓGICA BOTÁNICA MARINA PROCESOS DEL FONDO MARINO INTERACCIONES MAR-AIRE OCEANOGRAFÍA: ACUICULTURA MARINA OCEANOGRAFÍA: RECURSOS RENOVABLES OCEANOGRAFÍA: GEOLOGÍA MARINA ACÚSTICA SUBMARINA PROCESOS LITORALES O SUBLITORALES HIELO MARINO OCEANOGRAFÍA FÍSICA ZOOLOGÍA MARINA OCEANOGRAFÍA DESCRIPTIVA OCEANOGRAFÍA QUÍMICA</p>

CIENCIAS_DE_LA_VIDA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ANTROPOLOGÍA_FÍSICA	ARCHIVOS ANTROPOLÓGICOS HÁBITOS ALIMENTARIOS ENVEJECIMIENTO SOMÁTICO DESARROLLO SOMÁTICO BIOLOGÍA RACIAL SOMATOLOGÍA DE LOS PRIMATES COMPORTAMIENTO DE LOS PRIMATES BIOLOGÍA DE POBLACIONES OSTEOLOGÍA ANTROPOLOGÍA MÉDICA ANTROPOGENÉTICA COMPOSICIÓN DEL CUERPO CONSTITUCIÓN DEL CUERPO ETNOLOGÍA ANTROPOMETRÍA Y ANTROPOLOGÍA FORENSE
BIOFÍSICA	BIOACÚSTICA BIOELECTRICIDAD BIOMECÁNICA BIO-ÓPTICA FÍSICA MÉDICA BIOENERGÉTICA
BIOLOGÍA_ANIMAL_ZOOLOGÍA	ANATOMÍA ANIMAL HERPETOLOGÍA ZOOLOGÍA GENERAL TAXONOMÍA ANIMAL FISIOLOGÍA ANIMAL PARASITOLOGÍA ANIMAL PATOLOGÍA ANIMAL HISTOLOGÍA ANIMAL CRECIMIENTO ANIMAL GENÉTICA ANIMAL INVERTEBRADOS NO INSECTOS ZOOLOGÍA: LETIOLOGÍA VERTEBRADOS PROTOZOOLOGÍA PRIMATES ORNITOLOGÍA ZOOLOGÍA MARINA MAMÍFEROS INVERTEBRADOS COMUNICACIÓN ANIMAL CITOLOGÍA ANIMAL DESARROLLO ANIMAL EMBRIOLOGÍA ANIMAL ECOLOGÍA ANIMAL COMPORTAMIENTO ANIMAL
BIOLOGÍA_CELULAR	CULTIVO CELULAR ESTRUCTURA DE LA PARED CELULAR CULTIVO DE TEJIDOS CITOGENÉTICA MORFOLOGÍA CELULAR CITOLOGÍA
BIOLOGIA_DE_INSECTOS_ENTOMOLOGÍA	ENTOMOLOGÍA GENERAL TAXONOMÍA DE LOS INSECTOS FISIOLOGÍA DE LOS INSECTOS DESARROLLO DE LOS INSECTOS ECOLOGÍA DE LOS INSECTOS MORFOLOGÍA DE LOS INSECTOS
BIOLOGÍA_HUMANA	GRUPO SANGUÍNEO ECOLOGÍA HUMANA GENÉTICA HUMANA

	NEUROANATOMÍA HUMANA ÓRGANOS SENSORIALES ANATOMÍA TOPOGRÁFICA ANATOMÍA SISTEMÁTICA FISIOLÓGÍA HUMANA HISTOLOGÍA HUMANA EMBRIOLOGÍA HUMANA DESARROLLO HUMANO ANATOMÍA HUMANA CITOLOGÍA HUMANA
BIOLOGÍA_MOLECULAR	BIOLOGÍA MOLECULAR DE MICROORGANISMOS BIOLOGÍA MOLECULAR DE PLANTAS
BIOLOGÍA_VEGETAL__BOTÁNICA	MANEJO DE RECURSOS NATURALES BRIOLOGÍA DENDROLOGÍA BOTÁNICA GENERAL LIMNOLOGÍA BIOLOGÍA MARINA MICOLOGÍA (SETAS), ALGOLOGÍA (FICOLOGÍA), FITOBIOLOGÍA FITOPATOLOGÍA PALEOBOTÁNICA ANATOMÍA VEGETAL CITOLOGÍA VEGETAL ECOLOGÍA VEGETAL GENÉTICA VEGETAL DESARROLLO VEGETAL HISTOLOGÍA VEGETAL NUTRICIÓN VEGETAL PARASITOLOGÍA VEGETAL FISIOLÓGÍA VEGETAL TAXONOMÍA VEGETAL PTERIDOLOGÍA FIJACIÓN Y MOVILIZACIÓN BIOLÓGICA DE NUTRIENTES FIJACIÓN BIOLÓGICA DEL NITRÓGENO FISIOLÓGÍA DE LA MADURACIÓN
BIOMATEMÁTICAS	BIOESTADÍSTICA
BIOMETRÍA	BIOQUÍMICA
ETOLOGÍA	ANIMAL INSECTOS HUMANA
FISIOLOGÍA_HUMANA	FISIOLOGÍA DEL EQUILIBRIO FISIOLOGÍA CARDIOVASCULAR FISIOLOGÍA ENDOCRINA FISIOLOGÍA DEL EJERCICIO METABOLISMO HUMANO FISIOLOGÍA DEL MÚSCULO FISIOLOGÍA DEL SISTEMA NERVIOSO CENTRAL FISIOLOGÍA DEL LENGUAJE FISIOLOGÍA DEL MOVIMIENTO FISIOLOGÍA DE LA RESPIRACIÓN FISIOLOGÍA DE LA REPRODUCCIÓN FISIOLOGÍA DE LA VISIÓN FISIOLOGÍA DE LA AUDICIÓN NEUROFISIOLOGÍA REGULACIÓN DE LA TEMPERATURA HUMANA FISIOLOGÍA DE LA DIGESTIÓN FISIOLOGÍA DEL MEDIO INTERNO ANESTESIOLOGÍA
GENÉTICA	EMBRIOLOGÍA GENÉTICA MOLECULAR DE PLANTAS INGENIERÍA GENÉTICA GENÉTICA DE POBLACIONES GENÉTICA DEL DESARROLLO CITOGENÉTICA ANIMAL

INMUNOLOGÍA	ANTÍGENOS FORMACIÓN DE ANTICUERPOS INMUNIZACIÓN TRASPLANTE DE ÓRGANOS VACUNAS ANTICUERPOS DE TEJIDOS INMUNOQUÍMICA HIPERSENSIBILIDAD REACCIÓN ANTÍGENO-ANTICUERPO
MICROBIOLOGÍA	ANTICUERPOS ANTIBIÓTICOS BACTERIOLOGÍA HONGOS PROCESOS MICROBIANOS MICOLOGÍA (LEVADURAS), MICROBIOLOGÍA: DEGRADACIÓN DE RESIDUOS VEGETALES MOHOS METABOLISMO MICROBIANO BACTERIÓFAGOS METABOLISMO BACTERIANO FISIOLOGÍA BACTERIANA
NEUROCIENCIAS	VIRUS DERMATRÓPICOS ENTEROVIRUS VIRUS RESPIRATORIOS VIROLOGÍA ANIMAL VIRUS VISCEROTRÓPICOS POXVIRUS VIRUS PANTRÓPICOS VIRUS NEUROTRÓPICOS ARBOVIRUS BACTERIÓFAGOS
PALEONTOLOGÍA	PALEONTOLOGÍA ANIMAL PALINOLOGÍA PALEONTOLOGÍA DE LAS PLANTAS PALEONTOLOGÍA DE LOS VERTEBRADOS PALEONTOLOGÍA DE LOS INVERTEBRADOS
RADIOBIOLOGÍA	NEUROFISIOLOGÍA NEUROQUÍMICA
VIROLOGÍA	VIROLOGÍA

CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LE

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ARQUITECTURA	DISEÑO ARQUITECTÓNICO JARDINES Y PARQUES URBANISMO
TEORÍA ANÁLISIS Y CRÍTICA DE LAS BELLAS ARTES DIBUJO, GRABADO	CINEMATOGRAFÍA MÚSICA, MUSICOLOGÍA FOTOGRAFÍA TEATRO ESCULTURA PINTURA ESTÉTICA DE LAS BELLAS ARTES BAILE, COREOGRAFÍA ARTES DECORATIVAS
TEORÍA ANÁLISIS Y CRÍTICA LITERARIAS	CRÍTICA DE TEXTOS ESTILO Y ESTÉTICA LITERARIOS VOCABULARIO LITERARIO RETÓRICA ANÁLISIS LITERARIO

CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> • CONSUMO, AHORRO, INVERSIÓN • DISTRIBUCIÓN • COMERCIO INTERIOR • COMERCIO EXTERIOR • SEGUROS • DINERO Y OPERACIONES BANCARIAS • PRODUCCIÓN • REDISTRIBUCIÓN
ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN • CAPACITACIÓN • ADMINISTRACIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS. • CONTROL DE DOCUMENTOS Y MANEJO DE EXPEDIENTES • CAPTURA Y MANEJO DE BASES DE DATOS • CREACIÓN DE PRESENTACIONES Y REPORTES • ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO • GENERAR, OPTIMIZAR Y ESTANDARIZAR PROCESOS DE OPERACIÓN, SISTEMAS Y STAFF • CREACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA CONTINUA • GARANTIZAR LA PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS EFICIENTES • EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS • GENERAR ESTRATEGIAS COMERCIALES • COMUNICACIÓN EFECTIVA INTERDEPARTAMENTAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS • DESARROLLAR INDICADORES OPERATIVOS Y ESTRATÉGICOS PARA LA OPERACIÓN. • DESARROLLO DE MANUALES DE OPERACIÓN, POLÍTICAS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS • GENERACIÓN DE INFORMES Y REPORTES • PROCESOS DE LICITACIONES • ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS DE OBRA. • COORDINACIÓN DE MEJORA CONTINUA, PROCESOS E INDICADORES. • GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS. • GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS. • CAPACITACIÓN DE PERSONAL Y MANEJO DE GRUPOS • DESARROLLO DE PLANES DE CONTINGENCIA • CONTROL DE ARCHIVO, ELABORACIÓN DE INFORMES • MANEJO EN EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, APARATOS DE COMUNICACIÓN, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURAS.

- ENTREGA DE REPORTES Y LLENADO DE BITÁCORAS.
- ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS POLÍTICAS DE LA SECRETARÍA.
- DIRIGIR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A ESTABLECER LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO.
- PARTICIPAR EN EL MARCO DEL SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO
- ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CARÁCTER ESTATAL, REGIONAL, ESPECIAL, SECTORIAL Y TERRITORIAL, TENDIENTES A LA PLANEACIÓN DEL ESTADO.
- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES ESPECIALES.
- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL SENO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN.
- MANTENER Y COORDINAR LA COMUNICACIÓN Y ENLACE ENTRE EL SECRETARIO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCIÓN PERSONAS QUE ACUDAN AL DESPACHO.
- COORDINAR LA RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- BRINDAR APOYO EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL RESPONSABLE DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN MULTIMEDIA.
- FUNGIR COMO SECRETARIO TÉCNICO.
- APOYAR AL SECRETARIO PARTICULAR DE PLANEACIÓN DE PROTOCOLO Y LOGÍSTICA.
- APOYAR A LAS COORDINACIONES GENERALES EN MENSAJERIA.
- RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE OFICIALÍA DE PARTES.
- TURNAR A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN.
- ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS.
- DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.
- MANIPULACIÓN DE GRÁFICOS VECTORIALES Y FOTOGRAFÍAS DIGITALES PARA SU USO EN SOFTWARE ESPECIALIZADO MULTIMEDIA.
- AUTOEDICIÓN DE VIDEO.
- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN - PUBLICADA O TRANSMITIDA POR TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- DIFUSIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA.
- COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN MASIVA DE PRODUCTOS DE LA SECRETARÍA.
- COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PERIÓDICA PARA EL GRUPO DE ENLACE WEB.
- APOYO Y ASESORÍA EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.
- GARANTIZAR LA BUENA IMAGEN Y LAS RELACIONES PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA.
- SUPERVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB.
- RELACIONES PÚBLICAS.
- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.
- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN PRENSA ESCRITA, RECOPIACIÓN DE NOTAS, ARCHIVO.
- CUBRIR EVENTOS ORGANIZADOS POR LA SECRETARÍA.
- RELACIONES PÚBLICAS MEDIANTE LA REDACCIÓN.
- COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA.
- PROMOVER Y PARTICIPAR EN FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES.
- ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS PARA NORMAR LA INVERSIÓN PÚBLICA.
- ABASTECER DE MATERIAL DE LIMPIEZA AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- ACOMODAR EL MATERIAL PREVIAMENTE ENTARIMADO, FLEJADO Y CON EL APOYO DEL MONTACARGAS
- ACOMPAÑAR AL SECRETARIO EN ENTREVISTAS Y EVENTOS.
- ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN BASE DE DATOS
- ACUDIR A LA SUBDELEGACIÓN DEL IMSS A REALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTA.
- ADMINISTRAR EL CENTRO DE CAPACITACIÓN
- ADMINISTRAR EL FIDEICOMISO
- ADMINISTRAR EL FIDEICOMISO DEL PLAN DE BENEFICIOS A LOS TRABAJADORES
- ADMINISTRAR EL FONDO REVOLVENTE,
- ADMINISTRAR EL MANEJO DE LA PÓLIZA DE SEGUROS
- ADMINISTRAR EL MANEJO DE PÓLIZAS Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO
- ADMINISTRAR EL PADRÓN DE DECLARANTES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
- ADMINISTRAR EL PARQUE VEHICULAR
- ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INCIDENCIAS DE LA PERSONA
- ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TARIFICACIÓN, PARA ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL GASTO TELEFÓNICO.
- ADMINISTRAR LOS INVENTARIOS
- ADMINISTRAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, TELECOMUNICACIONES Y FOTOCOPIADO.
- ADMINISTRAR PLAN MÚLTIPLE DE BENEFICIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

- ADMINISTRAR Y ELABORAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO.
- ADMINISTRAR Y MONITOREAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS
- ADMINISTRAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO SOCIAL
- ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES
- ADMINISTRAR, COORDINAR E IMPULSAR LOS DIPLOMADOS DE PROFESIONALIZACIÓN
- ALIMENTAR BASE DE DATOS DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SOLICITADOS.
- ANALIZAR DIVERSAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN
- ANALIZAR EL PROCESO DE BASES, SOBRE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS, ETC.
- ANALIZAR LAS PRESUNTAS INCOMPATIBILIDADES,
- ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE LOS CONCURSANTES Y DEL PRESUPUESTO
- ANALIZAR PROPUESTA DE AJUSTES DE SUELDO EN LAS DEPENDENCIAS, CONFORME AL TABULADOR DE SUELDO Y SU COSTO.
- ANALIZAR Y ELABORAR LAS MODIFICACIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS PLANTILLAS DE PERSONAL.
- ANALIZAR Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE PAGO DE LOS DIFERENTES CONCEPTOS SOBRE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS DE SERVIDORES PÚBLICOS
- ANALIZAR Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE PAGO POR CONCEPTO DE RIESGO DE TRABAJO
- APLICAR LAS MODIFICACIONES DE LA PLANTILLA
- APOYAR A LAS ASISTENTES DEL DESPACHO EN LAS FUNCIONES O PROCESOS DEL ÁREA
- APOYAR A LOS COORDINADORES EN LA LOGÍSTICA EN LOS EVENTOS ESPECIALES Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS
- APOYAR EN EL PROGRAMA DEL RETIRO VOLUNTARIO, ELABORANDO OFICIOS.
- APOYAR EN LA CONTESTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES HECHAS POR LA CONTRALORÍA.
- APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE EVENTOS DE SALUD, ENTRETENIMIENTO Y CONVIVENCIA.
- APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO
- APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
- ENTRADAS Y SALIDAS DE MERCANCÍAS EN EL ALMACÉN.
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE OFICIOS DE LAS COORDINACIONES
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES.
- APOYAR EN LA SUPERVISIÓN QUE SE REALICE LA LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DEL EDIFICIO
- APOYAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL ÁREA.
- APOYAR EN LOS PROCESOS O PROYECTOS QUE SEAN DERIVADOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN
- APROBAR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA.
- ASEGURAR LOS BIENES, ASÍ COMO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS QUE LO SOLICITEN
- ASEGURAR LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL IMSS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- ASESORAR A FUNCIONARIOS EN MANEJO DE TEMAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
- ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS EN LO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN BASE A COMPETENCIAS DE DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD
- ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS EN MATERIA DE SEGUROS
- ASESORAR A LAS PERSONAS EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.
- ASESORAR A LOS COORDINADORES DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES
- ASESORAR A LOS ORGANISMOS PARAESTATALES EN LO REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE SU MARCO LEGAL Y LA OPTIMIZACIÓN
- ASESORAR A LOS ORGANISMOS PARAESTATALES EN MATERIA LEGAL, ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS.
- ASESORAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A CERCA DE SUS PAGOS
- ASESORAR AL PERSONAL EN LO QUE RESPECTA A LA NORMATIVIDAD SOBRE ADQUISICIONES EN EL ÁMBITO ESTATAL Y FEDERAL.
- ASESORAR EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO.
- ASESORAR EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE INNOVACIÓN SOBRE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y LA CREACIÓN DE PLAZAS
- ASESORAR EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE INNOVACIÓN SOBRE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y LA CREACIÓN DE PLAZAS.
- ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE MANUALES
- ASESORAR JURÍDICAMENTE EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- ASISTIR A LAS APERTURAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS SOLICITADAS
- ASISTIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO
- ASISTIR A LOS ABOGADOS QUE LLEVAN ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD,
- ASISTIR AL DIRECTOR GENERAL EN FUNCIONES SECRETARIALES Y ADMINISTRATIVAS.

	<ul style="list-style-type: none"> • ASISTIR Y ASESORAR JURÍDICAMENTE EN LAS JUNTAS ACLARATORIAS QUE SE LLEVAN A CABO • ATENDER A LA CIUDADANÍA Y/O FUNCIONARIOS QUE SOLICITAN AUDIENCIA. • ATENDER A LOS EMPRESARIOS Y PERSONAS QUE VIENEN A LA SECRETARÍA. • ATENDER A LOS PENSIONADOS Y JUBILADOS O A SUS FAMILIARES • ATENDER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS • ATENDER A LOS USUARIOS Y PÚBLICO EN GENERAL QUE ACUDEN A LOS ESTACIONAMIENTOS • ATENDER A LOS USUARIOS Y PÚBLICO EN GENERAL QUE ACUDEN A LOS ESTACIONAMIENTOS. • ATENDER A SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASISTEN AL CENTRO DE CAPACITACIÓN • ATENDER LAS NECESIDADES DE MATERIALES DE OFICINA, SUMINISTROS Y EQUIPO TÉCNICO. • ATENDER LAS SOLICITUDES DE APROVISIONAMIENTO • ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO A LAS UNIDADES ASIGNADAS • ATENDER LOS REPORTES SOBRE FALLAS TÉCNICAS, CONTRATACIONES DE QUIPO Y/O SERVICIOS, O FALLOS DE OPERACIÓN. • ATENDER SOLICITUDES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO • ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS Y LICITACIONES. • ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE AFILIACIÓN Y BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS • ATENDER Y DERIVAR LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA Y SERVIDORES PÚBLICOS • ATENDER Y RESOLVER LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES. • ATENDER Y SOLUCIONAR LAS INCONFORMIDADES • AUTORIZAR LA RETENCIÓN DE CUOTAS SINDICALES Y BAJAS SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS • AUTORIZAR LAS CUENTAS DE ACCESO DE LOS USUARIOS AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS • AUTORIZAR LAS ÓRDENES DE COMPRA • AUTORIZAR LOS ANÁLISIS COMPARATIVOS DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS • AUTORIZAR Y CONTROLAR LA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS • BRINDAR ASESORÍA A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES, ASÍ COMO A LAS DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN. • BRINDAR ASESORÍA A LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES • BRINDAR ASESORÍA Y ACLARACIONES A LAS DEPENDENCIAS Y SINDICATOS • BRINDAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES DE GOBIERNO • BRINDAR ATENCIÓN Y ASESORÍA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS • CALENDARIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN • CAPTURA DE LA INFORMACIÓN CORREGIDA Y VALIDADA PARA LA RECOPIACIÓN DE FIRMAS • CAPTURAR LOS DATOS DEL PROVEEDOR EN EL SISTEMA ESTATAL • CAPTURAR PETICIONES, RESPUESTAS Y REPORTES • CERTIFICAR COPIAS DE LOS DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS EXISTENTES • COMPRAR BIENES Y SERVICIO A LAS DEPENDENCIAS • CONCENTRAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO POR DEPENDENCIA • CONCENTRAR LA NORMATIVIDAD DE LAS DEPENDENCIAS • CONCERTAR NUEVOS PROVEEDORES DE ACUERDO LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS • CONFIGURAR SISTEMAS A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES • CONFORMAR Y ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES DE LOS DIVERSOS SINIESTROS • CONTESTAR LAS INCONFORMIDADES • CONTESTAR LAS PRORROGAS DE TIEMPO • CONTRATAR EL SERVICIO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES A SERVIDORES PÚBLICOS DE PRIMER NIVEL • CONTRATAR EL SERVICIO DE SEGURO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y VEHÍCULOS • CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS • CONTRIBUIR EN LA LOGÍSTICA DE LA AGENDA. • CONTRIBUIR EN LAS FUNCIONES DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN • CONTRIBUIR EN LOS PROYECTOS QUE ESTABLEZCA • CONTROLAR EL BOLETAJE QUE SE GENERA A DIARIO EN CADA UNA DE LAS CAJAS DE LOS ESTACIONAMIENTOS. • CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR • CONTROLAR EL REGISTRO DE NUEVOS PROVEEDORES, EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN • CONTROLAR EL SISTEMA DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE • CONTROLAR EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS GENERALES • CONTROLAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS DERIVADAS DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR. • CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PAGO DE LOS SINIESTROS PRESENTADOS • CONVOCAR REUNIONES CON DIVERSAS DIRECCIONES • COORDINAR A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE Y LOS CONTRATISTAS
--	--

- COORDINAR A LOS SUPERVISORES EN EL DESARROLLO DE LAS EJECUCIONES DE LAS ORDENES DE TRABAJO
- COORDINAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, TÉCNICO Y DE SEGURIDAD
- COORDINAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, TÉCNICO, INTENDENCIA Y DE SEGURIDAD, APLICANDO LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.
- COORDINAR AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- COORDINAR AL PERSONAL OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, DEL ESTACIONAMIENTO EN LO RELATIVO A LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
- COORDINAR AL PERSONAL OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, DEL ESTACIONAMIENTO EN LO RELATIVO A LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.
- COORDINAR CON LAS ÁREAS DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECAÁNICA.
- COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS LAS ADECUACIONES DEL COSTO DE LA ESTRUCTURA DE PLANTILLA DE PERSONAL.
- COORDINAR CURSOS ESPECIALES Y/O CONFERENCIAS
- COORDINAR E INFORMAR A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES (REPRESENTANTES DE ORGANISMOS PRIVADOS Y PÚBLICOS)
- COORDINAR E INTEGRAR LA AGENDA DE TRABAJO.
- COORDINAR EL ÁREA DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS
- COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y DIPLOMADOS
- COORDINAR EL DESARROLLO Y LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
- COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE INGRESOS DE LO RECAUDADO
- COORDINAR EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COORDINAR EL PAGO DE NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- COORDINAR EL PROCESO DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- COORDINAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, YA SEA PARA NUEVO INGRESO O PROMOCIONES
- COORDINAR ENTREVISTAS.
- COORDINAR EVENTOS INTERDISCIPLINARIOS
- COORDINAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, REFERENTE A LOS TRAMITES Y/O SERVICIOS QUE REQUIERE EL PÚBLICO EN GENERAL.
- COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE EQUIDAD DE GÉNERO
- COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN EN BASE A COMPETENCIAS DE DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD
- COORDINAR LA OBLIGACIÓN DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS,
- COORDINAR LAS ACCIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL
- COORDINAR LAS ACCIONES DEL PERSONAL DEL ÁREA DE SEGUROS
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA
- COORDINAR LAS ÁREAS DE PROYECTOS, OBRA CIVIL, PRESUPUESTOS E INSTALACIONES ELECTROMECAÁNICAS
- COORDINAR LAS AUDIENCIAS, TIEMPOS Y LOGÍSTICA.
- COORDINAR LAS AUDITORIAS QUE SE REALIZAN
- COORDINAR LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN
- COORDINAR LOS ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE LOS OPD'S EN LO REFERENTE A SU OBJETO DE CREACIÓN.
- COORDINAR LOS DIVERSOS EVENTOS.
- COORDINAR LOS PAGOS A LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS
- COORDINAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
- COORDINAR LOS PROYECTOS (BOLETÍN DE OPORTUNIDADES, COMUNICACIÓN INTERNA, ENTRE OTROS).
- COORDINAR LOS PROYECTOS QUE EMANEN DEL DESPACHO.
- COORDINAR Y GENERAR LA POLÍTICA SALARIAL QUE MARQUE LA NORMATIVIDAD DE LOS PAGOS,
- COORDINAR Y REALIZAR LOS ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE PUESTOS
- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD
- COORDINAR Y SUPERVISAR LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA A LOS PROVEEDORES
- COORDINAR Y SUPERVISAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE ABASTECIMIENTOS
- COORDINAR, ASESORA Y FORMULAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
- COORDINAR, GESTIONAR Y RESPONDER LAS SOLICITUDES DE VIAJES AL EXTRANJERO.
- COSTEAR Y DETERMINAR LAS PLANTILLAS DE LAS DEPENDENCIAS
- CUSTODIAR Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE CONSERVE BAJO SU CUIDADO.
- DAR LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE DE LA SOLICITUD EN CONCURSO
- DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS
- DAR SEGUIMIENTO A LAS DEMANDAS PRESENTADAS

	<ul style="list-style-type: none"> • DAR SEGUIMIENTO A LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS ANTE LA CONTRALORÍA. • DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA QUE EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN • DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PRESENTADAS POR CIUDADANOS • DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE REUNIONES DE RETROALIMENTACIÓN • DAR SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACLARACIONES GENERADAS POR LAS AUDITORIAS • DAR SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A CADA UNA DE LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS. • DAR SEGUIMIENTO DE TODAS LAS INCONFORMIDADES QUE SE SUSCITEN POR PARTE DE LOS PROVEEDORES • DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN VÍA TRANSPARENCIA • DEFINIR LAS BATERÍAS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. • DEFINIR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y PROVEEDORES • DEFINIR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, POSESIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES • DEFINIR Y VIGILAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE USO Y APROVECHAMIENTO DE EQUIPOS DE ESCRITORIO. • DERIVAR A LOS COORDINADORES DE COMPRAS A, LAS SOLICITUDES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS QUE INGRESAN POR LAS DEPENDENCIAS. • DESARROLLAR ESQUEMAS, TÉCNICAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA DE APLICACIÓN • DESARROLLAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LAS PLANTILLAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL • DESARROLLAR LOS SISTEMAS Y PROCESOS DESTINADOS AL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA CALIDAD, MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD. • DESARROLLAR PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y MODERNIZACIÓN • DESLINDAR RESPONSABILIDADES MEDIANTE PROCESOS ADMINISTRATIVOS • DETECTAR LAS NECESIDADES DE SISTEMAS O PROYECTOS PROPUESTOS. • DETERMINAR LOS NUEVOS IMPORTES AL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS • DETERMINAR, VALIDAR Y TRAMITAR EL PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS • DETERMINAR, VALIDAR Y TRAMITAR EL PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN DE LAUDOS Y FINIQUITOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. • DIAGNOSTICAR A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMO • DICTAMINAR LA CONVENIENCIA Y PROCEDENCIA DE LA CREACIÓN DE NUEVAS ESTRUCTURAS • DICTAMINAR LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, REMODELACIÓN, ADICIÓN DE EQUIPOS Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES E INSTALACIONES • DICTAMINAR SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS • DICTAMINAR SOBRE LAS PETICIONES QUE SE PRODUZCAN CON BASE A LA LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA • DIFUNDIR A Y ASESORAR A LOS ORGANISMOS • DIFUNDIR LOS TEMAS MÁS ACTUALES SOBRE INNOVACIÓN Y CALIDAD • DIRIGIR EL EQUIPO DE TRABAJO, COORDINANDO LOS PLANES, REVISANDO LOS NIVELES DE AVANCE ESTRATÉGICOS. • DIRIGIR LA DICTAMINARÍAN EN LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIONES ESTRUCTURALES • DIRIGIR LOS MOVIMIENTOS DE PLANTILLA, ASÍ COMO LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES APLICADAS EN LA NOMINA • DIRIGIR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS • DIRIGIR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, PROMOCIÓN, E IDENTIFICACIÓN DEL POTENCIAL DE HABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. • DIRIGIR LOS TRABAJOS PARA EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO • DIRIGIR Y COORDINAR LOS EVENTOS Y PRESENTACIONES QUE SE REALIZAN • DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA POLÍTICA SALARIAL DETERMINANDO LAS DIRECTRICES, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS CONDUCENTES A FIJAR LAS REMUNERACIONES DEL TRABAJO. • DISEÑAR INVITACIONES ELECTRÓNICAS E IMPRESAS. • DISEÑAR PROYECTOS ELÉCTRICOS DE ALUMBRADO Y CONTACTOS, AIRES ACONDICIONADOS E INSTALACIONES DE VOZ Y DATOS • DISEÑAR PROYECTOS ELÉCTRICOS MECÁNICOS Y CALCULARLOS SOBRE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS • DISTRIBUIR LA DIFERENTE CORRESPONDENCIA • DISTRIBUIR TODO TIPO DE PAPELERÍA • DOTAR DE MOBILIARIO MODULAR MODERNOS A LAS DEPENDENCIAS • DOTAR DE PLACAS A LOS VEHÍCULOS, REALIZANDO EL ALTA, BAJA Y REPOSICIÓN DE PLACAS. • EJECUTAR EL PROCESO DE PROFESIONALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS • EJECUTAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS, LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL
--	--

- EJECUTAR LOS TRABAJOS DE EMERGENCIA POR CONTINGENCIAS.
- EJECUTAR PROYECTOS DE DESARROLLO EN MATERIA DE CAPITAL HUMANO
- ELABORACIÓN DE LA AGENDA INSTITUCIONAL DE TRABAJO, PROGRAMAS Y PROYECTOS PRESUPUESTALES.
- ELABORAR CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y VOLÚMENES DE OBRA,
- ELABORAR CONSTANCIAS DE INGRESO A SERVIDORES PÚBLICOS
- ELABORAR CONSTANCIAS DE INGRESO, DOMICILIO, SALARIO, COMPROBANTES Y OFICIOS SOLICITADOS POR EL PERSONAL
- ELABORAR CONVENIOS, ADENDUMS, PRÓRROGAS, FE DE ERRATAS Y LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS POSTERIORES A UN CONTRATO, ENTRE OTROS.
- ELABORAR CUADROS COMPARATIVOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
- ELABORAR DEMANDAS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y FAMILIAR
- ELABORAR DIVERSOS ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON PROYECTOS Y PROCESOS
- ELABORAR EL ARQUEO MENSUAL DEL FONDO REVOLVENTE.
- ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIZANDO LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS.
- ELABORAR HOJAS DE SERVICIO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- ELABORAR INFORMACIÓN RELATIVA A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTAL DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- ELABORAR INVITACIONES DE LAS COMPRAS PARA LOS PROVEEDORES
- ELABORAR LA CONCILIACIÓN BANCARIA MEDIANTE ANÁLISIS DE LOS CHEQUES COBRADOS.
- ELABORAR LA NÓMINA DEL PAGO DE PENSIONADOS Y JUBILADOS
- ELABORAR LAS ACTAS, DICTÁMENES Y RESOLUCIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- ELABORAR LAS CARTAS DE DESCUENTOS
- ELABORAR LAS FACTURAS SOLICITADAS POR EL USUARIO MENSUALMENTE
- ELABORAR LAS ÓRDENES DE COMPRA DE LOS BIENES Y SERVICIOS
- ELABORAR LAS RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN, FALLOS Y RESOLUCIONES
- ELABORAR LOS CHEQUES DE PAGO A PROVEEDORES, PERSONAL COMISIONADO Y SERVIDORES PÚBLICOS.
- ELABORAR LOS DICTÁMENES DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS FIDEICOMISOS AL SUB-COMITÉ Y COMITÉ TÉCNICO
- ELABORAR LOS OFICIOS DE PUNTUALIDAD DEL PERSONAL
- ELABORAR LOS RECIBOS DE VIÁTICOS.
- ELABORAR LOS REPORTES ESTADÍSTICOS PARA EL DIRECTOR DE ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS
- ELABORAR NOTAS DE PRENSA, IMÁGENES, AUDIOS Y BOLETINES, SOBRE ACTIVIDADES.
- ELABORAR OFICIOS, REPORTES E INFORMES DIVERSOS A DEPENDENCIAS Y PROVEEDORES
- ELABORAR PAQUETES DE FACTURAS, INCLUYENDO LAS DE CAJA CHICA Y VIÁTICOS.
- ELABORAR PRESUPUESTOS Y/O COTIZACIONES BASES.
- ELABORAR PROPUESTA PRESUPUESTAL DE PARTIDAS BÁSICAS DE COMBUSTIBLE Y SEGUROS
- ELABORAR PROPUESTAS DE ACUERDOS, LEYES, REGLAMENTOS Y MANUALES
- ELABORAR PROPUESTAS DE PRESUPUESTOS
- ELABORAR QUERELLAS, DENUNCIAS PENALES Y DESISTIMIENTOS
- ELABORAR REGISTROS DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA.
- ELABORAR REPORTE MENSUAL DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES
- ELABORAR REPORTES REQUERIDOS SOBRE LOS PROCESOS REALIZADOS POR LOS DIFERENTES COORDINADORES DE COMPRAS A.
- ELABORAR REPORTES SOBRE LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, COMESTIBLES, DE LIMPIEZA Y PORCENTAJES DE OCUPACIÓN
- ELABORAR Y DIFUNDIR BOLETINES INFORMATIVOS E IMÁGENES A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- ELABORAR Y ENVIAR FORMATO DE LA NORMATIVIDAD DE CAPACITACIÓN A LAS DEPENDENCIAS
- ELABORAR Y PRESENTAR PROPUESTAS DE LOS PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS Y DE ACONDICIONAMIENTO
- ELABORAR Y VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR
- ELABORAR, VERIFICAR Y REALIZAR EL PAGO DE APORTACIONES DE LOS PENSIONADOS
- EMITIR CRITERIOS SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES.
- EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS Y DE FACTIBILIDAD PREVIOS A LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES.
- EMITIR LA DICTAMINACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DE MANUALES ADMINISTRATIVOS
- EMITIR LA NORMATIVIDAD PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CONTROL, LA OPERACIÓN Y EL MANEJO DE ALMACENES.
- EMITIR LAS RESOLUCIONES DE COMPATIBILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- EMITIR LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
- EMITIR LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS
- EMITIR LOS CRITERIOS PARA ELABORAR Y/O VALIDAR CONTRATOS Y CONVENIOS
- EMITIR Y ACTUALIZAR LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
- EMITIR Y DAR A CONOCER LAS POLÍTICAS DE VIAJES AL EXTRANJERO
- EMITIR Y FORMULAR DICTÁMENES TÉCNICOS SOBRE LAS PROPUESTAS DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS
- ENTREGAR DOCUMENTOS OFICIALES (NOMBRAMIENTOS, INTERINATOS, LICENCIAS, ENTRE OTROS)
- ENTREGAR LAS COTIZACIONES Y CUADROS COMPARATIVOS
- ENVIAR A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES
- ENVIAR POR MEDIO ELECTRÓNICO LOS REPORTES DE ASISTENCIA E INFORMACIÓN NECESARIA DEL PERSONAL
- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES
- ESTABLECER POLÍTICAS INTERNAS DE GASTO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LEYES ESTABLECIDAS.
- ESTABLECER POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS, PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN ANUAL DE LA CAPACITACIÓN
- ESTABLECER Y APLICAR LAS NORMAS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS
- ESTABLECER, DIRIGIR Y CONTROLAR LA POLÍTICA A SEGUIR, EN BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- ESTRUCTURAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA GENERADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO.
- EVALUAR LAS PROPUESTAS DE NECESIDADES DE RECURSOS ADICIONALES DE PLANTILLA
- EVALUAR QUE LAS BASES DE DATOS SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES
- EVALUAR Y APLICAR MODIFICACIONES AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS
- FOMENTAR EL LIDERAZGO INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN
- FOMENTAR LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES EN LAS DEPENDENCIAS
- FOMENTAR PROYECTOS DE MEJORA E INNOVACIÓN
- FOMENTAR Y ESTABLECER LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN
- FORMULAR QUERELLAS EN CONTRA DE QUIENES CAUSEN DAÑOS AL PATRIMONIO
- FORMULAR Y PUBLICAR POLÍTICAS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- FORMULAR Y REVISAR LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES
- FORMULAR, REALIZAR Y REDACTAR ENTREVISTAS A PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO.
- FORMULAR, REALIZAR Y REDACTAR ENTREVISTAS.
- FUNGIR COMO TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN DEL FIDEICOMISO
- GENERAR INFORMES ESTADÍSTICOS SOBRE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS
- GENERAR LOS FORMATOS DE EQUIPO DE ADQUISICIONES.
- GESTIONAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL AIRE ACONDICIONADO
- GESTIONAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN GENERAL
- GESTIONAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.
- HACER EL RESPALDO DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA
- IMPARTIR EL CURSO DE INDUCCIÓN
- IMPULSAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- INFORMAR A LA COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ECONÓMICAS
- INFORMAR A LA DEPENDENCIA LOS RESULTADOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS COMPETENCIA
- INFORMAR A LOS SUPERVISORES DE LOS TIEMPOS POR VENCER DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
- INFORMAR LOS AVANCES DEL PBR (PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADO)
- INFORMAR SOBRE NOTAS DE INTERÉS.
- INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- INTEGRAR DE ACUERDO A LOS MOVIMIENTOS, EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES
- INTEGRAR EXPEDIENTE DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS COMPRAS REALIZADAS, RECIBIDAS Y TRAMITADAS
- INTEGRAR LA FACTURACIÓN DE PROVEEDORES DE ALIMENTOS,
- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROVEEDORES.
- INTEGRAR Y TRAMITAR LA FACTURACIÓN DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS CON PARTIDAS DE USO EXCLUSIVO
- INTERPONER MEDIOS DE DEFENSA LEGAL EN LA CONTESTACIÓN A LAS INCONFORMIDADES
- INTERVENIR Y AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
- INVESTIGAR METODOLOGÍAS Y PRÁCTICAS EXITOSAS DE INNOVACIÓN Y DISEÑO
- INVESTIGAR Y RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA ELABORAR EL BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO.

	<ul style="list-style-type: none"> • LIBERAR VEHÍCULOS OFICIALES • LIDERAR AL EQUIPO DE TRABAJO • LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DE BASES PARA ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS • LLEVAR A CABO LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES. • LLEVAR CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS DE LOS ESTADOS DE CUENTA • LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO • LLEVAR EL CONTROL DE LA FACTURACIÓN DOCUMENTAL Y ELECTRÓNICA • LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE ALTAS Y BAJAS AL IMSS • LLEVAR EL CONTROL DE LOS OFICIOS PARA SU ATENCIÓN • LLEVAR EL CONTROL DE LOS PROVEEDORES GANADORES Y DE LOS QUE BAJAN LA INVITACIÓN Y NO PARTICIPAN. • LLEVAR EL CONTROL DE LOS PROYECTOS QUE SE REALIZAN EN EL ÁREA • LLEVAR EL CONTROL DE VIÁTICOS DEL PERSONAL COMISIONADO • LLEVAR EL CONTROL DEL PERSONAL QUE CUBRIRÁ EL ACCESO A LAS PUERTAS DE ENTRADA. • LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LAS PARTIDAS INSTITUCIONALES CENTRALIZADAS • LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LAS PARTIDAS INTERINSTITUCIONALES • MANEJO Y ENTREGA DE FICHAS DE DEPÓSITOS REALIZADOS • MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE BIENES INMUEBLES • MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE CONTRATOS • MANTENER ACTUALIZADOS LOS DIRECTORIOS OFICIALES E INTERNOS, ASÍ COMO PREPARAR OFICIOS Y DOCUMENTOS. • MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TELEFONÍA • MANTENER EL BUEN USO Y APROVISIONAMIENTO DEL MATERIAL DE OFICINA, EQUIPO DE CÓMPUTO MOBILIARIO DE LA DIRECCIÓN. • MANTENER EL CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE SERVICIOS QUE SE PAGAN • MANTENER EL ORDEN Y LA LIMPIEZA DEL ALMACÉN INTERNO • NEGOCIAR Y COORDINAR CON LOS PROVEEDORES DE CAPACITACIÓN • NORMAR LA INTENDENCIA Y EL MANTENIMIENTO MENOR DE LAS DEPENDENCIAS • NORMAR PARA EL USO Y RACIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES, LA CONTRATACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS. • NORMAR Y VIGILAR LA POLÍTICA SALARIAL, ASÍ COMO LA POLÍTICA DE PRESTACIONES • NOTIFICAR A LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS EL ALTA O BAJA • OFRECER EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LAS DEPENDENCIAS • ORGANIZAR LA AGENDA DEL DIRECTOR GENERAL • PARTICIPAR COMO INSTRUCTOR INTERNO EN LOS PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN • PARTICIPAR COMO SECRETARIO EJECUTIVO SUPLENTE O EN SU CASO COMO SECRETARIO EJECUTIVO TITULAR • PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES EN EL DISEÑO E IMPRESIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO Y EXTERNO, • PARTICIPAR EN ACCIONES DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN • PARTICIPAR EN COMISIONES DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y COMITÉS DE OBRAS. • PARTICIPAR EN EL INVENTARIO MENSUAL Y SEMESTRAL DEL ALMACÉN INTERNO • PARTICIPAR EN EL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE PUESTOS • PARTICIPAR EN LA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS CON LA CONTRALORÍA, SECRETARIA DE FINANZAS Y SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO. • PARTICIPAR EN LAS COMISIONES DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES • PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES. • PARTICIPAR EN LOS DIVERSOS EVENTOS. • PLANEAR LOS INCREMENTOS DE SUELDO, PERIODOS DE EVALUACIÓN, AJUSTE DE TABULADORES PRESUPUESTALES Y SISTEMAS DE MEJORA • PRECISAR LOS TABULADORES DE SUELDOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS • PRESENTAR PARA APROBACIÓN LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y ACUERDOS • PROCURAR LA CAPACITACIÓN CONSTANTE DEL PERSONAL A SU CARGO. • PROGRAMAR JUNTAS ACLARATORIAS • PROMOCIONAR LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y CALIDAD • PROMOCIONAR LOS SERVICIOS DE GOBIERNO HOMOLOGADOS • PROMOCIONAR LOS SERVICIOS DE GOBIERNO HOMOLOGADOS. • PROMOVER LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD • PROMOVER LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS • PROPONER A LAS SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE MODERNIZACIÓN MÁS CONVENIENTES • PROPORCIONAR APOYO A LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y
--	--

OPERACIÓN

- PROPORCIONAR APOYO TÉCNICO Y ASESORÍA EN EL FUNCIONAMIENTO DE APLICACIONES
- PROPORCIONAR DIVERSOS SERVICIOS AL PERSONAL QUE LABORA
- PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO AL EQUIPO DE CÓMPUTO
- PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO MENOR A LAS INSTALACIONES
- PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS SECRETARÍAS, ORGANISMOS Y MUNICIPIOS
- PROPORCIONAR INFORMACIÓN A PROVEEDORES SOBRE EL BOLETÍN EXTERNO.
- PROPORCIONAR LA SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA DE LAS INSTALACIONES
- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- PUBLICAR LAS CONVOCATORIAS EN INTERNET, CON LAS BASES Y EL CATALOGO DE CONCEPTOS.
- PUBLICAR LOS RESULTADOS EMITIDOS DE LAS ADJUDICACIONES DE LOS SERVICIOS EN INTERNET
- REALIZAR ALTAS Y BAJAS DEL PROGRAMA DE GASTOS MÉDICOS MAYORES.
- REALIZAR CONVENIOS DIRIGIDOS A LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO
- REALIZAR EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS NECESARIOS
- REALIZAR EL ENVÍO POR MEDIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE NOMINA LOS DESCUENTOS NO JUSTIFICADOS
- REALIZAR ENTREVISTAS EN SUS DOMICILIOS A PROVEEDORES
- REALIZAR ESTADÍSTICAS E INFORMES DE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES
- REALIZAR ESTIMACIONES REVISANDO QUE LOS MATERIALES QUE SE CONCURSARON SEAN LOS MISMOS QUE SE SOLICITARON
- REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE MERCADO SOBRE SUELDOS, PRESTACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES
- REALIZAR INFORME SOBRE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
- REALIZAR INTERVENCIONES Y DIAGNÓSTICOS ORGANIZACIONALES
- REALIZAR JUNTAS ACLARATORIAS CON LOS PROVEEDORES
- REALIZAR LA CAPTURA Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS
- REALIZAR LA GESTIÓN PERTINENTE DE LOS CONVENIOS DE CAPACITACIÓN
- REALIZAR LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA VACANTES
- REALIZAR LAS ADQUISICIONES
- REALIZAR LAS ALTAS CORRESPONDIENTES ANTE EL IMSS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- REALIZAR LAS APLICACIONES DE POTENCIAL DE HABILIDADES
- REALIZAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES
- REALIZAR LOS MOVIMIENTOS ANTE EL IMSS A TRAVÉS DE INTERNET.
- REALIZAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA, DENTRO Y FUERA DE LOS ALMACENES,
- REALIZAR LOS TRÁMITES REFERENTES AL ALTA DE VEHÍCULOS POR NUEVA ADQUISICIÓN
- REALIZAR QUERRELLA ANTE LA INSTANCIA JURÍDICA
- REALIZAR REPORTES DE LA ENTREGA A LAS ÁREAS Y DEPENDENCIAS DEL MATERIAL RECIBIDO EN EL ALMACÉN.
- REALIZAR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN SOBRE PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACIÓN
- REALIZAR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO
- REASIGNAR EL MOBILIARIO ÚTIL QUE SE RECOGE DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS
- RECIBIR EL MATERIAL DE OFICINA, CONSUMIBLES Y DE LIMPIEZA ENTRE OTROS
- RECIBIR EN EL ALMACÉN GENERAL EL MOBILIARIO, EQUIPO DE CÓMPUTO Y MATERIAL EN GENERAL
- RECIBIR LA CORRESPONDENCIA Y DAR CONTESTACIÓN
- REGISTRAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, DE OPERACIÓN Y TARIFAS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.
- REGISTRAR LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y SERVICIO
- REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y SUSPENSIONES DE PROVEEDORES,
- REGUARDAR FÍSICAMENTE LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA CUSTODIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
- REPRESENTACIÓN AL SECRETARIO COMO MANDATARIO LEGAL Y COMO COADYUVANTE ANTE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO
- REPRESENTACIÓN LEGALMENTE AL SECRETARIO EN TODA CLASE DE JUICIOS
- REPRESENTAR A LA SECRETARÍA
- REPRESENTAR LEGALMENTE A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN EN LOS PROCESOS PENALES
- RESGUARDAR FÍSICAMENTE LOS BIENES DADOS DE BAJA POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS
- RESGUARDAR LA SEGURIDAD DEL SECRETARIO.
- REVISAR EL BOLETAJE DE CORTESÍA, DE PENSIONES Y AUTORIZADOS ENTRE OTROS
- REVISAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, DETECTANDO DE MANERA OPORTUNA LAS NECESIDADES DE RECURSOS.
- REVISAR LA INFORMACIÓN QUE EMITEN LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS

	<ul style="list-style-type: none"> • REVISAR LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y ELÉCTRICAS • REVISAR LOS CONTRATOS, PRORROGAS, ADENDUMS, ENTRE OTROS • REVISAR LOS MANUALES DE DIRECTRICES. • REVISAR QUE LOS PROVEEDORES CUENTAN CON LA CAPACIDAD LEGAL QUE MARCA LA LEY • REVISAR Y AFECTAR PRESUPUESTALMENTE LAS SOLICITUDES DE APROVISIONAMIENTO. • REVISAR Y VALIDAR LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN • REVISAR Y VALIDAR LOS ANEXOS GENERADOS POR LOS COORDINADORES • REVISAR, RELACIONAR Y CONTROLAR LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO • REVISAR, SUPERVISAR Y COORDINAR A LOS CONTRATISTAS EN OBRA • SECRETARIAS, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS • SERVIR DE ENLACE INFORMATIVO PARA DAR A CONOCER LAS INSTRUCCIONES. • SOLICITAR A LA ASEGURADORA CORRESPONDIENTE LA INDEMNIZACIÓN DE LOS BIENES ROBADOS • SOLICITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS. • SOLICITAR BAJAS DE PÓLIZA DE GASTOS MÉDICOS MAYORES • SOLICITAR CHEQUES POR DEVOLUCIÓN DE PRIMAS NO DENEGADAS • SOMETER A ACUERDO DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO • SUMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE ALMACÉN • SUMINISTRAR LOS INSUMOS QUE REQUIEREN LAS UNIDADES REGIONALES • SUPERVISAR CADA UNA DE LAS OBRAS • SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE INGRESOS DE LAS CAJAS QUE BRINDAN SERVICIO EN LOS ESTACIONAMIENTOS • SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE INGRESOS DE LOS CAJEROS AUTOMÁTICOS • SUPERVISAR EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES EN LAS DEPENDENCIAS • SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS • SUPERVISAR LA CAPACITACIÓN PARA LOS NUEVOS USUARIOS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS • SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE SANCIONES A PROVEEDORES QUE INCUMPLEN • SUPERVISAR LA CORRECTA Y TRANSPARENTE APLICACIÓN DEL GASTO, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA PROGRAMAS ESPECIALES. • SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS Y ORGANIZACIONALES • SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES • SUPERVISAR LA OBRA Y LOS EQUIPOS INSTALADOS • SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN. • SUPERVISAR LOS PROCESOS DE LAS SOLICITUDES DE COMPRA • SUPERVISAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS DE ACONDICIONAMIENTO REMODELACIÓN, ENTRE OTROS • SUPERVISAR MEDIANTE EL SISTEMA INSPECTOR LAS JUSTIFICACIONES REALIZADAS • SUPERVISAR OBRAS DE INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICAS • SUPERVISAR QUE LAS DEPENDENCIAS DEN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL SEGURO SOCIAL • SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE APROVISIONAMIENTO • SUPERVISAR Y APROBAR EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE NUEVO INGRESO Y LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTRADOS • SUPERVISAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS EN GASTOS MÉDICOS MAYORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS • SUSTANCIAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PLANTEADOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS • TOMAR ACUERDOS CON EL SECRETARIO SOBRE LOS PROYECTOS A REALIZAR • TOMAR ACUERDOS SOBRE LOS PROYECTOS A REALIZAR. • TRAMITAR A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRA • TRAMITAR ALTAS Y BAJAS AL IMSS Y GASTOS MÉDICOS MAYORES DEL PERSONAL • TRAMITAR ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, LICENCIAS, QUINQUENIOS, CORRECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS GENERALES DEL PERSONAL • TRAMITAR INDEMNIZACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PERSONAS • TRAMITAR LOS ASUNTOS Y DESEMPEÑAR COMISIONES QUE ENCOMIENDEN. • TRAMITAR LOS RECONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTENTES A LA CAPACITACIÓN, • VALIDAR LAS BASES, CONCURSOS Y PROCESOS DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES QUE LLEVEN A CABO • VALIDAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL • VALIDAR Y DETERMINAR LAS PLANTILLAS DE LAS DEPENDENCIAS • VERIFICAR DETALLADAMENTE LOS AUTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN GENERA • VERIFICAR EL USO Y LA DESIGNACIÓN DE VEHÍCULOS ASIGNADOS, • VERIFICAR LA AUTORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y DE SERVICIO, ASÍ COMO LA ORDEN
--	--

	<p>DE TRABAJO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • VERIFICAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS SEMANALES Y MENSUALES • VERIFICAR LOS PRECIOS UNITARIOS NECESARIOS PARA UN PRESUPUESTO Y DETERMINAR EN EL MERCADO SUS INSUMOS Y SALARIOS • VERIFICAR QUE LOS REQUERIMIENTOS QUE LLEGUEN A LA DEPENDENCIA SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA. • VERIFICAR QUE TODO LO REFERENTE A EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELEFÓNICO SEA VALIDADO POR PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS PARA SU CONFIABLE RECEPCIÓN. • VIGILAR EL PRESUPUESTO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS • VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS • VIGILAR QUE LAS DEPENDENCIAS ELABOREN Y MANTENGAN ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES • VIGILAR QUE SE EFECTÚEN LOS TRÁMITES DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL REQUERIDOS POR LAS • VIGILAR, ACTUALIZAR Y MANTENER EL ESTRICTO CONTROL, EL PADRÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y SUBARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. • VISITAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS CORRELACIONADAS CON LOS PROYECTOS • CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS MATERIALES • REGISTRAR LA INFORMACIÓN MEDIANTE FORMATOS ESTADÍSTICOS COMPARATIVOS E INFORMATIVOS • ORGANIZAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA • ELABORAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA • INSTRUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES • INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS • SUPERVISAR LA CORRECCIÓN DE LOS RESULTADOS DEL AVANCE PROGRAMÁTICO • DIRIGIR, ESTABLECER Y APLICAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS • PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS RECURSOS PARA LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, POLÍTICAS • COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES EMPRENDIDAS • VIGILAR Y VERIFICAR LA TRAMITACIÓN DE LAS OPERACIONES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO • EFECTUAR AUDITORIAS RUTINARIAS, ROTATIVAS Y PERIÓDICAS • FORMULAR LAS PROPUESTAS DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS • DIRIGIR EL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN • DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS • PROMOVER Y DAR OBSERVANCIA A LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS • ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES • ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN • ARTICULAR LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS D • TOMAR LAS DECISIONES DEL RAMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • PROVEER LOS MEDIOS DE DECISIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN • FORMULAR LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN • ORGANIZAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE ESTÉN VINCULADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PED • PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN • ELABORAR E INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO • ELABORAR PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO • VISUALIZAR, ESTUDIAR Y EN SU CASO RECORTAR PARTES A LOS VIDEOS GRABADOS, SINTETIZANDO LAS NOTAS INFORMATIVAS DE ACUERDO A TIEMPO ESTIMADO PARA SU PROYECCIÓN. • EDITAR LOS NOTICIEROS, REPORTAJES, CAPSULAS INFORMATIVAS, ENTREVISTAS, VIDEOCLIPS, ETC. • ELABORAR, PREPARAR Y PROGRAMAR EVENTOS QUE SE VAYAN A EDITAR BAJO UN PREVIO GUIÓN. • ALMACENAR, ORDENAR Y CONTROLAR EL MATERIAL EDITADO • REALIZAR, EDITAR Y GRABAR LAS NOTAS EN “OFF ” DE LOS REPORTEROS. • REVISAR, ESTUDIAR Y ESTRUCTURAR LAS NOTAS INFORMATIVAS DE ACUERDO AL GUIÓN DEL PROGRAMA • VISUALIZAR, ESTUDIAR Y EN SU CASO RECORTAR PARTES A LOS VIDEOS GRABADOS, SINTETIZANDO LAS NOTAS INFORMATIVAS DE ACUERDO A TIEMPO ESTIMADO PARA SU PROYECCIÓN • SUPERVISAR Y EVALUAR LAS CLASES QUE IMPARTEN LOS MAESTROS DE MÚSICA EN EL INSTITUTO. • REALIZAR ESTUDIOS MUSICALES QUE PROPICIEN EL DESARROLLO DE LA MÚSICA EN TODOS LOS NIVELES. • DIRIGIR Y COORDINAR ENSAYOS MUSICALES.
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• SUPERVISAR E EVALUAR LAS CLASES QUE IMPARTEN LOS MAESTROS DE MÚSICA EN EL INSTITUTO• ORGANIZAR Y PROGRAMAR CONCIERTOS E INTEGRAR EL MATERIAL DE PARTITURA DE UN PROGRAMA MUSICAL EN PARTICULAR.• REALIZAR ESTUDIOS MUSICALES QUE PROPICIEN EL DESARROLLO DE LA MÚSICA EN TODOS LOS NIVELES.• PROPORCIONAR ASESORÍA E INSTRUCCIÓN DE NOTAS MUSICALES A LOS MÚSICOS QUE INTEGRAN LA BANDA DE MÚSICA.• CONCERTAR CON SUS SIMILARES EN OTROS ESTADOS, INTERCAMBIOS MUSICALES Y PRESENTACIONES DEL FOLKLOR MUSICAL Y CULTURAL DE LOS MISMOS• SUPERVISAR Y DISEÑAR EL MONTAJE DEL REPERTORIO MUSICAL.• ADAPTAR LA ILUMINACIÓN Y EL GRADO DEL MISMO QUE SE REQUIERA PARA REALIZAR LAS TOMAS CORRECTAS POR LAS CÁMARAS EN LOS PROGRAMAS DE TELEVISIÓN.• MONTAR EL SISTEMA DE ILUMINACIÓN ESPECIAL, CUANDO UN PROGRAMA SE VA A REALIZAR FUERA DEL ESTUDIO DE TELEVISIÓN O EN OTRAS LOCACIONES.• SUPERVISAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CABLEADO ELÉCTRICO, TOMAS ADECUADAS DE CORRIENTE.• MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABLEADO ELÉCTRICO• SUPERVISAR, REPARAR Y MANTENER EN OPERACIÓN LAS TORRES DE TRANSMISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.• EVALUAR LAS EFECTIVIDADES Y LA OPERATIVIDAD DE LAS TORRES DE TRANSMISIÓN.• ELABORAR PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS TORRES DE TRANSMISIÓN.• APLICAR TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO Y REVISIÓN A LAS CONEXIONES, ESTRUCTURAS, TORNILLOS, TOMAS Y SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DE LAS TORRES.• PROPORCIONAR ASESORÍA E INSTRUCCIÓN DE NOTAS MUSICALES A LOS MÚSICOS QUE INTEGRAN LA BANDA DE MÚSICA.• SELECCIONAR, CORREGIR, ADAPTAR Y EDITAR LA INFORMACIÓN PARA LOS NOTICIEROS Y PROGRAMAS DE RADIO.• BRINDAR CAPACITACIÓN A LOS REPORTEROS ASIGNADOS EN LOS REPORTES Y NOTICIAS RELEVANTES.• ELABORAR GUIONES PARA DIVERSOS PROGRAMAS.• REALIZAR, DIRIGIR, CORREGIR Y EMITIR OPINIONES SOBRE EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE UN PROGRAMA ESPECÍFICO.• GRABAR Y SELECCIONAR GRABACIONES PARA LA REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS.• GRABAR AUDIOS, PISTAS, MÚSICA, SONIDOS.• PRESENTAR EL PROGRAMA EDITADO Y CORREGIDO PARA SU APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN EN RADIO.• ELABORAR, DISEÑAR Y CREAR ESCENOGRAFÍAS• COORDINAR CON EL DIRECTOR DE PRODUCCIÓN, ESTUDIOS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS ESCENOGRÁFICOS PARA UN PROGRAMA EN PARTICULAR.• ELABORAR FICHAS TÉCNICAS ESCENOGRÁFICAS.• CALCULAR COSTOS DE UTILERÍA Y AMBIENTACIÓN REQUERIDOS PARA UN PROGRAMA U ESPECTÁCULO EN PARTICULAR.• CUANTIFICAR EL MONTO ECONÓMICO DE LA ESCENOGRAFÍA.• ELABORAR Y DISEÑAR CREACIONES ESCENOGRÁFICAS.• SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE CARPINTERÍA, PINTURA, MONTAJES, ANDAMIOS, TARIMAS PARA CÁMARAS ILUMINACIÓN• SUPERVISAR Y COORDINAR AL PERSONAL OPERATIVOS COMO AUXILIARES DE ESCENOGRAFÍAS, DISEÑADORES• RECABAR TODA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE SE GENERE EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL.• NOTICIAS QUE PROPORCIONEN LOS SECTORES PRODUCTIVOS, EMPRESARIALES Y DE SERVICIOS.• COORDINAR Y DESARROLLAR ENTREVISTAS CON PERSONAJES RELACIONADOS EN EL ÁMBITO POLÍTICO, SOCIAL, COMERCIAL, CULTURAL, DEPORTIVO.• CUBRIR REPORTAJES SOBRE ALGÚN TEMA IMPORTANTE PARA LOS TELEVIDENTES Y/O RADIOESCUCHAS• MANTENER INFORMADA A LA OPINIÓN PUBLICA DE LAS GIRAS GUBERNAMENTALES Y DECISIONES POLÍTICAS RELEVANTES EN EL ESTADO.• DETECTAR, RECABAR Y ANALIZAR ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, HISTÓRICOS, ECONÓMICOS, SOCIALES, POLÍTICOS, ETC., DE INTERÉS GENERAL.• PRESENTAR Y FORMULAR PROYECTOS FÍLMICOS.• ELABORAR GUIONES PARA DIVERSOS PROGRAMAS.• REALIZAR, DIRIGIR, CORREGIR Y EMITIR OPINIONES SOBRE EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE UN PROGRAMA ESPECÍFICO.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • GRABAR Y SELECCIONAR VIDEOS PARA LA REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS. • GRABAR AUDIOS, PISTAS, MÚSICA, SONIDOS, ETC. • MUSICALIZAR Y EDITAR AUDIO VIDEOS. • PRESENTAR EL PROGRAMA TOTALMENTE EDITADO Y CORREGIDO PARA SU APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN EN TELEVISIÓN • SUPERVISAR DEL CABLEADO DE LA UNIDAD MÓVIL. • SUPERVISAR QUE ESTÉN LISTAS LAS LÍNEAS DE AUDIO. • SUPERVISAR Y PREPARAR EL SISTEMA DE ILUMINACIÓN, VIGILAR QUE ESTE EN ÓPTIMAS CONDICIONES. • CORROBORAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL QUE VA A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA. • RECIBIR AL PARTICIPANTE EN LOS PROGRAMAS TELEVISIVOS E INDICARLES A QUE CÁMARAS VAN A DIRIGIRSE PARA REALIZARLES LAS TOMAS ADECUADAS. • COORDINARSE CON EL CONDUCTOR, PRODUCTOR, EQUIPO TÉCNICO, INVITADOS Y DIRECTOR DEL PROGRAMA QUE VA A SALIR AL AIRE. • INSPECCIONAR LÍNEAS DE CORRIENTE. • PLANEAR, DISEÑAR Y PROPONER PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ACADÉMICOS. • COLABORAR EN LA INVESTIGACIÓN, RECAUDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS QUE LLEVEN UN MENSAJE DE BENEFICENCIA SOCIAL O ECONÓMICA • ORGANIZAR, DIRIGIR Y REALIZAR LAS INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS. • PRESUPUESTAR Y EVALUAR LOS COSTOS DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y CIENTÍFICA PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECÍFICO. • ADMINISTRAR, CONCILIAR Y REGISTRAR LAS OPERACIONES Y VALORES FINANCIEROS • VERIFICAR Y CONTROLAR LOS GASTOS QUE ORIGINA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL PAGO DE LOS CRÉDITOS • RESGUARDAR VALORES VARIOS COMO FIANZAS, CERTIFICADOS, FACTURAS, ÓRDENES DE PAGO • EFECTUAR ARQUEOS, ESTADOS FINANCIEROS, ESTADOS DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL
ADMINISTRACIÓN_DE_PROYECTOS _DE_INVERSIÓN_Y_RIESGO	BANCA POPULAR FIDEICOMISOS Y FONDOS DE FOMENTO FONDOS DE INVERSIÓN DE RIESGO BANCA SOCIAL CAJAS POPULARES, COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAM CONTABILIDAD FINANCIERA CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS RURALES Y DE MICRO DESCUENTO DE CRÉDITOS CON INTERMEDIARIOS FINANCIERO ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO ESTUDIOS DE MERCADO EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIA GARANTÍAS Y CAPITAL DE RIESGO GARANTÍAS CON INTERMEDIARIO FINANCIEROS BANCARIOS GESTIÓN FINANCIERA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS NORMAS PRUDENCIALES Y UNIDADES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL MANEJO Y OPERACIÓN DE CRÉDITO AL SECTOR AGROPECUARIO OPERACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITO DE PRIMER Y SEGUNDO PISO PROMOCIÓN, MANEJO Y SUPERVISIÓN DE GARANTÍAS DE FIDEICOMISO PROMOCIÓN E IMPLANTACIÓN DE NORMAS PRUDENCIALES EN ORGANISMO PROMOCIÓN, NEGOCIACIÓN Y CONCERTACIÓN CON GOBIERNO NEGOCIACIÓN Y OBTENCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN DE CAPITAL DE RIESGO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PRODUCCIÓN PROMOCIÓN DE INSTRUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO PROGRAMAS CREDITICIOS Y DE GARANTÍAS DE LA BANCA DE DESARROLLO IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN DE CAPITAL TEORÍA DEL CRÉDITO
APOYO_EJECUTIVO_Y_O_ADMINIS TRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • APOYO LOGÍSTICO • ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO • ASISTENCIA ADMINISTRATIVA • CONTROL DE GESTIÓN • GESTIONAR MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA • CAPTURA DE PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS INFORMATIVAS Y TARJETAS • ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

- ADMINISTRACIÓN DE AGENDA
- CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES
- NORMAR EL USO Y ASIGNACIÓN DE LOS VEHÍCULOS
- COORDINAR AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- LLEVAR EL CONTROL DEL PERSONAL QUE CUBRIRÁ EL ACCESO A LAS PUERTAS DE ENTRADA.
- REVISAR LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y ELÉCTRICAS
- GESTIONAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL AIRE ACONDICIONADO
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SEAN SOLICITADOS
- REALIZAR EL MONITOREO EN DEPENDENCIAS RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA
- LLEVAR LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y MONITORES DE INCIDENTES EN LIMPIEZA
- DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS Y OC DE LIMPIEZA
- GENERAR OFICIOS DE LIBERACIÓN DE PAGOS
- ESTAR EN CONTACTO CON LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y PROTECCIÓN CIVIL
- APOYAR EN LA SUPERVISIÓN QUE SE REALICE LA LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DEL EDIFICIO
- LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO
- ABASTECER DE MATERIAL DE LIMPIEZA AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- REALIZAR LOS TRABAJOS DE JARDINERÍA DE LAS ÁREAS VERDES
- LIMPIAR LAS FUENTES Y JARDINES
- REALIZAR EL MANTENIMIENTO (LIMPIEZA) DE LOS MUEBLES DE OFICINAS E INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA
- REACOMODAR MOBILIARIO DE OFICINA
- ADMINISTRAR, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA DESTINADA AL SECRETARIO
- COORDINAR Y CONTROLAR LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES
- CONTROL DE GASTOS DEL DESPACHO, ELABORAR LA RELACIÓN DE NOTAS Y FACTURAS
- TRASLADAR AL SECRETARIO EN LAS GIRAS LOCALES, FORÁNEAS Y
- APOYAR AL SECRETARIO PARTICULAR DE PLANEACIÓN DE PROTOCOLO Y LOGÍSTICA
- APOYAR A LAS COORDINACIONES GENERALES EN MENSAJERÍA.
- TRASLADO DE VEHÍCULOS A TALLERES DE REPARACIÓN
- RECIBIR Y ENTREGAR DOCUMENTOS OFICIALES ENVIADOS
- APOYAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA COORDINACIÓN DE LAS REUNIONES
- ATENDER A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y/O VISITANTES
- GESTIONAR Y AGILIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
- CONTROL Y MANEJO DE ARCHIVO
- ATENCIÓN AL CONMUTADOR
- ENTREGA DE MENSAJERÍA
- MANEJO DE MÁQUINAS COPIADORAS O DE REPRODUCCIÓN, MIMEOGRAFO, APARATOS Y EQUIPOS DE OFICINA
- ARCHIVAR CORRESPONDENCIA Y OTROS DOCUMENTOS EN ORDEN ALFABÉTICO Y EN NÚMERO PROGRESIVO O POR TÍTULOS
- ELABORAR REQUISICIONES PARA EL ABASTECIMIENTO DE MATERIA
- RECIBIR Y ELABORAR LOS REPORTES DE EXISTENCIAS
- INVENTARIOS FÍSICOS DE MATERIAL EN EL ALMACÉN
- ASIGNAR CLAVES NUMÉRICA Y/O ALFABÉTICAS DE CONTROL A LOS PRODUCTOS Y/O MATERIALES RECIBIDOS EN EL ALMACÉN
- CONTROL ESTADÍSTICO DE LA EXISTENCIAS Y BAJAS DEL ALMACÉN
- VERIFICAR LA CORRECTA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
- CONSTATAR LA CORRECTA ENTREGA DE DOCUMENTOS AL DESTINATARIO
- LIMPIAR, BARRER, SACUDIR Y TRAPEAR ÁREAS ASIGNADAS
- LABORES DE LIMPIEZA AL MOBILIARIO, ÁREAS, BAÑOS Y OFICINAS
- TRASLADAR, MOVER, ACOMODAR MOBILIARIO, EQUIPO
- INFORMAR DEL MATERIAL REQUERIDO PARA OPERACIONES DE LIMPIEZA
- CONSTRUIR ESTRUCTURAS, CIMIENTOS, TRABES, CASTILLOS, MUROS, TECHOS Y REVESTIDURAS DE LADRILLOS
- RESANAR MUROS, PAREDES Y TECHOS
- MANTENIMIENTO DE PARTES MECÁNICAS DE AUTOMÓVILES, CAMIONES Y OTROS VEHÍCULOS
- DESPERFECTOS DE LOS AUTOMOTORES Y ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FALLAS.
- AJUSTAR, AFINAR, REPARAR Y ATENDER LOS SISTEMAS DE TRANSMISIÓN, ENGRANES, FRENOS
- SOLICITAR LAS REFACCIONES O EN SU CASO ELABORAR EL PRESUPUESTO DE LA REPARACIÓN
- VERIFICAR EL RESULTADO FINAL DE LA REPARACIÓN DEL MOTOR DE LOS VEHÍCULOS
- CONDUCIR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS DIFERENTES TIPOS DE VEHÍCULOS
- REPARAR, AJUSTAR Y LIMPIAR EL VEHÍCULO DIARIAMENTE
- REPORTE DIARIO DEL ESTADO DEL VEHÍCULO

- CUIDADO Y USO DEL VEHÍCULO, Y DE LA SEGURIDAD PROPIA Y DE TERCEROS
- AJUSTAR, MONTAR Y REPARAR APARATOS Y EQUIPO ELÉCTRICO
- ELABORAR EL REPORTE DE LAS REPARACIONES REALIZADAS
- MÁQUINAS DEL ÁREA DE TRABAJO QUE DAN SERVICIO Y MANTENIMIENTO AL EDIFICIO
- PINTAR Y RESANAR LAS GUARNICIONES Y PEQUEÑAS ÁREAS DEL EDIFICIO
- TRANSPORTAR PERSONAL, MATERIALES Y/O EQUIPO
- ADMINISTRAR Y EJERCITAR LOS VALORES FINANCIEROS
- RESGUARDAR VALORES VARIOS COMO FIANZAS, CERTIFICADOS DE DEPOSITO Y OTROS
- PRACTICAR LOS ARQUEOS Y EFECTUAR CORTE DE CAJA, DIARIOS, SEMANALES, QUINCENALES Y MENSUALES PARA EFECTUAR SU REGISTRO CONTABLE
- OPERAR MÁQUINA DE REGISTRO CONTABLE COMO SUMADORAS Y EQUIPO DE COMPUTO.
- DAR FE DE LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE PRACTIQUE
- REDACTAR LOS ACUERDOS RESPECTIVOS DERIVADOS DE LAS PROMOCIONES QUE LE SEAN PRESENTADAS
- CUSTODIAR Y MANTENER BAJO CONTROL LOS EXPEDIENTES PROPIOS
- REALIZAR RONDINES DENTRO DEL ÁREA DE SU RESPONSABILIDAD
- VIGILAR Y CONTROLAR LAS ENTRADAS DE PERSONAL
- VELAR POR LA SEGURIDAD DE BIENES Y VALORES
- CONTROLAR Y COORDINAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

- CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES
- NORMAR EL USO Y ASIGNACIÓN DE LOS VEHÍCULOS
- COORDINAR AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- LLEVAR EL CONTROL DEL PERSONAL QUE CUBRIRÁ EL ACCESO A LAS PUERTAS DE ENTRADA.
- REVISAR LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y ELÉCTRICAS
- GESTIONAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL AIRE ACONDICIONADO
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SEAN SOLICITADOS
- REALIZAR EL MONITOREO EN DEPENDENCIAS RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA
- LLEVAR LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y MONITORES DE INCIDENTES EN LIMPIEZA
- DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS Y OC DE LIMPIEZA
- GENERAR OFICIOS DE LIBERACIÓN DE PAGOS
- ESTAR EN CONTACTO CON LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y PROTECCIÓN CIVIL
- APOYAR EN LA SUPERVISIÓN QUE SE REALICE LA LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DEL EDIFICIO
- LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO
- ABASTECER DE MATERIAL DE LIMPIEZA AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- REALIZAR LOS TRABAJOS DE JARDINERÍA DE LAS ÁREAS VERDES
- LIMPIAR LAS FUENTES Y JARDINES
- REALIZAR EL MANTENIMIENTO (LIMPIEZA) DE LOS MUEBLES DE OFICINAS E INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA
- REACOMODAR MOBILIARIO DE OFICINA
- ADMINISTRAR, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA DESTINADA AL SECRETARIO
- COORDINAR Y CONTROLAR LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES
- CONTROL DE GASTOS DEL DESPACHO, ELABORAR LA RELACIÓN DE NOTAS Y FACTURAS
- TRASLADAR AL SECRETARIO EN LAS GIRAS LOCALES, FORÁNEAS Y
- APOYAR AL SECRETARIO PARTICULAR DE PLANEACIÓN DE PROTOCOLO Y LOGÍSTICA
- APOYAR A LAS COORDINACIONES GENERALES EN MENSAJERÍA.
- TRASLADO DE VEHÍCULOS A TALLERES DE REPARACIÓN
- RECIBIR Y ENTREGAR DOCUMENTOS OFICIALES ENVIADOS
- APOYAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA COORDINACIÓN DE LAS REUNIONES
- ATENDER A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y/O VISITANTES
- GESTIONAR Y AGILIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
- CONTROL Y MANEJO DE ARCHIVO
- ATENCIÓN AL CONMUTADOR
- ENTREGA DE MENSAJERÍA
- MANEJO DE MÁQUINAS COPIADORAS O DE REPRODUCCIÓN, MIMEÓGRAFO, APARATOS Y EQUIPOS DE OFICINA
- ARCHIVAR CORRESPONDENCIA Y OTROS DOCUMENTOS EN ORDEN ALFABÉTICO Y EN NÚMERO PROGRESIVO O POR TÍTULOS
- ELABORAR REQUISICIONES PARA EL ABASTECIMIENTO DE MATERIA
- RECIBIR Y ELABORAR LOS REPORTES DE EXISTENCIAS
- INVENTARIOS FÍSICOS DE MATERIAL EN EL ALMACÉN
- ASIGNAR CLAVES NUMÉRICA Y/O ALFABÉTICAS DE CONTROL A LOS PRODUCTOS Y/O MATERIALES

RECIBIDOS EN EL ALMACÉN

- CONTROL ESTADÍSTICO DE LA EXISTENCIAS Y BAJAS DEL ALMACÉN
- VERIFICAR LA CORRECTA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
- CONSTATAR LA CORRECTA ENTREGA DE DOCUMENTOS AL DESTINATARIO
- LIMPIAR, BARRER, SACUDIR Y TRAPEAR ÁREAS ASIGNADAS
- LABORES DE LIMPIEZA AL MOBILIARIO, ÁREAS, BAÑOS Y OFICINAS
- TRASLADAR, MOVER, ACOMODAR MOBILIARIO, EQUIPO
- INFORMAR DEL MATERIAL REQUERIDO PARA OPERACIONES DE LIMPIEZA
- CONSTRUIR ESTRUCTURAS, CIMIENTOS, TRABES, CASTILLOS, MUROS, TECHOS Y REVESTIDURAS DE LADRILLOS
- RESANAR MUROS, PAREDES Y TECHOS
- MANTENIMIENTO DE PARTES MECÁNICAS DE AUTOMÓVILES, CAMIONES Y OTROS VEHÍCULOS
- DESPERFECTOS DE LOS AUTOMOTORES Y ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FALLAS.
- AJUSTAR, AFINAR, REPARAR Y ATENDER LOS SISTEMAS DE TRANSMISIÓN, ENGRANES, FRENOS
- SOLICITAR LAS REFACCIONES O EN SU CASO ELABORAR EL PRESUPUESTO DE LA REPARACIÓN
- VERIFICAR EL RESULTADO FINAL DE LA REPARACIÓN DEL MOTOR DE LOS VEHÍCULOS
- CONDUCIR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS DIFERENTES TIPOS DE VEHÍCULOS
- REPARAR, AJUSTAR Y LIMPIAR EL VEHÍCULO DIARIAMENTE
- REPORTE DIARIO DEL ESTADO DEL VEHÍCULO
- CUIDADO Y USO DEL VEHÍCULO, Y DE LA SEGURIDAD PROPIA Y DE TERCEROS
- AJUSTAR, MONTAR Y REPARAR APARATOS Y EQUIPO ELÉCTRICO
- ELABORAR EL REPORTE DE LAS REPARACIONES REALIZADAS
- MÁQUINAS DEL ÁREA DE TRABAJO QUE DAN SERVICIO Y MANTENIMIENTO AL EDIFICIO
- PINTAR Y RESANAR LAS GUARNICIONES Y PEQUEÑAS ÁREAS DEL EDIFICIO
- TRANSPORTAR PERSONAL, MATERIALES Y/O EQUIPO
- ADMINISTRAR Y EJERCITAR LOS VALORES FINANCIEROS
- RESGUARDAR VALORES VARIOS COMO FIANZAS, CERTIFICADOS DE DEPOSITO Y OTROS
- PRACTICAR LOS ARQUEOS Y EFECTUAR CORTE DE CAJA, DIARIOS, SEMANALES, QUINCENALES Y MENSUALES PARA EFECTUAR SU REGISTRO CONTABLE
- OPERAR MÁQUINA DE REGISTRO CONTABLE COMO SUMADORAS Y EQUIPO DE CÓMPUTO.
- DAR FE DE LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE PRACTIQUE
- REDACTAR LOS ACUERDOS RESPECTIVOS DERIVADOS DE LAS PROMOCIONES QUE LE SEAN PRESENTADAS
- CUSTODIAR Y MANTENER BAJO CONTROL LOS EXPEDIENTES PROPIOS
- REALIZAR RONDINES DENTRO DEL ÁREA DE SU RESPONSABILIDAD
- VIGILAR Y CONTROLAR LAS ENTRADAS DE PERSONAL
- VELAR POR LA SEGURIDAD DE BIENES Y VALORES
- CONTROLAR Y COORDINAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA
- CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES
- NORMAR EL USO Y ASIGNACIÓN DE LOS VEHÍCULOS
- COORDINAR AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- LLEVAR EL CONTROL DEL PERSONAL QUE CUBRIRÁ EL ACCESO A LAS PUERTAS DE ENTRADA.
- REVISAR LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y ELÉCTRICAS
- GESTIONAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL AIRE ACONDICIONADO
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SEAN SOLICITADOS
- REALIZAR EL MONITOREO EN DEPENDENCIAS RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA
- LLEVAR LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y MONITORES DE INCIDENTES EN LIMPIEZA
- DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS Y OC DE LIMPIEZA
- GENERAR OFICIOS DE LIBERACIÓN DE PAGOS
- ESTAR EN CONTACTO CON LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y PROTECCIÓN CIVIL
- APOYAR EN LA SUPERVISIÓN QUE SE REALICE LA LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DEL EDIFICIO
- LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO
- ABASTECER DE MATERIAL DE LIMPIEZA AL PERSONAL DE INTENDENCIA
- REALIZAR LOS TRABAJOS DE JARDINERÍA DE LAS ÁREAS VERDES
- LIMPIAR LAS FUENTES Y JARDINES
- REALIZAR EL MANTENIMIENTO (LIMPIEZA) DE LOS MUEBLES DE OFICINAS E INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA
- REACOMODAR MOBILIARIO DE OFICINA
- ADMINISTRAR, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA DESTINADA AL SECRETARIO
- COORDINAR Y CONTROLAR LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES
- CONTROL DE GASTOS DEL DESPACHO, ELABORAR LA RELACIÓN DE NOTAS Y FACTURAS

	<ul style="list-style-type: none"> • TRASLADAR AL SECRETARIO EN LAS GIRAS LOCALES, FORÁNEAS Y • APOYAR AL SECRETARIO PARTICULAR DE PLANEACIÓN DE PROTOCOLO Y LOGÍSTICA • APOYAR A LAS COORDINACIONES GENERALES EN MENSAJERIA. • TRASLADO DE VEHÍCULOS A TALLERES DE REPARACIÓN • RECIBIR Y ENTREGAR DOCUMENTOS OFICIALES ENVIADOS • APOYAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA COORDINACIÓN DE LAS REUNIONES • ATENDER A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y/O VISITANTES • GESTIONAR Y AGILIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN • CONTROL Y MANEJO DE ARCHIVO • ATENCIÓN AL CONMUTADOR • ENTREGA DE MENSAJERÍA
--	--

AUDITORIA_GUBERNAMENTAL	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
-------------------------	-------------------------

CONSULTORÍA_EN_MEJORA_DE_P ROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS • IMPARTICIÓN DE CURSOS • INTEGRACIÓN Y CONDUCCIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO • REDISEÑO DE PROCESOS • ACTUALIZAR Y MANTENER EL BANCO DE DATOS E IMÁGENES CREADOS EN SITIOS HISTÓRICOS Y TURÍSTICOS EN EL ESTADO • ANALIZANDO Y LOCALIZANDO PROYECTOS TURÍSTICOS CON PERSPECTIVA DE DESARROLLO INTEGRAL • ANALIZAR EL DESARROLLO DE LA OFERTA TURÍSTICA EN EL ESTADO • APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PRIVADOS EN EL SECTOR TURÍSTICO • APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL DE TURISMO ALTERNATIVO Y CULTURAL • APOYAR EN LA PROMOCIÓN DE CAMPAÑAS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TURÍSTICA • APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE VERIFICACIÓN. • APOYAR EN LOS CURSOS DE MANIPULACIÓN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS • APOYAR Y ATENDER A EMPRESAS FILMADORAS NACIONALES E INTERNACIONALES • APOYAR Y ATENDER LOS CONGRESOS, GRUPOS Y CONVENCIONES, VIAJES DE INCENTIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES, • APOYAR Y ATENDER LOS CONGRESOS, GRUPOS Y CONVENCIONES, VIAJES DE INCENTIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES. • APROBAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA • ASESORAMIENTO SOBRE LA TEMÁTICA TURÍSTICA Y DESARROLLO REGIONAL. • ASESORAR AL PERSONAL SOBRE LA TEMÁTICA TURÍSTICA Y DESARROLLO REGIONAL. • ASISTIR A EVENTOS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA • ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO Y EN REPRESENTACIÓN A FOROS Y EVENTOS • ASISTIR A REUNIONES O EVENTOS RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN A LA INVERSIÓN • ASISTIR EN REPRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN A DIFERENTES EVENTOS • ASISTIR Y PARTICIPAR EN REUNIONES CONVOCADAS POR ORGANISMOS. • ATENCIÓN A LAS PERSONAS QUE SOLICITAN AUDIENCIA • ATENDER A PERSONAS O GRUPOS, NACIONALES O EXTRANJEROS • ATENDER A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS • ATENDER DE MANERA PERSONALIZADA A INVERSIONISTAS • ATENDER QUEJAS FORMULADAS POR LOS TURISTAS • ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LA RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL • ATENDER Y OFRECER MATERIAL E INFORMACIÓN A VISITANTES MATERIALES DE TURISMO ALTERNATIVO Y CULTURAL • CONSOLIDAR Y FORTALECER EL SECTOR TURISMO • CONVOCAR Y REUNIRSE CON LOS INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO • COORDINACIÓN DE LOS VIAJES NACIONALES O INTERNACIONALES • COORDINAR ENTRE COMITÉS ORGANIZADORES • COORDINAR EVENTOS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA • COORDINAR LA CAPTACIÓN DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS CON PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS • COORDINAR LAS GESTIONES DE APOYO PARA GRANDES EVENTOS
---------------------------------------	---

- COORDINAR PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
- COORDINAR REUNIONES CON PRESTADORES DE SERVICIOS.
- COORDINAR Y GESTIONAR EL DESARROLLO DE LA OFERTA TURÍSTICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE DESTINOS COMPETITIVOS.
- COORDINAR Y OPERAR DIFERENTES TIPOS DE EVENTOS
- DAR ATENCIÓN PERSONALIZADA A INVERSIONISTAS POTENCIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PRESENTÁNDOLES LOS ASPECTOS GENERALES DEL ESTADO,
- DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS
- DAR SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN VERIFICANDO EL PROCESO Y EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS
- DAR SEGUIMIENTO DE TRÁMITES ANTE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES
- DESARROLLO DE CONFIANZA DEL TURISTA PARA VISITAR EL DESTINO DE QUINTANA ROO
- DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
- DETERMINAR LAS NECESIDADES DE APOYO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA
- DISEÑAR Y DESARROLLAR NUEVOS PRODUCTOS TURÍSTICOS
- ELABORAR LOS REPORTES MENSUALES
- ELABORAR REPORTES DIVERSOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
- ELABORAR Y ACTUALIZAR REGISTRO DE DIRECTORIOS
- ESTIMULAR Y PROMOVER LAS INVERSIONES TURÍSTICAS
- FOMENTAR Y DIFUNDIR EL PROGRAMA H
- FOMENTAR Y PROMOVER LA INVERSIÓN PRIVADA EN LA INDUSTRIA TURÍSTICA
- GENERAR Y REGISTRAR ESTUDIOS DE VENTAJAS COMPARATIVAS EN EL ESTADO
- GESTIONAR CON DISTINTAS INSTITUCIONES TANTO PÚBLICAS COMO PRIVADAS APOYOS A LOS PROYECTOS TURÍSTICOS PRIVADOS
- GESTIONAR RECURSOS ANTE EL GOBIERNO FEDERAL
- GESTIONAR Y PARTICIPAR CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.
- IDENTIFICAR EVENTOS QUE PUEDAN SER DETONADORES DE IMPACTO ECONÓMICO
- IDENTIFICAR LOS POLOS DE DESARROLLO DE LAS REGIONES Y LAS CADENAS PRODUCTIVAS Y DE SERVICIOS
- INTEGRACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO Y FOROS Y EVENTOS DE ÍNDOLES TURÍSTICOS
- INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS
- INVOLUCRAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS A LOS PROYECTOS
- LLEVAR A CABO LA LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS
- LLEVAR EL CONTROL DE SEGUIMIENTO DOCUMENTAL Y LOGÍSTICO DE PRESENTACIONES
- INSTALAR MÓDULOS EN TEMPORADAS ALTAS
- ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL DE TURISMO ALTERNATIVO Y CULTURAL
- ORIENTAR E INFORMAR AL TURISTA NACIONAL Y EXTRANJERO
- PARTICIPAR EN ALGUNOS EVENTOS Y/ O CONVENCIONES
- PARTICIPAR EN ALGUNOS EVENTOS Y/ O CONVENCIONES EN MATERIA TURÍSTICA
- PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN. PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL
- PARTICIPAR EN REUNIONES CON DIFERENTES INSTITUCIONES ES Y ORGANIZACIONES.
- PROMOVER A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL LOS ATRACTIVOS NATURALES Y CULTURALES
- PROMOVER Y EVALUAR LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL TURISMO
- PROMOVER Y GESTIONAR LA CONSECUCCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE ALTO IMPACTO
- PROPONER AL EJECUTIVO LOS PROYECTOS DE INICIATIVA DE LEYES Y DE LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS DECRETOS.
- PROPORCIONAR INFORMACIÓN TURÍSTICA.
- REALIZACIÓN DE CONVENIOS
- REALIZACIÓN DE RESERVACIONES PARA CONFERENCIAS, REUNIONES DE TRABAJO Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS.
- REALIZAR CUADROS ESTADÍSTICOS Y COMPARATIVOS DE LA OCUPACIÓN HOTELERA
- REALIZAR ENTREGA DE MATERIAL PROMOCIONAL A LOS TURISTAS
- REALIZAR LA CAPTACIÓN DEL CUESTIONARIO HOTELERO Y EL ORIGEN DEL VISITANTE
- RECEPCIÓN, MOTIVACIÓN Y ATENCIÓN A INVERSIONISTAS INTERESADOS EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO
- RECIBIR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN INGRESADA Y GENERADA
- RECIBIR, FOTOCOPIAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
- RECIBIR, MOTIVAR Y ATENDER A INVERSIONISTAS INTERESADOS EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN LA REGIÓN
- REGISTRAR Y CAPTURAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS
- REGISTRAR Y CONTROLAR LAS PETICIONES RECIBIDAS Y ENVIADAS
- REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO DE CITAS DEL SECRETARIO

	<ul style="list-style-type: none"> • REPRESENTAR AL TITULAR EN SUS AUSENCIAS POR ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA. • REVISAR Y SELECCIONAR LAS NOTICIAS TURÍSTICAS. • SOLICITAR EL MOVIMIENTO PORTUARIO • SOLICITAR INFORMACIÓN DE OCUPACIÓN HOTELERA • SOLICITAR INFORMACIÓN DE OCUPACIÓN HOTELERA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS • SUPERVISAR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN • SUPERVISAR Y COORDINAR PROGRAMA DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS SUPERVISAR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN • VERIFICACIÓN DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS • VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS • VERIFICAR Y CONTROLAR LOS ACTIVOS FIJOS • VIGILAR LA ASISTENCIA E INCIDENCIAS DEL PERSONAL Y EL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES • ATENDER QUEJAS FORMULADAS POR LOS TURISTAS CON RESPECTO A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS U OTRAS ANOMALÍAS. • CONCILIAR ENTRE LAS PARTES, CANALIZAR EL PROBLEMA A PROFECO O CON AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. • ELABORAR Y ENTREGAR INFORMES MENSUALES • PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN EN PERIODOS VACACIONALES • OBTENER INFORMACIÓN DIRECTA DE VISITANTES NACIONALES Y EXTRANJEROS EN LA ZONA • REVISAR LOS DATOS PARA OBTENER LOS PRINCIPALES INDICADORES • REALIZAR ANÁLISIS EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO • SOLICITAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A DEPENDENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS • REALIZAR ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN EL ESTADO • EJECUTAR VISITAS DE VERIFICACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS • PARTICIPAR CON LA ORIENTACIÓN Y RECLASIFICACIÓN HACIA PRESTADORES DE SERVICIO. • REALIZACIÓN DE VISITAS DE VERIFICACIÓN • REALIZAR VISTAS DE VERIFICACIÓN MOTIVADAS POR DENUNCIAS • REALIZAR LAS ACTAS DE VERIFICACIÓN Y POSTERIOR ANÁLISIS DE DATOS RECADADOS. • ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS • DAR INFORMACIÓN Y APOYAR A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN NORMATIVIDAD TURÍSTICA • REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE INSCRIPCIÓN, REFRENDO DE CREDENCIAL, REPOSICIONES, CAMBIOS DE DOMICILIOS, CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS • ORGANIZAR Y DIFUNDIR CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA GUÍAS DE TURISTAS GENERALES • MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN TEMAS TURÍSTICO • REALIZAR EL RESUMEN INFORMATIVO DE HECHOS RELACIONADOS CON LA SECRETARÍA DE TURISMO. • EMITIR COMUNICADOS DE PRENSA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO • BRINDAR ATENCIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN ASUNTOS QUE TIENEN RELACIÓN CON LA INSTITUCIÓN • VINCULAR A LA SECRETARIA DE TURISMO CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN • BRINDAR ATENCIÓN PERSONALIZADA A PERIODISTAS QUE ACUDEN A LA SECRETARÍA DE TURISMO A REALIZAR ENTREVISTAS • RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE PARA COMUNICADOS DE PRENSA Y BOLETINES QUE SERÁN ENVIADOS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN. • ANALIZAR LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN RELACIÓN A ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA • APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE RUEDAS DE PRENSA EFECTUADAS EN LA DEPENDENCIA • ACTUALIZAR DIRECTORIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN • APOYAR EN REPORTEO EN EVENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS • ELABORAR SÍNTESIS INFORMATIVA FÍSICA, DIGITALIZADA Y VÍA CORREO AL SECRETARIO • REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE IMAGEN DE EVENTOS REALIZADOS • ORIENTAR Y ASESORAR EN LA BÚSQUEDA DE LOCACIONES • CLASIFICAR EL BANCO DE IMÁGENES • GRABAR EVENTOS, TOURS DE MEDIOS DE LA SECRETARIA • LOGÍSTICO DE EVENTOS • BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO • ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE RUEDAS DE PRENSA, EVENTOS, JUNTAS Y REUNIONES • ATENCIÓN A REPORTEROS Y VISITANTES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN. • GESTIÓN DE ESPACIOS EN PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN, • ELABORACIÓN DE SÍNTESIS INFORMATIVA • APOYAR EN EVENTOS PÚBLICOS DEL SECRETARIO • APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR TURISTAS NACIONALES Y EXTRANJEROS
--	--

- APOYAR EN EL REGISTRO Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
- LLEVAR E INTEGRAR LA MINUTA DE LAS REUNIONES DE LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO
- ATENDER LA PROBLEMÁTICA DE LA CIUDADANÍA.
- CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO Y APOYO EN LA PLANEACIÓN TURÍSTICA
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE TURISMO.
- FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL
- BRINDAR CAPACITACIÓN A LOS MUNICIPIOS CON POTENCIAL TURÍSTICO
- DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA
- DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA
- CONTROL DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA
- DAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO.
- DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA
- INTEGRACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS
- COORDINAR EL LLENADO Y AVANCES DE INVERSIÓN PÚBLICA
- DAR SEGUIMIENTO Y PROCESO EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS.
- REVISAR AVANCE FÍSICO DE LA OBRA PÚBLICA
- DAR ASESORÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE SU EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.
- DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE TRANSPARENCIA
- CONTRIBUIR EN GESTIONES Y TRAMITOLOGÍA REQUERIDA EN LOS PROYECTOS
- REALIZAR LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE CARÁCTER TURÍSTICO
- SUPERVISAR LAS OBRAS ARQUITECTÓNICAS
- VERIFICAR LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS AUTORIZADOS
- CONTRIBUIR EN LA GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS
- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROYECTOS
- ANALIZAR Y ACTUALIZAR INDICADORES
- CONFORMAR (LA DOCUMENTACIÓN) EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PÚBLICA
- REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVO
- EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE PROYECTOS TURÍSTICOS
- IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE DESARROLLO DE DESTINOS Y RUTAS TURÍSTICAS.
- PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS TURÍSTICOS
- ACTUALIZAR Y DIFUNDIR LAS DIVERSAS HERRAMIENTAS DE ORIENTACIÓN TÉCNICA
- GESTIONAR Y PLANEAR EN COORDINACIÓN CON LAS DIVERSAS ÁREAS
- DESARROLLO DE REDES E INSTRUMENTOS DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA
- PLANEAR Y DESARROLLAR NUEVAS RUTAS O PRODUCTOS TURÍSTICOS A NIVEL REGIONAL.
- DESARROLLAR ACCIONES PARA DETONAR EL TURISMO RURAL
- INTEGRAR EXPEDIENTE Y SEGUIMIENTO DE OBRA PÚBLICA
- ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE POTENCIALIDAD TURÍSTICA
- VALIDACIÓN DE LOS PROYECTOS TURÍSTICOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
- COLABORAR EN EL DESARROLLO DE NUEVAS RUTAS TURÍSTICA
- PROYECTOS PRIVADOS DETONADORES QUE DIVERSIFIQUEN Y FORTALEZCAN LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS
- ACCIONES PARA DETONAR LOS DIFERENTES SEGMENTOS DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA
- PLANEAR, DESARROLLAR Y FOMENTAR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE CAPACITACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA
- VINCULAR Y COORDINAR PROGRAMAS DE TRABAJO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES.
- PROMOVER CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES LA REALIZACIÓN DE CONVENIOS
- COORDINAR CON UNIVERSIDADES PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA.
- FOMENTAR LA CULTURA TURÍSTICA INFANTIL ENTRE LA NIÑEZ
- COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
- DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA
- ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
- ELABORAR Y ACTUALIZAR MATERIAL DIDÁCTICO Y MANUALES DE CAPACITACIÓN
- ELABORAR Y ENTREGAR CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN A LOS ASISTENTES.
- EVALUAR A TRAVÉS DE ACCIONES DIDÁCTICAS LA APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS DE LOS PARTICIPANTES,
- APOYAR EN LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
- EVENTOS DE PROMOCIÓN NACIONALES E INTERNACIONALES
- PROMOCIÓN DE LA OFERTA DE LOS OBJETIVOS TURÍSTICOS
- ORGANIZAR CAMPAÑAS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TURÍSTICA
- REUNIONES CON PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

- ESTRUCTURA DE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DEL DESTINO
- ORGANIZAR Y COORDINAR MEDIOS PUBLICITARIOS Y DE PROMOCIÓN DEL DESTINO
- CONSEJOS O COMITÉS QUE TENGAN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA
- ELABORAR, TURNAR Y DAR SEGUIMIENTO DE QUEJAS
- LEVANTAR INVENTARIOS DE NEGOCIOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA
- RECABAR INFORMACIÓN VÍA TELEFÓNICA SOBRE OCUPACIÓN HOTELERA.
- BRINDAR INFORMACIÓN GENERAL RELEVANTE SOLICITADA POR TURISTAS
- ATENDER QUEJAS FORMULADAS POR LOS TURISTAS
- ORGANIZAR CAMPAÑAS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TURÍSTICA,
- GESTIONAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS DE PROMOCIÓN DEL DESTINO
- CONVOCAR A REUNIONES CON PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS
- ESTRUCTURA DE LA IMAGEN, PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DEL DESTINO
- IMPARTIR PLÁTICAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
- PROPORCIONAR INFORMACIÓN VÍA TELEFÓNICA.
- ATENDER A GRUPOS DE TURISTAS
- REVISAR CORREOS Y DOCUMENTOS QUE SE RECIBEN EN IDIOMA INGLÉS,
- ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE SERVICIOS TURÍSTICOS
- LEVANTAR ACTAS DE VERIFICACIÓN Y POSTERIOR ANÁLISIS DE DATOS RECABADOS
- REALIZAR LA ENTREGA DE RESOLUCIONES MOTIVADAS POR LA DICTAMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A PROMOVER TURÍSTICAMENTE
- DESARROLLAR GESTIONES DE PROMOCIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
- ESTABLECER DIRECTRICES PARA CONSOLIDAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS
- DIRIGIR Y DELINEAR LOS ESQUEMAS PARA LAS CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN
- PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN ESTRATÉGICA DE CAMPAÑAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE PROMOCIÓN
- GESTIONAR, AUTORIZAR Y VALIDAR LOS ACUERDOS COOPERATIVOS FIRMADOS
- DESARROLLO Y SEGUIMIENTO A PRODUCTOS DEL SEGMENTO ECOTURISTICO
- PRODUCTOS DEL SEGMENTO DE TURISMO DEPORTIVO Y DE AVENTURA
- DESARROLLO Y SEGUIMIENTO A PRODUCTOS DEL SEGMENTO DE TURISMO CULTURAL
- DESARROLLO Y SEGUIMIENTO A PRODUCTOS DEL SEGMENTO DE TURISMO DE NEGOCIOS
- GESTIONES Y TRAMITOLOGIA REQUERIDA EN LOS PROYECTOS DE CARÁCTER TURÍSTICO
- CONDUCIR VEHÍCULO OFICIAL
- DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS ASUNTOS DE LA DEPENDENCIA
- ENTREGAR CORRESPONDENCIA DENTRO Y FUERA DE LA DEPENDENCIA
- UNIDADES EN LOS TALLERES PARA SU REPARACIÓN
- ANALIZAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN
- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD
- INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS DE LOS SEGMENTOS DE TURISMO
- REALIZAR CONVENIOS DE TARIFAS ESPECIALES EN LOS HOTELES Y DESTINOS TURÍSTICOS
- ORGANIZAR LA AGENDA DE LOS GRUPOS DE PRODUCCIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- ORGANIZACIÓN DE PROGRAMAS EMERGENTES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
- COMPROBACIÓN DE GASTOS GENERADOS POR LAS VISITAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- ELABORAR Y REGISTRAR REPORTES ESTADÍSTICOS
- INVESTIGAR Y REGISTRAR CARTELERAS ELECTRÓNICAS DE EVENTOS
- CAPACITACIÓN A ORIENTADORES TURÍSTICOS Y SERVICIO SOCIAL.
- PROPORCIONAR INFORMACIÓN GENERAL DEL DESTINO AL TURISMO
- ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS
- REALIZAR TRADUCCIONES DE DOCUMENTOS, FOLLETOS
- REVISAR Y SUPERVISAR LA INVESTIGACIÓN
- EVALUAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN ESTADÍSTICA
- REVISAR Y SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES DE MERCADO
- REVISAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL PORTAL TURÍSTICO
- GESTIONAR Y PREPARAR LA INFORMACIÓN
- SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE MAPAS TURÍSTICOS DIGITALES
- DISEÑAR ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE MARKETING
- SUPERVISAR LAS INVESTIGACIONES EN CAMPO
- DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN VÍA INTERNET
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
- CAPTURAR Y REALIZAR ANÁLISIS DE RESULTADOS DE INFORMACIÓN
- INFORMACIÓN DE MOVIMIENTO PORTUARIO,

- REALIZAR LA OBTENCIÓN Y CAPTURA DEL INDICADOR
- INVESTIGAR Y ANALIZAR DE NOTAS DE INTERÉS NACIONAL E INTERNACIONAL
- SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES
- ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE MERCADO
- ANÁLISIS DE ENCUESTAS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS
- REVISAR E INTEGRAR LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.
- DAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL
- SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
- ESTABLECER Y COORDINAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES
- REVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS
- ESTABLECER LOS CONVENIOS CON PROVEEDORES, ESCUELAS, UNIVERSIDADES.
- CONTROL DE SALIDAS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES
- APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS
- COORDINAR LA TRAMITACIÓN Y MOVIMIENTOS DEL PERSONAL
- COORDINAR, SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
- SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
- DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
- SUPERVISAR LA ASIGNACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES
- COORDINAR LA LOGÍSTICA DE LAS ENTREGAS- RECEPCIÓN
- REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PAGO DE QUINQUENIOS
- REGISTRAR, EXAMINAR Y VIGILAR LAS COMISIONES DEL PERSONAL
- CONTROL DE LAS VACACIONES DEL PERSONAL
- REGISTRAR, EXAMINAR Y VIGILAR LAS COMISIONES DEL PERSONAL,
- ELABORAR Y REGISTRAR LAS CONSTANCIAS DEL PERSONAL
- NOTIFICAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESTÉN OBLIGADOS A REALIZAR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL.
- AUDITORIAS QUE APLICA LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
- REALIZAR TRÁMITES DE PERSONAL DE INGRESO, INTERINATOS, BAJA Y LICENCIAS
- ELABORAR CARTAS DE ACEPTACIÓN Y TERMINACIÓN DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL
- COORDINAR Y ADMINISTRAR LA RED DE TELEFONÍA, DE CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN EXTERNA
- ASESORAR EN EL MANEJO DE PAQUETES COMERCIALES DE INFORMÁTICA
- ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA PÁGINA WEB DE INTERNET E INTRANET
- LICENCIAMIENTO DE LA PAQUETERÍA DE SOFTWARE Y EL APROPIADO USO DE APLICACIONES.
- PLATAFORMAS DE RED Y VERSIONES DE UTILERÍAS INFORMÁTICAS EN EQUIPOS Y SERVIDORES
- DAR SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS
- DESARROLLAR Y DAR MANTENIMIENTO AL SITIO WEB
- ADMINISTRAR SERVIDORES DE RED Y SERVIDOR ANTIVIRUS
- DESARROLLAR E IMPLEMENTAR NUEVAS ESTRATEGIAS DE TECNOLOGÍA
- SUPERVISAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES
- SUPERVISAR Y DESARROLLAR EL PROCESO PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTARIO
- EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES
- EL MANEJO DE LOS MATERIALES
- SUPERVISAR EL MANEJO DE LOS MATERIALES
- REALIZAR EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
- TRANSFERENCIAS BANCARIAS REALIZADAS
- CONTROLAR Y SUPERVISAR LA CONTABILIDAD
- SUPERVISAR Y COLABORAR PARA LA REALIZACIÓN DEL ARQUEO
- ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL
- VALIDAR LAS ÓRDENES DE COMPRA
- ELABORACIÓN DE PLANTEAMIENTOS PRESUPUESTALES.
- REVISAR, LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE COMPRAS, GASTOS Y VIÁTICOS
- CAPTURAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE COMPRAS, GASTOS Y VIÁTICOS
- TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE COMPRAS, GASTOS Y VIÁTICOS
- REVISAR Y TRAMITAR LAS COMPRAS REALIZADAS
- CONTROL DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES
- CALCULAR LOS VIÁTICOS
- REGISTRO DE LOS PRÉSTAMOS SOLICITADOS
- COORDINAR LA COMPRA DE MATERIAL PROMOCIONAL
- VALIDAR LA IMAGEN GRÁFICA
- COMPRA DE CONSUMIBLES DE COMPUTO, MATERIAL DE OFICINA, ASEO Y MOBILIARIO
- TRAMITAR LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
- COORDINAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO

	<ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISAR, PROVEER Y CONTROLAR EXISTENCIAS DEL ALMACÉN • COORDINAR LAS SOLICITUDES MENSUALES DE GASOLINA, • SUPERVISAR EL CONTROL DE ENTREGAS DE COMBUSTIBLE ASIGNADO, • LICITACIONES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS. • MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS. • REALIZAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS. • ACTUALIZAR LOS RESGUARDOS DE VEHÍCULOS • SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO • COORDINACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO • SOLICITUD DE COMBUSTIBLE MENSUALMENTE • SUPERVISIÓN DE CHOFERES • SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN INTERNA • TRASLADAR DOCUMENTACIÓN A DIVERSAS DEPENDENCIAS • RECOGER PAPELERÍA Y CONTRA-RECIBOS • VERIFICAR Y TENER UN CONTROL DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES • REGISTRAR EN SISTEMA LOS MOVIMIENTOS GENERADOS • ELABORAR REPORTES DE INVENTARIOS PARA EL CONTROL DEL ALMACÉN • REALIZAR LAS BAJAS DE ACTIVOS FIJOS EN SISTEMA • MANTENIMIENTO GENERAL A LAS INSTALACIONES • SERVICIOS GENERALES DEL EDIFICIO • REALIZAR LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES • VIGILAR DURANTE LA NOCHE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA • ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS • SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS • VIGILAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICO • VIGILAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA TURÍSTICA • BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN GENERAL. • PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA TURÍSTICA • SUPERVISAR LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA • VIGILAR LOS TRÁMITES DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS • SUPERVISAR LA ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE TURISTAS • ASESORAR JURÍDICAMENTE A LAS DISTINTAS ÁREAS • REPRESENTAR JURÍDICAMENTE A LA SECRETARÍA • OTORGAR ASESORÍA LEGAL A LOS TURISTAS • APOYAR EN LA COORDINACIÓN LOS PROCEDIMIENTOS DE TIPO ADMINISTRATIVO • DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE TIPO ADMINISTRATIVO • REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA • COORDINACIÓN, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ESCRITOS JURÍDICO • ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ESCRITOS JURÍDICO
CONTABILIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIDAD FINANCIERA • RIQUEZA NACIONAL Y BALANCE DE SITUACIÓN • CONTABILIDAD ECONÓMICA • AUDITORÍA CONTABLE • CONTABILIDAD DE LA RENTA NACIONAL • INPUT-OUTPUT • CONTABILIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN_Y_DESARROLLO_DE_RECURSOS_HUMANOS	<p>ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO COMPENSACIONES SEGURIDAD E HIGIENE RELACIONES LABORALES RELACIONES INDUSTRIALES</p>
ECONOMETRÍA	<p>INDICADORES ECONÓMICOS MODELOS ECONÓMICOS PROYECCIÓN ECONÓMICA ESTADÍSTICA ECONÓMICA SERIES CRONOLÓGICAS ECONÓMICAS</p>
ECONOMÍA_AMBIENTAL_Y_DE_LO	ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTALES

S_RECursos_NATURALES	GESTIÓN AMBIENTAL GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES VALORACIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS NATURALES INSTRUMENTOS ECONÓMICOS
ECONOMÍA_DEL_CAMBIO_TECNOLÓGICO	ECONOMÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DEL DESARROLLO EXPERIMENTAL INNOVACIÓN TECNOLÓGICA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
ECONOMÍA_GENERAL	METODOLOGÍA ECONÓMICA COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR HISTORIA DEL PENSAMIENTO ECONÓMICO MICROECONOMÍA FINANZAS PÚBLICAS
ECONOMÍA_INTERNACIONAL	BALANZA DE PAGOS AYUDA EXTERIOR AYUDA INTERNACIONAL OPERACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES POLÍTICA ECONÓMICA INTERNACIONAL FINANCIACIÓN INTERNACIONAL INVERSIÓN EXTERIOR ACUERDOS MONETARIOS INTERNACIONALES RELACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES ECONOMÍA INTERNACIONAL: ÁREA AMERICANA ECONOMÍA INTERNACIONAL: ÁREA EUROPEA
ECONOMÍA_SECTORIAL	AGRICULTURA, SILVICULTURA, PESCA ECONOMÍA SECTORIAL. TURISMO TRANSPORTES Y COMUNICACIONES COMERCIO INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO MINERÍA FABRICACIÓN CONSTRUCCIÓN EDUCACIÓN ENERGÍA SANIDAD FINANZAS Y SEGUROS SERVICIOS COMUNITARIOS, SOCIALES E INDIVIDUALES
EVALUACIÓN	ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO ANÁLISIS DE PROYECTOS ANÁLISIS ECONÓMICO ECONOMETRÍA ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS MANEJO DE BASES DE DATOS VIABILIDAD DE PROYECTOS
ORGANIZACIÓN_INDUSTRIAL_Y_POLÍTICAS_GUBERNAMENTALES	CONCENTRACIONES DE EMPRESAS INTEGRACIÓN ECONÓMICA REGULACIÓN GUBERNAMENTAL DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO ESTRUCTURA DEL MERCADO SECTORES REGULADOS NORMATIVIDAD ECONÓMICA SECTORIAL NORMATIVIDAD EN COMPETENCIA ECONÓMICA ECONOMÍA DE LA REGULACIÓN COMPETENCIA ECONÓMICA MONOPOLIO Y COMPETENCIA EMPRESAS PUBLICAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS
ORGANIZACIÓN_Y_DIRECCIÓN_DE_EMPRESAS PUBLICIDAD	ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ADQUISICIONES Y COMPRAS RELACIONES PÚBLICAS DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS INVESTIGACIÓN OPERATIVA ESTUDIOS INDUSTRIALES RELACIONES INDUSTRIALES
POLÍTICA_FISCAL_Y_HACIENDA_PÚBLICA_NACIONALES	POLÍTICA FISCAL Y DEUDA PÚBLICA CONSULTA PRESUPUESTAL Y ELABORACIÓN DE DICTÁMENES

	COMERCIO EXTERIOR CONSOLIDACIÓN FISCAL AUDITORÍA FISCAL HACIENDA PÚBLICA (PRESUPUESTO),
SISTEMAS_ECONÓMICOS	SISTEMAS ECONÓMICOS CAPITALISTAS SISTEMAS ECONÓMICOS COLECTIVISTAS SISTEMAS ECONÓMICOS COMPARADOS SISTEMAS ECONÓMICOS SOCIALISTAS
TEORÍA_ECONÓMICA	FORMACIÓN DE CAPITAL TEORÍA DEL CRÉDITO MODELOS Y TEORÍAS DEL DESARROLLO ECONÓMICO ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONÓMICO EQUILIBRIO ECONÓMICO FLUCTUACIONES ECONÓMICAS PREVISIÓN ECONÓMICA TEORÍA DEL CRECIMIENTO ECONÓMICO TEORÍA DE LA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA TEORÍA Y MODELOS DE EMPLEO TEORÍA FISCAL TEORÍA DEL COMERCIO INTERNACIONAL TEORÍA DE LA INVERSIÓN TEORÍA MACROECONÓMICA TEORÍA MICROECONÓMICA TEORÍA MONETARIA TEORÍA DEL AHORRO TEORÍAS DE LA ESTABILIZACIÓN TEORÍA DEL BIENESTAR

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS • AMPARO • PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y MEDIOS DE DEFENSA • SEGUIMIENTO EN ASUNTO JURÍDICOS • ATENCIÓN CIUDADANA • QUEJAS Y DENUNCIAS • INCONFORMIDADES • SANCIÓN A PROVEEDORES Y LICITANTES • JUICIO DE NULIDAD Y/O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO • PROCEDIMIENTO Y JUICIO LABORAL • REGULACIÓN • PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
DERECHO_AGRARIO	<ul style="list-style-type: none"> • CANCELACIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES • TRÁMITES ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO.	<ul style="list-style-type: none"> • REVISIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS • COORDINAR Y MODIFICAR LAS INSCRIPCIONES DE LAS PROPIEDAD • CONTROL Y RESGUARDO DE LISTAS DE SUCESIÓN Y TRANSMITE • ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA • PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES • PROCESAMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA • ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA • DOCUMENTAR PROCESOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LEYES Y NORMAS. • REALIZAR VISITAS PERIÓDICAS • ELABORACIÓN DE CONTRATOS. • ELABORAR LOS EXPEDIENTES LEGALES, BAJO LOS PROTOCOLOS. • AUDITORÍAS LEGALES. • PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A MULTAS DE AUTORIDADES. • CONOCIMIENTO DE LITIGIO LABORAL Y AMPARO • AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS EN JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE • CONSULTORÍA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL • ELABORACIÓN DE CONTESTACIONES DE DEMANDAS Y OFRECIMIENTOS DE PRUEBAS, INCIDENTES, AMPAROS Y RECURSOS.

- LITIGIO LABORA
- SOLICITUDES DE SERVICIOS JURÍDICOS Y DEFENSORÍA.
- CLASIFICAR, ESTUDIAR, ANALIZAR E INVESTIGAR CASOS JURÍDICOS.
- PRESENTAR LAS APELACIONES PERTINENTES DE CADA CASO.
- INTERPONER Y APORTAR LAS PRUEBAS QUE AMERITE EL DEFENDIDO.
- ANALIZAR, INVESTIGAR Y DESAHOGAR LAS DEMANDAS, DENUNCIAS Y DILIGENCIAS DE ORDEN CIVIL, PENAL Y MERCANTIL.
- RECIBIR, INDAGAR Y ANALIZAR LAS ACUSACIONES SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITOS.
- INDAGAR Y APORTAR PRUEBAS DOCUMENTALES, ALEGATOS, DESALOJO DE PRUEBAS TESTIMONIALES, CUANDO SE ESTÉN LLEVANDO UN PROCESO DE CARÁCTER LABORAL.
- ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA A INSTITUCIONES, PERSONAL Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.
- COORDINAR CON DIFERENTES CORPORACIONES Y ENTIDADES PARA LLEVAR A BUEN FIN UN PROBLEMA JURÍDICO
- APLICAR LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS
- ELABORAR DICTÁMENES TÉCNICOS QUE SUSTENTEN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA.
- ELABORAR EL BORRADOR DEL INFORME DE RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DESARROLLADAS.
- ASESORÍA TÉCNICA O JURÍDICA A LAS ÁREAS AUDITADAS
- FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORA A LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO Y CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO Y DEMÁS PAPELES DE TRABAJO CON BASE EN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR SUS SUPERIORES.
- RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA.
- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS PREVIOS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROGRAMAS DE AUDITORÍA.
- APLICAR EL SISTEMA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA, CONTABLE
- COMPROBAR Y CUANTIFICAR EL MANEJO DE FONDOS Y LAS TRANSACCIONES DE LOS REGISTROS CONTABLES EFECTUADOS DURANTE EL PERIODO QUE SE ESTÉ AUDITANDO.
- PRESENTAR LOS INFORMES, LAS COMPROBACIONES EFECTUADAS Y DE LA SITUACIÓN FINANCIERA QUE SE ESTÉN AUDITANDO.
- PREPARAR LOS INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS EN FORMA DE AUDITORÍA INTEGRAL, PARCIAL Y/O SEGMENTOS.
- APLICAR NORMAS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DE RECAUDACIÓN DE RENTAS
- ATENCIÓN A CONTRIBUYENTES.
- CONSTATAR EN CAMPO DE LA REVISIÓN
- REALIZAR REPORTES DE VOLÚMENES DE RECAUDACIÓN
- INFORMACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE LOS CONTRIBUYENTES.
- INICIAR Y FUNDAMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE GESTIÓN EN MATERIA DE RECAUDACIÓN
- IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA
- SOLICITUDES DE ACCESO QUE REALICE LA CIUDADANÍA EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDAS POR LA LEY
- RECABAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
- LINEAMIENTOS GENERALES DE GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
- VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA
- INTEGRAR RESPUESTA EFICIENTE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
- REGISTRO DE LAS SOLICITUDES Y DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS
- CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DETERMINANDO SU CARÁCTER COMO PÚBLICA, RESERVADA O CONFIDENCIAL.
- ASESORAR A LOS PARTICULARES PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
- CAPTURA DEL REGISTRO CORRESPONDIENTE DE LOS RESULTADOS Y

	<p>COSTOS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • VERIFICAR QUE LA SOLICITUD CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY • CAPTURAR, ORDENAR, ANALIZAR Y PROCESAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN • VERIFICAR SI LAS RESPUESTAS CUMPLEN CON LAS EXPECTATIVAS DEL SOLICITANTE; • POLITICAS INSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES • REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SUS RESULTADOS Y COSTOS • ASISTIR EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN • ELABORACIÓN DE SOLICITUDES Y EN LA ORIENTACIÓN SOBRE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES • ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES; • INFORMACIÓN RESERVADA, CONFIDENCIAL O SENSIBLE • GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS • ESTABLECER Y REVISAR LOS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN, DESCLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y RESTRINGIDA • ELABORAR INSTRUMENTOS, FOLLETOS Y FORMATOS A FIN DE PROMOVER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA • DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN <p>PROYECTOS DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA</p>
DERECHO_CANÓNICO	DERECHO CANÓNICO
DERECHO_CATASTRAL	<p>ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS</p> <p>ELABORACIÓN DE LOS PLANOS DE EJIDOS Y COMUNIDADES</p> <p>REVISIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS</p> <p>TRÁMITES ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD</p> <p>EMISIÓN DE CERTIFICADOS PARCELARIOS</p>
DERECHO_INTERNACIONAL	<p>DERECHO AERONÁUTICO</p> <p>DERECHO DEL MAR</p> <p>DERECHO SOBRE EL ESPACIO ULTRATERRESTRE</p> <p>DERECHO SOBRE LOS FONDOS MARINOS</p>
DERECHO_Y_LEGISLACIÓN_NACIONALES	<p>DERECHO ADMINISTRATIVO</p> <p>DERECHO MERCANTIL</p> <p>DERECHO CONSTITUCIONAL</p> <p>DERECHO FISCAL</p> <p>DERECHO PRIVADO</p> <p>DERECHO PÚBLICO</p> <p>DERECHO PENAL</p> <p>DERECHO CIVIL</p> <p>DERECHO INTERNACIONAL</p> <p>DERECHO FINANCIERO</p> <p>DERECHO BANCARIO</p> <p>DERECHO LABORAL INTERNACIONAL</p> <p>DERECHO LABORAL</p> <p>DERECHO PRESUPUESTARIO</p>
ORGANIZACIÓN_JURÍDICA	ORGANIZACIÓN JURÍDICA
PROPIEDAD_INTELLECTUAL	<p>DERECHOS DE OBTENTOR</p> <p>CONTRATOS Y CONVENIOS</p> <p>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p>
TEORÍA_Y_MÉTODOS_GENERALES	<p>DERECHO COMÚN ANGLOSAJÓN</p> <p>DERECHO COMPARADO</p> <p>DERECHO DE LA ANTIGÜEDAD</p> <p>DERECHO NATURAL</p> <p>LEGISLACIÓN</p> <p>FILOSOFÍA DEL DERECHO</p>

CIENCIAS_MÉDICAS.

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CIENCIAS_CLÍNICAS	PSIQUIATRÍA PSICOLOGÍA CLÍNICA GERIATRÍA OFTALMOLOGÍA RADIOLOGÍA SIFIOGRAFÍA RADIOTERAPIA PEDIATRÍA GINECOLOGÍA DERMATOLOGÍA PATOLOGÍA CLÍNICA ONCOLOGÍA MICROBIOLOGÍA CLÍNICA
CIENCIAS_MÉDICAS..	GENÉTICA CLÍNICA
CIENCIAS_DE_LA_NUTRICIÓN	DIGESTIÓN DEFICIENCIAS ALIMENTARIAS SUSTANCIAS TÓXICAS NATURALES METABOLISMO ENERGÉTICO AGENTES PATÓGENOS DE LOS ALIMENTOS ELEMENTOS MINERALES EN LA ALIMENTACIÓN VALOR NUTRITIVO VITAMINAS OLIGOELEMENTOS EN LA ALIMENTACIÓN TOXICIDAD DE LOS ALIMENTOS ENFERMEDADES DE LA NUTRICIÓN NUTRIENTES NECESIDADES ALIMENTARIAS
CIRUGÍA	CIRUGÍA ABDOMINAL CIRUGÍA VASCULAR UROLOGÍA TRAUMATOLOGÍA CIRUGÍA DE LOS TRASPLANTES ORTODONCIA-ESTOMATOLOGÍA PROCTOLOGÍA FISIOTERAPIA CIRUGÍA ORTOPÉDICA CIRUGÍA OCULAR NEUROCIRUGÍA CIRUGÍA DEL CORAZÓN CIRUGÍA EXPERIMENTAL CIRUGÍA DE GARGANTA, NARIZ Y OÍDOS CIRUGÍA DE HUESOS CIRUGÍA ESTÉTICA ANESTESIOLOGÍA
EPIDEMIOLOGÍA	PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH SIDA
FARMACODINAMÍA	ABSORCIÓN DE MEDICAMENTOS ACCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS ACTIVACIÓN, PROCESOS MÚLTIPLES LUGAR DE ACCIÓN ACTIVA, RECEPTORES QUIMIOTERAPIA MECANISMOS DE ACCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS PROCESOS METABÓLICOS DE LOS MEDICAMENTOS INTERACCIÓN DE ANTÍGENOS CATÁLISIS, AUTOCATÁLISIS, INMUNOCATÁLISIS
FARMACOLOGÍA	ANÁLISIS DE MEDICAMENTOS COMPOSICIÓN DE MEDICAMENTOS EVALUACIÓN DE MEDICAMENTOS FARMACOGNOSIA FITOFÁRMACOS MEDICAMENTOS SINTÉTICOS NORMALIZACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS RADIOFÁRMACOS

	PSICOFARMACOLOGÍA PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS FARMACOPEAS MEDICAMENTOS NATURALES
MEDICINA.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN MEDICINA TRANSFUSIONAL PATOLOGÍA CLÍNICA HEMATOLOGÍA
MEDICINA_DEL_TRABAJO	ENFERMEDADES PROFESIONALES REHABILITACIÓN SALUD PROFESIONAL MEDICINA NUCLEAR
MEDICINA_FORENSE	MEDICINA FORENSE
MEDICINA_INTERNA	GESTIÓN HOSPITALARIA NEUROCIENCIAS REUMATOLOGÍA ENFERMEDADES PULMONARES NEUROLOGÍA NEFROLOGÍA ENFERMEDADES INFECCIOSAS HEMATOLOGÍA GASTROENTEROLOGÍA ENDOCRINOLOGÍA CARDIOLOGÍA
MEDICINA_PREVENTIVA	MEDICINA PREVENTIVA
MEDICINA_Y_SALUD_PÚBLICA	EPIDEMIOLOGÍA REHABILITACIÓN (MÉDICA), SALUD PROFESIONAL ENFERMEDADES PROFESIONALES MEDICINA NUCLEAR MEDICINA PREVENTIVA INTERNISTA MEDICINA GENERAL ACUPUNTURA MÉDICA Y REHABILITACIÓN INTEGRAL BIOMEDICINA CIRUJANO NAVAL CIRUJANO Y HOMEÓPATA DIETÉTICA Y NUTRICIÓN ORTOPEDIA OPTOMETRÍA NEUROCIENCIAS NEUROLINGÜÍSTICA NATUROTERAPIA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA BÁSICA INFECTOLOGÍA GASTROENTEROLOGÍA FONIATRÍA OTORRINOLARINGOLOGÍA COMUNICACIÓN HUMANA CIRUJANO PARTERO CIRUJANO DENTISTA AUDIOLOGÍA
PATOLOGÍA	ALERGIAS PATOLOGÍA CARDIOVASCULAR TROMBOSIS TERATOLOGÍA (ESTUDIOS DE LOS MONSTRUOS), ESTRÉS PATOLOGÍA DE LA RADIACIÓN OSTEOPATOLOGÍA ONCOLOGÍA PARASITOLOGÍA NEUROPATOLOGÍA INMUNOPATOLOGÍA HISTOPATOLOGÍA HEMATOLOGÍA PATOLOGÍA EXPERIMENTAL

	ENDOTOXINAS PATOLOGÍA COMPARATIVA CARCINOGENESIS ARTERIOSCLEROSIS
PSIQUIATRÍA	PSIQUIATRÍA
SALUD_DEL_NIÑO_Y_DEL_ADOLESCENTE	ESTIMULACIÓN TEMPRANA EPIDEMIOLOGÍA PEDIATRÍA SALUD PÚBLICA TANATOLOGÍA NUTRICIÓN
SALUD_PÚBLICA	PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH SIDA
TOXICOLOGÍA	TOXICOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ARCHIVONOMÍA_Y_CONTROL_DOCUMENTAL	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADA RESGUARDO DE DOCUMENTOS Y PLANOS NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTROL DOCUMENTAL CLASIFICACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE ACERVO DOCUMENTA DISTRIBUCIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESGUARDO EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS CONTROL Y SEGURIDAD DOCUMENTAL
BIBLIOTECONOMÍA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA • ELABORAR E INSTRUMENTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DI • NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS BIBLIOTECA • PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA, PRÉSTAMO Y • VERIFICAR EL REGISTRO DE LOS MATERIALES BIBLIOHEMERO • ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ACERVO BIBLIOTECARIO • MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO • DISEÑAR Y REALIZAR ESTUDIOS DE NECESIDADES DE USUARIO • CATALOGAR, CLASIFICAR Y ASIGNAR TEMA A LOS MATERIALES • CONTROL ESTADÍSTICO • ORIENTAR E INSTRUIR A LOS LECTORES SOBRE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS • CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DE MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO • REVISAR LIBROS, REVISTAS, DOCUMENTOS Y MATERIALES AUDIOVISUALES ADQUIRIDOS • CLASIFICACIÓN, COLOCACIÓN Y CIRCULACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS DE LA BIBLIOTECA • CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL • CONTROL DE PRÉSTAMOS E INTERCAMBIOS DE MATERIAL AUDIOVISUAL • ORIENTAR E INSTRUIR A LOS USUARIOS DE MATERIAL AUDIOVISUAL
CONSERVACIÓN_Y_RESTAURACIÓN_DE_BIENES	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES CULTURALES O HISTÓRICOS
PREVENCIÓN_Y_CONTROL_DE_VIH_SIDA	ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN SEXUAL NORMATIVIDAD OFICIAL EN INSTITUCIONES DE SALUD LEGISLACIÓN INTERNACIONAL EN DERECHOS HUMANOS Y VIH RELACIONES CON ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN ADMINISTRACIÓN EN INSTITUCIONES DE SALUD
RELACIONES_PÚBLICAS	RELACIONES PÚBLICAS
VIVIENDA	ANÁLISIS DE ESQUEMAS FINANCIEROS COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLO REGIONAL Y URBANO ORGANISMOS FINANCIEROS DE VIVIENDA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS HIPOTECARIOS INSTITUCIONES ESTATALES INNOVACIÓN Y CALIDAD GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESTUDIOS DE POBLACIÓN ESTADÍSTICA E INDICADORES SECTORIALES

	ENTIDADES FINANCIERAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS SOCIOLOGÍA POLÍTICA SERVICIOS PÚBLICOS REGULACIÓN Y DESREGULACIÓN PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES PLANEACIÓN SECTORIAL Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS ORGANIZACIONES SOCIALES URBANO-POPULARES ORGANISMOS REGIONALES DE VIVIENDA (OREVIS) ORGANISMOS NACIONALES DE VIVIENDA (ONAVIS) ORGANISMOS INTERNACIONALES DE VIVIENDA DESARROLLO ECONÓMICO CONVENIOS INSTITUCIONALES ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS Y ECOTECNOLOGÍA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS CÁMARAS Y ASOCIACIONES
--	---

DEMOGRAFÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CARACTERÍSTICAS_DE_LA_POBLACIÓN	POBLACIÓN ACTIVA ESTUDIOS URBANOS ESTUDIOS DE POBLACIÓN DISTRIBUCIÓN DE EDAD ENVEJECIMIENTO DE LA POBLACIÓN CARACTERÍSTICAS BIOLÓGICAS CARACTERÍSTICAS EPIDEMIOLÓGICAS ESTRUCTURAS DEMOGRÁFICAS GENERALES MORBILIDAD GENÉTICA DE LA POBLACIÓN SEXO CARACTERÍSTICAS SOCIO-ECONÓMICAS
DEMOGRAFÍA_GENERAL	METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN METODOLOGÍA DE ANÁLISIS TEORÍA
DEMOGRAFÍA_GEOGRÁFICA	MOVILIDAD Y MIGRACIONES INTERIORES MOVILIDAD Y MIGRACIONES INTERNACIONALES DEMOGRAFÍA LOCAL DEMOGRAFÍA REGIONAL DEMOGRAFÍA RURAL DEMOGRAFÍA URBANA
DEMOGRAFÍA_HISTÓRICA	FERTILIDAD E ÍNDICE DE MATRIMONIOS CUESTIONES METODOLÓGICAS MIGRACIONES MORTALIDAD FUENTES DE OBSERVACIÓN CUESTIONES TEÓRICAS
FERTILIDAD	ÍNDICE DE NATALIDAD FERTILIDAD GENERAL ILEGITIMIDAD ÍNDICE DE MATRIMONIOS ESTERILIDAD Y FECUNDIDAD
MORTALIDAD	CAUSAS DE MORTALIDAD MORTALIDAD GENERAL MORTALIDAD INFANTIL MORTALIDAD PRENATAL Y PERINATAL RELACIÓN DE VARIABLES
TAMAÑO_DE_LA_POBLACIÓN_Y_EVOLUCIÓN_DEMOGRÁFICA	CÁLCULO DEMOGRÁFICO TRANSICIÓN DEMOGRÁFICA ANÁLISIS DEMOGRÁFICO CENSOS DE POBLACIÓN Y RECOGIDA DE OTROS DATOS ESTIMACIONES DE POBLACIÓN PREVISIONES DE POBLACIÓN

	CRECIMIENTO DE LA POBLACIÓN MODELOS DE POBLACIÓN PROYECCIONES DE POBLACIÓN ESTADÍSTICA DE POBLACIONES
--	--

ECOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
MEDIO_AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • LEGISLACIÓN AMBIENTAL • PROCURACIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL • INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL • NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y FORESTAL • IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y VALORAR EL IMPACTO AMBIENTAL • DICTAMINAR TENDENCIAS, INDICADORES DE IMPACTO DE CONTAMINANTES • GRADO DE AFECTACIÓN PROVOCADA EN BIENES AMBIENTALES • OPERAR Y CALIBRAR EQUIPOS DE MONITOREO AMBIENTAL. • PROCEDIMIENTOS DE MEDICIÓN DE CONTAMINANTES EN INSTALACIONES • SISTEMATIZAR Y GENERAR INFORMACIÓN EN MATERIA DE IMPACTOS AMBIENTALES

EDUCACIÓN_Y_HUMANIDADES.

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
COMUNICACIÓN_GRÁFICA	PRODUCCIÓN EDITORIAL PROCESOS EDITORIALES DISEÑO EDITORIAL DISEÑO GRÁFICO

ÉTICA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ÉTICA_CLÁSICA	ÉTICA CLÁSICA
ÉTICA_DE_GRUPO	DECLARACIONES INTERNACIONALES ÉTICA TRANSNACIONAL ÉTICA DE LA CIENCIA ÉTICA NACIONAL ÉTICA ECONÓMICA
ÉTICA_DE_INDIVIDUOS	CÓDIGOS DE VALORES CÓDIGOS DE CONDUCTA ÉTICA ÉTICA FILOSÓFICA ÉTICA RELIGIOSA MOTIVACIÓN
LA_ÉTICA_EN_PERSPECTIVA	LA ÉTICA EN PERSPECTIVA

FILOSOFÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
FILOSOFÍA_DEL_CONOCIMIENTO	APORÉTICA TEORÍA DEL CONCEPTO TEORÍA DEL JUICIO TEORÍA DE LA RAZÓN TEORÍA DE LA PERCEPCIÓN EPISTEMOLOGÍA
FILOSOFÍA_GENERAL	LÓGICA DIALÉCTICA MATERIALISMO DIALÉCTICO TEOLOGÍA NATURAL METAFÍSICA, ONTOLOGÍA

FILOSOFÍA_SOCIAL	FILOSOFÍA DE LA CULTURA FILOSOFÍA DE LA HISTORIA FILOSOFÍA POLÍTICA TEORÍA DE LAS IDEOLOGÍA FILOSOFÍA DE LA TÉCNICA
SISTEMAS_FILOSÓFICOS	FILOSOFÍA ANTIGUA SISTEMAS TEOLÓGICO-FILOSÓFICOS FILOSOFÍA ACTUAL FILOSOFÍA MODERNA

FÍSICA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ACÚSTICA	PROPIEDADES ACÚSTICAS DE LOS SÓLIDOS FÍSICA DE LA AUDICIÓN RUIDO SONAR ULTRASONIDOS VIBRACIONES SONIDOS SUBACUÁTICOS FÍSICA DE LA DICCIÓN ONDAS DE CHOQUE FÍSICA DE LA MÚSICA ACÚSTICA ARQUITECTÓNICA
ELECTROMAGNETISMO	CONDUCTIVIDAD RADIACIÓN INFRARROJA, VISIBLE Y ULTRAVIOLETA MAGNETISMO RADIOONDAS Y MICROONDAS RAYOS X SUPERCONDUCTIVIDAD PROPAGACIÓN DE ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS INTERACCIÓN DE ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS CON LA MATE RAYOS GAMMA MAGNITUDES ELÉCTRICAS Y SU MEDIDA ELECTRICIDAD ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS
ELECTRÓNICA.	CIRCUITOS VÁLVULAS ELECTRÓNICAS MICROSCOPIA ELECTRÓNICA TRANSPORTE DE ELECTRONES FOTOELECTRICIDAD PIEZOELECTRICIDAD CIRCUITOS INTEGRADOS ESTADOS ELECTRÓNICOS ELEMENTOS DE CIRCUITOS
FÍSICA_ATÓMICA_Y_NUCLEAR	HACES ATÓMICOS FÍSICA ATÓMICA ÁTOMOS CON Z MAYOR QUE 2 HACES DE ELECTRONES RESONANCIA DE SPIN ELECTRÓNICO FISIÓN (NUCLEAR), ÁTOMO DE HIDRÓGENO DESINTEGRACIÓN NUCLEAR FÍSICA NUCLEAR EXPERIMENTAL BAJAS ENERGÍAS FUSIÓN TERMONUCLEAR RADIOISÓTOPOS ESTRUCTURA NUCLEAR REACTORES NUCLEARES REACCIÓN NUCLEAR Y DISPERSIÓN RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR ENERGÍA NUCLEAR ISÓTOPOS ÁTOMO DE HELIO CONVERSIÓN DE ENERGÍA RESONANCIA PARAMAGNÉTICA ELECTRÓNICA

	PROCESOS DE COLISIÓN IONES ATÓMICOS
FÍSICA_DE_ALTAS_ENERGÍAS	FÍSICA TEÓRICA ALTAS ENERGÍAS
FÍSICA_DE_FLUIDOS	COLOIDES FLUJO DE FLUIDOS GASES IONIZACIÓN DINÁMICA DE FLUIDOS MAGNÉTICOS (MAGNETOFLUIDODINÁMI FLUIDOS CUÁNTICOS FÍSICA DE PLASMAS LÍQUIDOS FENÓMENOS DE ALTA PRESIÓN MECÁNICA DE FLUIDOS DISPERSIONES
FÍSICA_DEL_ESTADO_SOLIDO	ALEACIONES DIFUSIÓN EN SÓLIDOS SEMICONDUCTORES PROPIEDADES ÓPTICAS ESTADOS NO CRISTALINOS METALOGRAFÍA METALURGIA CONDUCTORES METÁLICOS PROPIEDADES MECÁNICAS RESONANCIA MAGNÉTICA PROPIEDADES MAGNÉTICAS FÍSICA DEL ESTADO SÓLIDO. ESPECTROSCOPIA DE SÓLIDOS FÍSICA DEL ESTADO SÓLIDO. LÁMINA DELGADA TRIBOLOGÍA PROPIEDADES TÉRMICAS DE LOS SÓLIDOS SUPERFICIES SUPERCONDUCTORES DISPOSITIVOS DE ESTADO SÓLIDO LUMINISCENCIA MECÁNICA DE REDES INTERFACES INTERACCIÓN DE LA RADIACIÓN CON LOS SÓLIDOS IMPERFECCIONES PROPIEDADES DE TRANSPORTE DE ELECTRONES ESTADOS ELECTRÓNICOS PROPIEDADES DE PORTADORES ELECTRÓNICOS DIELECTRICOS MATERIALES COMPUESTOS CRISTALOGRAFÍA ESTRUCTURA CRISTALINA DENDRITAS CRECIMIENTO DE CRISTALES
FÍSICAMOLECULAR	RADICALES LIBRES ESTRUCTURA MOLECULAR POLÍMEROS MOLÉCULAS ORGÁNICAS ESPECTROSCOPIA MOLECULAR MOLÉCULAS INORGÁNICAS MOLÉCULAS MESÓNICAS Y MUÓNICAS HACES MOLECULARES IONES MOLECULARES MACROMOLÉCULAS
FÍSICA_TEÓRICA	FÍSICA TEÓRICA
MECÁNICA	MECÁNICA ANALÍTICA TEORÍA DE MUCHOS CUERPOS PLASTICIDAD MECÁNICA ESTADÍSTICA MECÁNICA DE SÓLIDOS MEDIDA DE PROPIEDADES MECÁNICAS FRICCIÓN MECÁNICA DE MEDIOS CONTINUOS ELASTICIDAD

	MECÁNICA DE FLUIDOS
NUCLEÓNICA	MANIPULACIÓN DE HACES FUENTES DE PARTÍCULAS CONFINAMIENTO DE PLASMA FÍSICA DE PARTÍCULAS FUENTES DE HACES NÚCLEOS ACELERADORES DE PARTÍCULAS DETECTORES DE PARTÍCULAS REACTORES DE FUSIÓN
ÓPTICA.	ESPECTROSCOPIA DE ABSORCIÓN FÍSICA DE LA VISIÓN RADIACIÓN VISIBLE RADIACIÓN ULTRAVIOLETA ESPECTROSCOPIA RADIOMETRÍA ÓPTICA FÍSICA FOTOMETRÍA FOTOGRAFÍA INSTRUMENTOS FOTOGRÁFICOS TRATAMIENTO DIGITAL. IMÁGENES OPTOMETRÍA PROPIEDADES ÓPTICAS DE LOS SÓLIDOS ÓPTICA NO LINEAL MICROSCOPIOS LUZ LÁSERES RADIACIÓN INFRARROJA ILUMINACIÓN COLORIMETRÍA ESPECTROSCOPIA DE EMISIÓN FIBRAS ÓPTICAS HOLOGRAFÍA ÓPTICA GEOMÉTRICA CINEMATOGRAFÍA
QUÍMICA_FÍSICA	CATÁLISIS EMULSIONES TEORÍA DE LA VALENCIA FENÓMENOS DE TRANSPORTE TERMODINÁMICA TERMOQUÍMICA SOLUCIONES FÍSICA DEL ESTADO SÓLIDO QUÍMICA DEL ESTADO SÓLIDO ESTADOS DE LA MATERIA INTERCAMBIO IÓNICO CRISTALES LÍQUIDOS QUÍMICA-FÍSICA: QUÍMICA DE LA FASE GASEOSA QUÍMICA-FÍSICA DE POLÍMEROS QUÍMICA DE INTERFACES QUÍMICA DE LAS ALTAS TEMPERATURAS FÍSICA DE LA FASE GASEOSA SALES FUNDIDAS TEORÍA DE LAS CÉLULAS DE COMBUSTIBLE LLAMAS REACCIONES RÁPIDAS Y EXPLOSIVOS TRANSFERENCIA DE ENERGÍA FENÓMENOS DE DISPERSIÓN PROCESOS DE RELAJACIÓN RADIOQUÍMICA TEORÍA CUÁNTICA FOTOQUÍMICA EQUILIBRIO DE FASES ESPECTROSCOPIA MOLECULAR FENÓMENOS DE MEMBRANA FÍSICA DEL ESTADO LÍQUIDO

	ESPECTROSCOPIA ELECTRÓNICA EQUILIBRIO QUÍMICO Y DE FASE QUÍMICA DE COLOIDES ELECTROQUÍMICA ELECTROLITOS CINÉTICA QUÍMICA
TERMODINÁMICA	CAMBIOS DE ESTADO TÉCNICAS DE MEDIDA DEL CALOR FENÓMENOS DE TRANSPORTE RELACIONES TERMODINÁMICAS EQUILIBRIOS TERMODINÁMICOS CAMBIO DE FASE FÍSICA DE LA TRANSMISIÓN DEL CALOR ALTAS TEMPERATURAS TEORÍA CINÉTICA BAJAS TEMPERATURAS ALTAS PRESIONES

GEOGRAFÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
GEOGRAFÍA_ECONÓMICA	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS NATURALES GEOGRAFÍA DE LAS ACTIVIDADES UTILIZACIÓN DE LA TIERRA DESARROLLO REGIONAL
GEOGRAFÍA_HISTÓRICA	GEOGRAFÍA HISTÓRICA
GEOGRAFÍA_HUMANA	GEOGRAFÍA CULTURAL GEOGRAFÍA LINGÜÍSTICA GEOGRAFÍA DE LA RELIGIÓN GEOGRAFÍA SOCIAL GEOGRAFÍA POLÍTICA DEMO GEOGRAFÍA
GEOGRAFÍA_REGIONAL	GEOGRAFÍA URBANA GEOGRAFÍA RURAL

HISTORIA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
BIOGRAFÍAS	BIOGRAFÍAS
CIENCIAS_AUXILIARES_DE_LA_HISTORIA	ARQUEOLOGÍA ICONOGRAFÍA ONOMÁSTICA PAPIROLOGÍA SIGILOGRAFÍA ESTRATIGRAFÍA FILOGRAFÍA PALEOGRAFÍA NUMISMÁTICA HERÁLDICA CIENCIA DE LA CERÁMICA EPIGRAFÍA
HISTORIA_DE_PAÍSES	HISTORIA LOCAL HISTORIA REGIONAL
HISTORIA_GENERAL	HISTORIA COMPARADA MONOGRAFÍAS HISTÓRICAS TEORÍAS Y MÉTODOS HISTORIOGRAFÍA HISTORIA DE PAÍSES HISTORIA POR ÉPOCAS
HISTORIA_POR_ÉPOCAS	HISTORIA ANTIGUA HISTORIA CONTEMPORÁNEA HISTORIA MODERNA

	PREHISTORIA HISTORIA MEDIEVAL
HISTORIA_POR_ESPECIALIDADES	HISTORIA DE LA ARQUITECTURA HISTORIA DE LA TECNOLOGÍA HISTORIA DE LA SOCIOLOGÍA HISTORIA DE LA CIENCIA HISTORIA DE LAS RELIGIONES HISTORIA DE LAS IDEAS POLÍTICAS HISTORIA DE LA FÍSICA HISTORIA DE LA FILOSOFÍA HISTORIA DE LA MEDICINA HISTORIA DE LA MAGISTRATURA HISTORIA DE LA BOTÁNICA HISTORIA DE LA GUERRA HISTORIA DE LA LÓGICA HISTORIA DE LA LINGÜÍSTICA HISTORIA DE LA LITERATURA HISTORIA DEL DERECHO Y DE LAS INSTITUCIONES JURÍDICAS HISTORIA DEL PERIODISMO HISTORIA DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES HISTORIA DE LA GEOLOGÍA HISTORIA DE LA GEOGRAFÍA HISTORIA DE LA ASTRONOMÍA HISTORIA DE LA BIOLOGÍA HISTORIA DE LA QUÍMICA HISTORIA DE LA EDUCACIÓN HISTORIA DE LA ECONOMÍA HISTORIA DEL ARTE

INVESTIGACIÓN APLICADA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CIENCIAS_AMBIENTALES_Y_CONTAMINACIÓN_AMBIENTAL	ESTUDIOS SOBRE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EVALUACIÓN DE TENDENCIAS DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL IMPACTO DE MEDIDAS DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS INGENIERÍA DE LA CONTAMINACIÓN IMPACTO DE MEDIDAS DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EVALUACIÓN DE IMPACTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO ESTUDIOS SOBRE CAMBIO CLIMÁTICO COMUNICACIÓN DE RIESGOS RESIDUOS INDUSTRIALES
PREVENCIÓN_DE_DESASTRES	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS DERIVADOS DE FENÓMENOS NATURALES ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD ANTE FENÓMENOS VALORACIÓN DEL RIESGO POR FENÓMENOS NATURALES Y AMBIENTALES DIAGNÓSTICO DE ESCENARIOS DE RIESGO EN CAMPO POR FENÓMENOS DEL IMPACTO FÍSICO, ECONÓMICO Y SOCIAL DEBIDO A LA OCURRENCIA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

LINGÜÍSTICA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CIENCIAS_DEL LENGUAJE	CIENCIAS DEL LENGUAJE
GEOGRAFÍA_LINGÜÍSTICA	GEOGRAFÍA LINGÜÍSTICA
LINGÜÍSTICA_APLICADA	RESÚMENES BILINGÜISMO LINGÜÍSTICA INFORMATIZADA DOCUMENTACIÓN LENGUAJE INFANTIL PATOLOGÍA Y CORRECCIÓN DEL LENGUAJE TRADUCCIÓN ENSEÑANZA DE LENGUAS TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA LENGUA Y LITERATURA LENGUAJES DOCUMENTALES DOCUMENTACIÓN AUTOMATIZADA
LINGÜÍSTICA_DIACRÓNICA	LINGÜÍSTICA HISTÓRICA ETIMOLOGÍA
LINGÜÍSTICA_SINCRÓNICA	LINGÜÍSTICA COMPARADA SEMÁNTICA SINTAXIS, ANÁLISIS SINTÁCTICO ESTILÍSTICA (ESTILO Y RETÓRICA), ORTOGRAFÍA SOCIOLINGÜÍSTICA SEMIOLOGÍA PSICOLINGÜÍSTICA ETNOLINGÜÍSTICA LEXICOLOGÍA FONÉTICA FONOLOGÍA LEXICOGRAFÍA
TEORIA_LINGÜÍSTICA	TEORÍA LINGÜÍSTICA

LÓGICA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
APLICACIONES_DE_LA_LÓGICA	APLICACIONES DE LA LÓGICA
LÓGICA_DEDUCTIVA	ANALOGÍA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICAS LÓGICA MATEMÁTICA TEORÍA DE MODELOS TEORÍA DE LENGUAJES FORMALES LÓGICA SIMBÓLICA FUNCIONES RECURSIVAS CÁLCULO PROPOSICIONAL

	TEORÍA DE PRUEBAS LÓGICA MODAL GENERALIZACIÓN SISTEMAS FORMALES ÁLGEBRA DE BOOLE LÓGICA FORMAL LENGUAJES FORMALIZADOS
LÓGICA_GENERAL	LÓGICA GENERAL
LÓGICA_INDUCTIVA	PROBABILIDAD INDUCCIÓN INTUICIONISMO
METODOLOGÍA	MÉTODO CIENTÍFICO

MATEMÁTICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ÁLGEBRA	GEOMETRÍA ALGEBRAICA TEORÍA DE LA REPRESENTACIÓN POLINOMIOS ÁLGEBRAS NO ASOCIATIVAS TEORÍA DE MATRICES ÁLGEBRA LINEAL ÁLGEBRA DE LIE RETÍCULOS TEORÍA DE CATEGORÍAS ÁLGEBRA DIFERENCIAL CAMPOS, ANILLOS, ÁLGEBRAS ÁLGEBRA HOMOLÓGICA GRUPOS, GENERALIDADES TEORÍA AXIOMÁTICA DE CONJUNTOS
ANÁLISIS_NUMÉRICO	CONSTRUCCIÓN DE ALGORITMOS CUADRATURA ECUACIONES DIFERENCIALES EN DERIVADAS PARCIALES ECUACIONES DIFERENCIALES ORDINARIAS DIFERENCIACIÓN NUMÉRICA MATRICES ECUACIONES LINEALES MÉTODOS ITERATIVOS ANÁLISIS DE ERRORES ECUACIONES FUNCIONALES ECUACIONES INTEGRALES INTERPOLACIÓN, APROXIMACIÓN Y AJUSTE DE CURVAS ECUACIONES INTEGRO-DIFERENCIALES ECUACIONES DIFERENCIALES
ANÁLISIS_Y_ANALISIS_FUNCIONAL	ÁLGEBRA DE OPERADORES ECUACIONES EN DIFERENCIAS FUNCIONES DE UNA VARIABLE COMPLEJA SERIES E INTEGRALES TRIGONOMÉTRICAS ESPACIOS LINEALES TOPOLÓGICOS FUNCIONES SUBARMÓNICAS FUNCIONES ESPECIALES SERIES, SUMABILIDAD TEORÍA DE POTENCIAL ECUACIONES DIFERENCIALES EN DERIVADAS PARCIALES ECUACIONES DIFERENCIALES ORDINARIAS CÁLCULO OPERACIONAL MEDIDA, INTEGRACIÓN, ÁREA TRANSFORMADAS INTEGRALES ECUACIONES INTEGRALES ESPACIOS DE HILBERT ANÁLISIS ARMÓNICO

	ANÁLISIS GLOBAL FUNCIONES DE VARIAS VARIABLES COMPLEJAS FUNCIONES DE VARIABLES REALES ECUACIONES FUNCIONALES CONVEXIDAD, DESIGUALDADES TEORÍA DE LA APROXIMACIÓN ALGEBRAS Y ESPACIOS DE BANACH ANÁLISIS COMBINATORIO CÁLCULO DE VARIACIONES
AUDITORIA_OPERATIVA	ANÁLISIS DE ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN ENTERA PROGRAMACIÓN LINEAL FIABILIDAD DE SISTEMAS FORMULACIÓN DE SISTEMAS PLANIFICACIÓN COLAS PROGRAMACIÓN NO LINEAL REDES DE FLUJO INVENTARIOS TEORÍA DE JUEGOS SISTEMAS DE CONTROL CIBERNÉTICA PROGRAMACIÓN DINÁMICA DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE
CIENCIA_DE_LOS_ORDENADORES	CONTABILIDAD CÓDIGO Y SISTEMAS DE CODIFICACIÓN INFORMÁTICA CÁLCULO HÍBRIDO HEURÍSTICA SISTEMAS DE CONTROL DEL ENTORNO CÁLCULO DIGITAL BANCOS DE DATOS LOGICIALES DE ORDENADORES ENSEÑANZA CON AYUDA DE ORDENADOR DISEÑO CON AYUDA DE ORDENADOR SIMULACIÓN DISEÑO DE SISTEMAS SENSORES TEORÍA DE LA PROGRAMACIÓN LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN SISTEMAS DE CONTROL DE PRODUCCIÓN SISTEMAS DE NAVEGACIÓN Y TELEMETRÍA DEL ESPACIO SISTEMAS DE CONTROL MÉDICO CONTROL DE INVENTARIOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DISEÑO Y COMPONENTES MODELOS CAUSALES LENGUAJES ALGORÍTMICOS INTELIGENCIA ARTIFICIAL SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE PRODUCCIÓN SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTROL DE CALIDAD CÁLCULO ANALÓGICO
ESTADÍSTICA	ESTADÍSTICA ANALÍTICA TEORÍA DE LA DISTRIBUCIÓN Y PROBABILIDAD ANÁLISIS MULTIVARIANTE SERIES TEMPORALES TÉCNICAS DE PREDICCIÓN ESTADÍSTICA TÉCNICAS DE INFERENCIA ESTADÍSTICA TÉCNICAS DE ASOCIACIÓN ESTADÍSTICA TEORÍA ESTOCÁSTICA Y ANÁLISIS DE SERIES TEMPORALES TEORÍA Y TÉCNICAS DE MUESTREO FUNDAMENTOS DE LA INFERENCIA ESTADÍSTICA MÉTODOS DE DISTRIBUCIÓN LIBRE Y NO PARAMÉTRICA CÁLCULO EN ESTADÍSTICA ANÁLISIS DE DATOS ANÁLISIS Y DISEÑO DE EXPERIMENTOS TEORÍA Y PROCESOS DE DECISIÓN
EVALUACIÓN.	ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO

	ANÁLISIS DE PROYECTOS ANÁLISIS ECONÓMICO ECONOMETRÍA ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS MANEJO DE BASES DE DATOS VIABILIDAD DE PROYECTOS
GEOMETRÍA	GEOMETRÍA AFÍN FUNDAMENTOS ANÁLISIS TENSORIAL GEOMETRÍA DE RIEMANN GEOMETRÍA PROYECTIVA GEOMETRÍAS NO EUCLÍDEAS GEOMETRÍAS FINITAS VARIETADES COMPLEJAS GEOMETRÍA DIFERENCIAL PROBLEMAS DE CONTORNO GEOMETRÍA EUCLÍDEA DOMINIOS CONVEXOS
PROBABILIDAD	MATEMÁTICAS ACTUARIALES (MERCANTILES), PROCESOS DE MARKOV PROCESOS ESTOCÁSTICOS PROBABILIDAD SUBJETIVA PLAUSIBILIDAD TEOREMAS DEL LÍMITE TEORÍA ANALÍTICA DE LA PROBABILIDAD APLICACIÓN DE LA PROBABILIDAD FUNDAMENTOS DE LA PROBABILIDAD
TEORÍA_DE_NÚMEROS	TEORÍA ALGEBRAICA DE LOS NÚMEROS TEORÍA ELEMENTAL DE LOS NÚMEROS GEOMETRÍA DE LOS NÚMEROS PROBLEMAS DIOFÁNTICOS TEORÍA ANALÍTICA DE LOS NÚMEROS
TOPOLOGÍA	ESPACIOS ABSTRACTOS HOMOLOGÍA GRUPOS DE LIE TOPOLOGÍA CUASILINEAL GRUPOS DE TRANSFORMACIÓN VARIETADES TOPOLÓGICAS RECUBRIMIENTOS TOPOLÓGICOS DINÁMICA TOPOLÓGICA GRUPOS TOPOLÓGICOS TOPOLOGÍA TRIDIMENSIONAL TOPOLOGÍA LINEAL DE ENTORNOS HOMOTOPÍA TOPOLOGÍA GENERAL COHOMOLOGÍA VARIETADES DIFERENCIALES ESPACIOS FIBRADOS

PEDAGOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CULTURA_FÍSICA_Y_DEPORTIVA	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA DESARROLLO DEPORTIVO ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
ORGANIZACIÓN_Y_PLANIFICACIÓN_DE_LA_EDUCACIÓN	EDUCACIÓN DE ADULTOS EDUCACIÓN ESPECIAL: MINUSVÁLIDOS Y DEFICIENTES MENTA FORMACIÓN PROFESIONAL ANÁLISIS, REALIZACIÓN DE MODELOS Y PLANIFICACIÓN ESTA NIVELES Y TEMAS DE EDUCACIÓN ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DESARROLLO DE ASIGNATURAS
PREPARACIÓN_Y_EMPLEO_DE_PROFESORES	CARRERAS Y CATEGORÍA DEL PROFESORADO

	PREPARACIÓN DE PROFESORES
TEORÍA_Y_MÉTODOS_EDUCATIVOS	MEDIOS AUDIOVISUALES PEDAGOGÍA EXPERIMENTAL MÉTODOS PEDAGÓGICOS ENSEÑANZA PROGRAMADA EVALUACIÓN DE ALUMNOS TEORÍAS EDUCATIVAS PEDAGOGÍA COMPARADA DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

PSICOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
ASESORAMIENTO_Y_ORIENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • TERAPIA DEL COMPORTAMIENTO • PSICOANÁLISIS • REHABILITACIÓN • ORIENTACIÓN PROFESIONAL • PSICOTERAPIA • DEFICIENCIA MENTAL • PSICOLOGÍA DE LA ORIENTACIÓN • ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN EDUCACIONAL • TERAPIA DE GRUPO • ENCUESTA DE CARÁCTER SOCIOECONÓMICO PARA DETERMINAR LA PROBLEMÁTICA DE LA COMUNIDAD O POBLACIÓN • ORIENTAR EN PROBLEMAS DE NUTRICIÓN, PEDAGOGÍA INFANTIL, RENDIMIENTO ESCOLAR Y ADAPTACIÓN INFANTIL • DOCUMENTACIÓN DE PACIENTES DE INGRESO Y EGRESO A LA INSTITUCIÓN • ELABORAR EXPEDIENTES CLÍNICOS • ESTUDIOS PSICOLÓGICO APLICANDO PRUEBAS Y MÉTODOS BIOESTADÍSTICAS • VALORACIONES PSICOLÓGICAS, RELACIONADOS CON PRUEBAS DE PERFILES • VALORACIONES DE PERFILES DE COMPORTAMIENTO • EJERCICIOS DE AUTOCONTROL Y TERAPIAS DE SALUD PSICOLÓGICA
ESTUDIO_PSICOLÓGICO_DE_TEMAS_SOCIALES	DISCRIMINACIÓN POLÍTICA GUBERNAMENTAL FENÓMENOS DE GRUPOS MINORITARIOS PSICOLOGÍA DIFERENCIAL TEORÍA DE LA MEDICIÓN PSICOMETRÍA ELABORACIÓN DE TESTS VALIDEZ DE TESTS TEORÍA DE TESTS ANÁLISIS A ESCALA ESTADÍSTICA DISEÑO EXPERIMENTAL
PARAPSICOLOGÍA	PERCEPCIÓN EXTRASENSORIAL HIPNOSIS
PATOLOGÍA.	DESÓRDENES DEL COMPORTAMIENTO PSICOPATOLOGÍA COMPORTAMIENTO DESVIADO DEFICIENCIA MENTAL
PERSONALIDAD	CREATIVIDAD TEORÍA DE LA PERSONALIDAD ESTRUCTURA Y DINÁMICA DE LA PERSONALIDAD CULTURA Y PERSONALIDAD DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD MEDIDA DE LA PERSONALIDAD
PSICOFARMACOLOGÍA	ALCOHOLISMO REACCIONES DEL COMPORTAMIENTO ABUSO DE DROGAS TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN EFECTO DE LAS DROGAS
PSICOLOGÍA_DE_LA_VEJEZ	MUERTE SENECTUD

	MADUREZ
PSICOLOGÍA_DEL_NIÑO_Y_DEL_ADOLESCENTE	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA DEFICIENCIA MENTAL PSICOLOGÍA ESCOLAR PATOLOGÍA DEL LENGUAJE PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
PSICOLOGÍA_DEL_NIÑO_Y_DEL_ADOLESCENTE	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA DEFICIENCIA MENTAL PSICOLOGÍA ESCOLAR PATOLOGÍA DEL LENGUAJE PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
PSICOLOGÍA_DEL_NIÑO_Y_DEL_ADOLESCENTE	PSICOLOGÍA EVOLUTIVA DEFICIENCIA MENTAL PSICOLOGÍA ESCOLAR PATOLOGÍA DEL LENGUAJE PROBLEMAS DE APRENDIZAJE PROCESOS SENSORIALES REACCIÓN, REFLEJOS PROCESOS DE PERCEPCIÓN PROCESOS MENTALES NIVELES DE ACTIVIDAD EMOCIÓN PSICOLOGÍA COMPARADA
PSICOLOGÍA_GENERAL	METODOLOGÍA TEORÍA Y SISTEMAS
PSICOLOGÍA_INDUSTRIAL	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES COMPORTAMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO SELECCIÓN DE PERSONAL RELACIONES TRABAJADORES-DIRECTIVOS MOTIVACIÓN Y ACTITUDES PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
PSICOLOGÍA_SOCIAL	COMPORTAMIENTO COLECTIVO ACTITUDES PUBLICIDAD PSICOLOGÍA COMUNITARIA COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR PROCESOS Y TEORÍA DE LA DECISIÓN INTERACCIÓN DE GRUPOS LIDERAZGO COMUNICACIÓN SIMBÓLICA PERCEPCIONES Y MOVIMIENTOS SOCIALES TEORÍA DE LOS ROLES OPINIÓN PÚBLICA COMPORTAMIENTO POLÍTICO MARKETING PROCESOS DE GRUPOS PSICOLOGÍA FORENSE CULTURA Y PERSONALIDAD RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
PSICOPEDAGOGÍA	PROCESOS COGNITIVOS MÉTODOS EDUCATIVOS LEYES DEL APRENDIZAJE PSICOLINGÜÍSTICA

QUÍMICA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
QUÍMICA	BIOQUÍMICA ALCALOIDES ANTIMETABOLITOS BIOSÍNTESIS QUÍMICA CLÍNICA ENZIMOLOGÍA ÁCIDOS GRASOS

	REGULACIÓN POR RETROALIMENTACIÓN TERPENOS ESTEROIDES ALMIDÓN PROTEÍNAS BIOQUÍMICA FÍSICA FOTOSÍNTESIS PÉPTIDOS ÁCIDOS NUCLEICOS FARMACOLOGÍA MOLECULAR QUÍMICA DE MACROMOLÉCULAS BIOLÓGICAS BIOQUÍMICA DE ALIMENTOS CERAS VITAMINAS OLIGOELEMENTOS BIOLOGÍA MOLECULAR QUÍMICA MICROBIOLÓGICA PROCESOS METABÓLICOS LÍPIDOS METABOLISMO INTERMEDIARIO INMUNOQUÍMICA HORMONAS GLÚCIDOS FERMENTACIÓN ACEITES ESENCIALES COENZIMAS QUIMIOTERAPIA GENÉTICA BIOQUÍMICA AMINOÁCIDOS APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE MUESTREO ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIOS CROMATOGRAFÍA DE GASES/MASAS
QUÍMICA_AMBIENTAL	QUÍMICA AMBIENTAL
QUÍMICA_ANALÍTICA	ESPECTROSCOPIA DE ABSORCIÓN ESPECTROSCOPIA RAMAN ANÁLISIS RADIOQUÍMICO ANÁLISIS DE POLÍMEROS FOSFORIMETRÍA ESPECTROSCOPIA DE MICROONDAS MICROSCOPIA ANÁLISIS MICROQUÍMICO ESPECTROSCOPIA DE MASAS ESPECTROSCOPIA DE RESONANCIA MAGNÉTICA ESPECTROSCOPIA DE RAYOS X VOLUMETRÍA MÉTODOS TERMOANALÍTICOS ANÁLISIS CROMATOGRÁFICO ANÁLISIS ELECTROQUÍMICO ESPECTROSCOPIA DE EMISIÓN ESPECTROSCOPIA DE INFRARROJOS FLUORIMETRÍA GRAVIMETRÍA ANÁLISIS BIOQUÍMICO
QUÍMICA_FARMACÉUTICA	DISEÑO. SÍNTESIS Y ESTUDIO NUEVOS FÁRMACOS
QUÍMICA_FÍSICA.	QUÍMICA FÍSICA
QUÍMICA_INORGÁNICA	QUÍMICA DE LOS ACTÍNIDOS COMPUESTOS DEFICIENTES DE ELECTRONES QUÍMICA DEL AGUA ELEMENTOS TRANSURÁNIDOS ELEMENTOS DE TRANSICIÓN ELEMENTOS SINTÉTICOS COMPUESTOS DE AZUFRE COMPUESTOS DE PLOMO MECANISMOS DE LAS REACCIONES INORGÁNICAS HIDRUROS

	<p> HIDRÓGENO HALÓGENOS GRAFITO GERMANIO COMPUESTOS DE FLÚOR ELEMENTOS ELECTROPOSITIVOS ESTRUCTURA DE LOS COMPUESTOS INORGÁNICOS COMPUESTOS DE SODIO TIERRAS RARAS QUÍMICA DE LOS PIGMENTOS COMPUESTOS DE FÓSFORO COMPUESTOS ORGANOMETÁLICOS COMPUESTOS DEL NITRÓGENO ALQUILOS METÁLICOS METALES COMPUESTOS DE COORDINACIÓN ELEMENTOS ALCALINOTÉRREOS COMPUESTOS DE BORO CARBONO COMPUESTOS DE CLORO ELEMENTOS ALCALINOS </p>
<p>QUÍMICA_MACROMOLECULAR</p>	<p> PLÁSTICOS CELULARES MACROMOLÉCULAS POLÍMEROS EN FORMA DISPERSA ANÁLISIS DE POLÍMEROS POLIETILENOS POLIÉSTERES POLIELECTROLITOS POLÍMEROS RETICULADOS FIBRAS NATURALES QUÍMICA DE MONÓMEROS MODIFICACIÓN DE MACROMOLÉCULAS FIBRAS SINTÉTICAS SÍNTESIS DE MACROMOLÉCULAS ESTABILIDAD DE LAS MACROMOLÉCULAS POLIURETANOS POLIESTIRENO POLISACÁRIDOS POLIPÉPTIDOS Y PROTEÍNAS POLÍMEROS INORGÁNICOS CELULOSA ELASTÓMEROS GOMAS POLÍMEROS DE ALTO PESO MOLECULAR POLÍMEROS COMPUESTOS QUÍMICA DE ÁTOMOS CALIENTES SEPARACIÓN DE ISÓTOPOS RADIOISÓTOPOS TRAZADORES ISOTÓPICOS MOLÉCULAS MARCADAS RADIOQUÍMICA QUÍMICA DE LA RADIACIÓN </p>
<p>QUÍMICA_ORGÁNICA</p>	<p> HIDROCARBUROS ALIFÁTICOS QUÍMICA DE LOS HIDRATOS DE CARBONO QUÍMICA DE LOS COLORANTES COMPUESTOS HETEROCÍCLICOS QUÍMICA ORGÁNICA. ANÁLISIS INSTRUMENTAL QUÍMICA DE PRODUCTOS NATURALES ORGÁNICOS ESTRUCTURA DE LAS MOLÉCULAS ORGÁNICAS QUÍMICA DE LOS ESTEROIDES ESTEREOQUÍMICA Y ANÁLISIS CONFORMACIONAL MECANISMOS DE REACCIÓN QUÍMICA DE LOS ORGANOSULFURADOS QUÍMICA DE LOS ORGANOSILÍCICOS QUÍMICA DE LOS ORGANOFOSFORADOS COMPUESTOS ORGANOMETÁLICOS </p>

	RADICALES LIBRES QUÍMICA DEL CARBONIO QUÍMICA DE CARBANIONES HIDROCARBUROS AROMÁTICOS DERIVADOS DEL BENCENO QUÍMICA DE LOS COMPUESTOS BICÍCLICOS
--	---

RESTAURACIÓN

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CONSERVACIÓN_DE_BIENES_CULTURALES_INMUEBLES	CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES
CONSERVACIÓN_Y_RESTAURACIÓN_DE_FOTOGRAFÍAS	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE FOTOGRAFÍAS
MUSEOGRAFÍA	MUSEOGRAFÍA
MUSEOLOGÍA	MUSEOLOGÍA

SOCIOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CAMBIO_Y_DESARROLLO_SOCIAL	EVOLUCIÓN DE LAS SOCIEDADES POLÍTICA SOCIAL SEGURIDAD SOCIAL SERVICIOS SOCIALES TECNOLOGÍA Y CAMBIO SOCIAL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO
COMUNICACIONES_SOCIALES	SIGNOS SOCIOLINGÜÍSTICA SÍMBOLOS
GRUPOS_SOCIALES	CASTAS FAMILIA, PARENTESCO CLASES SOCIALES ESTRATIFICACIÓN SOCIAL POSICIÓN SOCIAL DE LA MUJER TRIBUS MOVILIDAD SOCIAL MATRIMONIO ÉLITES
PROBLEMAS_INTERNACIONALES	CONFLICTOS GUERRA Y PAZ SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
PROBLEMAS_SOCIALES	CRIMEN HAMBRE RELACIONES INTERRACIALES POBREZA

	CONFLICTO SOCIAL Y ADAPTACIÓN NIVEL DE VIDA DESEMPLEO TERRORISMO BIENESTAR SOCIAL CALIDAD DE VIDA INADAPTADOS MINUSVÁLIDOS ENFERMEDAD DELINCUENCIA
SOCIOLOGÍA_CULTURAL	EVOLUCIÓN CULTURAL

POLÍTICA_SECTORIAL.

CULTURA	POLÍTICA CULTURAL PLANEACIÓN CULTURAL GESTIÓN CULTURAL PROMOCIÓN CULTURAL DIFUSIÓN CULTURAL
---------	---

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS_TECNOLÓGICAS.	<ul style="list-style-type: none"> • INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA AERONÁUTICAS • INSTRUCTOR DE SOBRECARGOS DE LÍNEA AÉREA • SOBRECARGO DE LÍNEA AÉREA COMERCIAL • CARGAS AERODINÁMICAS • AERONAVES • ESTRUCTURAS DE AERONAVES • AEROPUERTOS Y TRANSPORTES AÉREOS • ESTABILIDAD Y CONTROL • HÉLICES ROTATORIAS • MATERIALES DE LOS SISTEMAS DE PROPULSIÓN • SISTEMAS DE PROPULSIÓN • CARGAS DE ATERRIZAJE • INSTRUMENTACIÓN (AVIACIÓN), • HIDRODINÁMICA • ALETEO Y VIBRACIONES • INVESTIGACIÓN Y PRUEBAS DE VUELO • REGENERACIÓN DEL AGUA • TECNOLOGÍA DEL CONTROL DE INSECTOS • CONOCER, MANIOBRAR Y PILOTEAR EQUIPOS TURBINA, TURBOHÉLICE Y AVIONES MONOMOTOR Y HELICÓPTEROS. • COORDINARSE CON EL COPILOTO PARA REALIZAR LOS VUELOS EN ÓPTIMAS CONDICIONES METEOROLÓGICAS. • SUPERVISAR LA AERONAVE ANTES Y DESPUÉS DE CADA VUELO. • ATENDER LA GESTIÓN DE SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y LA OPERACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO • INTERVENIR EN CARÁCTER DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ASUNTOS QUE REQUIERAN LA PATENTE, LICENCIA O CERTIFICACIÓN • INFORMAR AL JEFE DE OPERACIONES Y AL MECÁNICO RESPONSABLE DE LAS CONDICIONES DEL EQUIPO Y AERONAVE DESPUÉS DE CADA VUELO • REALIZAR UN INFORME DEL VUELO Y CONSTATAR QUE SE ANOTE EN LA BITÁCORA • REALIZAR LOS VUELOS CON ABSOLUTA DISCRECIÓN HACIA LOS PASAJEROS • VERIFICAR EL BUEN ESTADO DE LAS AERONAVES ANTES Y DESPUÉS DE CADA VUELO. • ATENDER A LOS REPORTES Y QUEJAS EFECTUADAS POR LA TRIPULACIÓN DE
------------------------	--

	<p>VUELO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPARAR, CORREGIR Y DAR MANTENIMIENTO A LAS AERONAVES DEL HANGAR. • MANTENIMIENTO EFECTUADOS EN LAS AERONAVES • EFECTUAR REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE POSTVUELO A LAS AERONAVES.
INGENIERÍA_Y_TECNOLOGÍA_ELÉCTRICAS	<p>UTILIZACIÓN DE LA CORRIENTE CONTINUA INTERRUPTORES TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN MAQUINARIA ROTATORIA APLICACIONES ELÉCTRICAS ILUMINACIÓN ELÉCTRICA CONDUCTORES AISLADOS FABRICACIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO MOTORES ELÉCTRICOS</p>
INGENIERÍA_Y_TECNOLOGÍA_HOSPITALARIA	<p>BIOMÉDICO ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN EN EQUIPO ADMINISTRACIÓN DE LABORATORIO ANALÍTICO ADMINISTRACIÓN DE DEPARTAMENTOS DE INGENIERÍA BIOMÉDICA CENTRALES DE MONITOREO DEFIBRILADORES DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DISEÑO DE INSTALACIONES DISEÑO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO NORMATIVIDAD DE EQUIPO MÉDICO EN HOSPITALES PARTICIPACIÓN EN COMITÉS DE ADQUISICIONES ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE EQUIPO DE IMAGEN Y LABORA TECNOLOGÍA DE HOSPITALES</p>
INGENIERÍA_Y_TECNOLOGÍA_QUÍMICAS	<p>TECNOLOGÍA DE LA CATÁLISIS TECNOLOGÍA DE LA CONSERVACIÓN PROCESOS DE QUÍMICA NUCLEAR QUÍMICA INDUSTRIAL RECUBRIMIENTO POR ELECTRÓLISIS OPERACIONES ELECTROQUÍMICAS DEIONIZACIÓN TECNOLOGÍA DE LA CORROSIÓN TECNOLOGÍA DE LA COMBUSTIÓN SÍNTESIS QUÍMICA TECNOLOGÍA QUÍMICA: TENSIOACTIVOS REVESTIMIENTOS HIDRÓFOBOS REVESTIMIENTOS REFRACTARIOS REVESTIMIENTOS PROTECTORES ECONOMÍA QUÍMICA SEPARACIÓN QUÍMICA PROCESOS QUÍMICOS</p>
PLANIFICACIÓN_URBANA	<p>CÓDIGOS DE EDIFICACIÓN COMUNICACIONES ORGANIZACIÓN COMUNITARIA USO DEL SUELO DESARROLLO REGIONAL SERVICIOS SANITARIOS TRANSPORTE MEDIO URBANO</p>

<p>PROCESOS_TECNOLÓGICOS</p>	<p>RELACIONES URBANO-RURALES</p> <p> ABSORCIÓN AGITACIÓN CENTRIFUGACIÓN COMPRESIÓN CRISTALIZACIÓN DEIONIZACIÓN DESTILACIÓN Y CONDENSACIÓN DESECACIÓN EVAPORACIÓN FILTRACIÓN FLOTACIÓN CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS POROSOS FLUIDIZACIÓN DE SÓLIDOS LIOFILIZACIÓN MANEJO DE SÓLIDOS TRANSFERENCIA DE CALOR EXTRACCIÓN DE LÍQUIDO-LÍQUIDO TRANSFERENCIA DE MASA MEZCLADO TUBOS, VÁLVULAS Y ACCESORIOS DE MONTAJE BOMBEO TAMIZADO SEDIMENTACIÓN TRITURACIÓN EXTRACCIÓN SÓLIDO-LÍQUIDO REFRIGERACIÓN TRANSFERENCIA VAPOR-LÍQUIDO </p>
<p>PROTECCIÓN_A_LA_INFRAESTRUCTURA_HIDRÁULICA</p>	<p> IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EMERGENCIAS GENERADAS POR FENÓMENOS HIDROMETEOR MANTENIMIENTO DE EQUIPO EMERGENCIAS QUÍMICAS Y SANITARIAS ESTIMACIÓN DE DAÑOS PROTECCIÓN A CENTROS DE POBLACIÓN PLANES DE EMERGENCIAS USO E INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN METEOROLÓGICA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS </p>
<p>SEGURIDAD_NUCLEAR_EN_INSTALACIONES_NUCLEARES</p>	<p> APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO EVALUACIÓN DE SEGURIDAD NUCLEAR DURANTE CONTINGEN EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE EVENTOS OPERACIONALES VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD LICENCIAMIENTO DE RECARGAS DE COMBUSTIBLE DE REACTOR LICENCIAMIENTO DE INSTALACIONES Y OPERADORES INTERPRETACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS INSPECCIÓN Y AUDITORÍA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EVALUACIÓN DE MODIFICACIONES ATENCIÓN A CONVENCIONES Y TRATADOS INTERNACIONALES ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICA EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OPERACIÓN EVALUACIÓN DE ANÁLISIS DE INGENIERÍA </p>
<p>SEGURIDAD_RADIOLÓGICA</p>	<p> AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD EVALUACIÓN DE ASPECTOS DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA FÍSICA DE RADIACIONES INSPECCIÓN EN ASPECTOS DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA INTERACCIÓN DE LA RADIACIÓN CON LA MATERIA SEGURIDAD FÍSICA EN EL ÁREA INDUSTRIAL SEGURIDAD FÍSICA EN BANCOS Y TRASLADO DE VALORES SEGURIDAD FÍSICA DE INSTALACIONES ESTRATÉGICAS PRODUCCIÓN DE RADIOISÓTOPOS PLANEACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS RADIOLÓGICAS MEDICIÓN Y DETECCIÓN DE RADIACIÓN IONIZANTE LICENCIAMIENTO DE INSTALACIONES MÉDICAS LICENCIAMIENTO DE INSTALACIONES INDUSTRIALES INTERPRETACIÓN DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS E INSPECCIÓN Y AUDITORIA DE INSTALACIONES INDUSTRIALES, </p>

	<p>FÍSICA MEDICA EVALUACIÓN DE CONFORMIDADES DE NORMAS OFICIALES ME ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICA CONOCIMIENTO EN NORMAS DE CALIDAD ISO-9000-2000 DOSIMETRÍA</p>
<p>TECNOLOGÍA_BIOQUÍMICA</p>	<p>TECNOLOGÍA DE LOS ANTIBIÓTICOS TECNOLOGÍA DE LA FERMENTACIÓN INGENIERÍA BIOQUÍMICA MICROBIOLOGÍA INDUSTRIAL</p>
<p>TECNOLOGÍA_DE_LA_CONSTRUCCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DISEÑO ARQUITECTÓNICO • TECNOLOGÍA DEL HORMIGÓN • PRESAS • EXCAVACIONES • PUERTOS • TRANSMISIÓN DE CALOR EN LA EDIFICACIÓN • CONSTRUCCIONES DE MADERA • ABASTECIMIENTO DE AGUA • PLANIFICACIÓN URBANA • OBRAS SUBTERRÁNEAS • TÚNELES • TOPOGRAFÍA DE LA EDIFICACIÓN • RESISTENCIA DE ESTRUCTURAS • HORMIGÓN PRETENSADO • CONSTRUCCIONES PREFABRICADAS • ORGANIZACIÓN DE OBRAS • METROLOGÍA DE LA EDIFICACIÓN • CONSTRUCCIONES METÁLICAS • CIMIENTOS • DRENAJES • INGENIERÍA CIVIL • PUENTES • CONSTRUCCIÓN DE AEROPUERTOS • GRANDES EDIFICIOS Y RASCACIELOS • SUPERVISAR Y COORDINAR CONTRATISTAS EN OBRA • REALIZA EL PROCESO DE CONCURSO, PROGRAMANDO LA VISITA DE OBRA CON LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS • ELABORA LAS ESTIMACIONES PARCIALES DE OBRA Y FINIQUITOS, REVISANDO VOLÚMENES DE OBRA • DISEÑAR PROYECTOS ELÉCTRICOS MECÁNICOS Y CALCULARLOS SOBRE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS • ELABORAR CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y VOLÚMENES DE OBRA, • REALIZAR ESTIMACIONES REVISANDO QUE LOS MATERIALES QUE SE CONCURSARON SEAN LOS MISMOS QUE SE SOLICITARON • REVISAR, SUPERVISAR Y COORDINAR A LOS CONTRATISTAS EN OBRA • COORDINAR A LA DEPENDENCIA SOLICITANTE Y LOS CONTRATISTAS • REALIZAR EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS NECESARIOS • SUPERVISAR LA OBRA Y LOS EQUIPOS INSTALADOS • DAR LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE DE LA SOLICITUD EN CONCURSO • APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SEAN SOLICITADOS • COMPROBACIÓN DOCUMENTAL DE LAS OBRAS Y ACCIONES • TRÁMITE DEL RECURSO FEDERAL DE LA COMPROBACIÓN. • TRÁMITE DE ANTICIPOS ANTE LA DEPENDENCIA FEDERAL • SUPERVIZAR LAS PETICIONES DE OBRA PUBLICA • RECIBIR, REGISTRAR, ATENDER LAS PETICIONES DE OBRA PUBLICA • ELABORACIÓN PROPUESTAS DE OBRAS A EJECUTAR • ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE OBRA PUBLICA • EJECUTAR Y SUPERVISAR LA CONSTRUCCION O REHABILITACION DE LA OBRA • CONTROL DE ARCHIVO TECNICO Y ESTADISTICO DE PIANOS, OBRAS • INSPECCIONAR LAS OBRAS PUBLICAS • FINIQUITO DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA • PRESUPUESTOS PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS • PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS • VERIFICAR QUE SE ELABOREN LAS BITÁCORAS Y/O EXPEDIENTES ABIERTOS CON MOTIVO DE LA OBRA PÚBLICA

	<ul style="list-style-type: none"> • INTEGRAR LAS BITÁCORAS Y/O EXPEDIENTES ABIERTOS CON MOTIVO DE LA OBRA PÚBLICA • INSPECCIONAR Y CONTROLAR LAS EXISTENCIAS DE MATERIAL U • INSPECCIÓN TÉCNICA AL LUGAR DONDE SE EJECUTA LA OBRA • ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS • MANEJAR Y APLICAR CORRECTAMENTE TODO TIPO DE TRAZOS POLIGONALES CON EQUIPO TOPOGRÁFICO • REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS • EFECTUAR CÁLCULOS PRECISOS EN TALUDES RELLENOS, ELEVACIONES EN TERRENOS • EJECUTAR E INTERPRETAR LAS INSTRUCCIONES CONTENIDAS EN LOS PLANOS. • ANALIZAR, REVISAR Y SUPERVISAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN. • VISITAR, EVALUAR Y ESTUDIAR EL TERRENO DONDE SE PRETENDE REALIZAR LA OBRA. • LOCALIZAR, ESTUDIAR Y PROPONER TOMAS DE AGUA, LUZ Y DRENAJE. • EXAMINAR Y VALORIZAR LA POSIBLE URBANIZACIÓN DE UN DETERMINADO PROYECTO. • PRESUPUESTAR Y CUANTIFICAR EL VOLUMEN DE LA OBRA. • INTERVENIR EN LAS BASES Y SELECCIÓN DE LOS CONCURSOS DE OBRA • EJECUCIÓN DE DIBUJOS, PLANOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y BOCETOS. • ELABORAR Y DISEÑAR PLANOS DE DIFERENTES COORDENADAS • CALCULAR LAS COORDENADAS A TRABAJOS DETALLADOS COMO POSTES, GUARNICIONES, ALCANTARILLAS • A INFORMACIÓN SOLICITADA DENTRO DE TRAZOS EN PLANOS ARQUITECTÓNICOS A ESCALA
TECNOLOGÍA_DE_LA_INSTRUMENTACIÓN	TECNOLOGÍA DE LA AUTOMATIZACIÓN INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS LENSES DISPOSITIVOS DE CRONOMETRAJE INSTRUMENTOS TERMOSTÁTICOS EQUIPOS DE VERIFICACIÓN INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LA TEMPERATURA TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN A DISTANCIA SERVOMECANISMOS APARATOS CIENTÍFICOS EQUIPO DE FOTOGRAFÍA Y CINEMATOGRAFÍA INSTRUMENTOS ÓPTICOS INSTRUMENTOS MÉDICOS EQUIPO DE LABORATORIO INSTRUMENTOS ELÉCTRICOS INGENIERÍA DE CONTROL INSTRUMENTOS PARA ODONTOLOGÍA EQUIPOS ELÉCTRICOS DE CONTROL DISPOSITIVOS ELECTROÓPTICOS
TECNOLOGÍA_DE_LA_RADIO	ANÁLISIS DE CONTENIDOS ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE AUDIENCIAS AUDIO PROFESIONAL CULTURA GENERAL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE PROGRAMACIÓN DE RADIO DISEÑO DE PROYECCIÓN RADIOFÓNICA Y EN LÍNEA. DIGITALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN SONORA EQUIPOS DE TRANSMISIÓN ESTADÍSTICAS DE GRABACIÓN GUIONISMO INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AM/FM INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIO Y GR INVESTIGACIÓN MUSICAL INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA LEY DE COMUNICACIONES LOCUCIÓN OPERACIÓN DE AM/FM PERIODISMO

	<p>PRESERVACIÓN DE ACERVOS SONOROS PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA PSICOLOGÍA DE MASAS REDACCIÓN REPORTAJE TRANSMISIÓN RADIOFÓNICA CONTROL DE GESTIÓN DE FONOTECAS LOCUCIÓN RADIOFÓNICA</p>
TECNOLOGÍA_DE_LAS_TELECOMUNICACIONES	<p>RADIODIFUSIÓN, SONIDO Y TELEVISIÓN TELEVISIÓN POR CABLE CINEMATOGRAFÍA ENLACES DE MICROONDAS RADIOCOMUNICACIONES COMUNICACIONES POR SATÉLITE TELÉGRAFO TELÉFONO TELEVISIÓN</p>
TECNOLOGÍA_DE_LOS_ALIMENTOS	<p>BEBIDAS ALCOHÓLICAS ANTIOXIDANTES EN LOS ALIMENTOS ELABORACIÓN DE CERVEZA PRODUCTOS DE CEREALES PRODUCTOS LÁCTEOS ADITIVOS ALIMENTARIOS ELABORACIÓN DE ALIMENTOS CONSERVACIÓN POSTRECOLECCIÓN MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS VINO ACEITES Y GRASAS VEGETALES ALIMENTOS SINTÉTICOS AZÚCAR ESTERILIZACIÓN DE ALIMENTOS ALMIDÓN ESTABILIZADORES TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS. TRANSMISIÓN DE CALOR CONSERVAS VEGETALES BIOQUÍMICA Y MICROBIOLOGÍA DE LOS PROCESOS FERMENTA REFRIGERACIÓN ALIMENTOS PROTEÍNICOS PROPIEDADES DE LOS ALIMENTOS PASTERIZACIÓN BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS LIOFILIZACIÓN SECADO POR CONGELACIÓN HIGIENE DE LOS ALIMENTOS CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS FABRICACIÓN DE HARINA COLORANTES CONSERVAS</p>
TECNOLOGÍA_DE_LOS_FERROCARRILES	<p>LOCOMOTORAS EQUIPO FERROVIARIO SERVICIOS DE FERROCARRIL TRANSITO RÁPIDO MATERIAL RODANTE</p>
TECNOLOGÍA_DE_LOS_ORDENADORES	<p>DIRECCIÓN DE ARTE PERIFÉRICOS DE ORDENADORES MANTENIMIENTO DE LOS ORDENADORES DISEÑO DE SISTEMAS DE CÁLCULO DISPOSITIVOS DE TRANSMISIÓN DE DATOS UNIDADES CENTRALES DE PROCESO INSTRUCCIONES ARITMÉTICAS Y DE MÁQUINA</p>
TECNOLOGÍA_DE_LOS_ORDENADORES.	<p>CONVERTIDORES ANALÓGICO-DIGITALES ORDENADORES ANALÓGICOS DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO SISTEMAS EN TIEMPO REAL DISEÑO LÓGICO ORDENADORES HÍBRIDOS</p>

	<p>ORDENADORES DIGITALES DISPOSITIVOS DE CONTROL TERMINALES, DISPOSITIVOS GRÁFICOS Y TRAZADORES FIABILIDAD DE LOS ORDENADORES ARQUITECTURA DE ORDENADORES DISEÑO PÁGINA WEB SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO DE CARACTERES</p>
TECNOLOGÍA_DE_LOS_SISTEMAS_DE_TRANSPORTE	<p>LÍNEAS AÉREAS Y CONTROL DEL TRÁFICO AÉREO ANÁLISIS DEL TRÁFICO SISTEMAS DE TRÁNSITO URBANO COMBINACIÓN DE SISTEMAS</p>
TECNOLOGÍA_DE_MATERIALES	<p>ABRASIVOS PROPIEDADES DE LOS MATERIALES TECNOLOGÍA DE LA MADERA ENSAYOS DE MATERIALES REFRACTARIOS PLÁSTICOS RESISTENCIA DE MATERIALES CALIZA AGLOMERANTES MATERIALES METALOCERÁMICOS (CERMETS), PRODUCTOS DE ARCILLA VIDRIO MATERIALES CERÁMICOS</p>
TECNOLOGÍA_DE_PRODUCTOS_METÁLICOS	<p>TECNOLOGÍA DE PRODUCTOS METÁLICOS</p>
TECNOLOGÍA_DE_VEHÍCULOS_DE_MOTOR	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TRANSPORTES A MOTOR AUTOBUSES, CAMIONES Y REMOLQUES AUTOMÓVILES VEHÍCULOS TODO TERRENO ACCESORIOS Y RECAMBIOS MOTORES DE PISTÓN MOTORES ROTATIVOS INGENIERÍA DEL TRÁFICO MOTOCICLETAS MOTORES DIÉSEL</p>
TECNOLOGÍA_DEL_CARBÓN_Y_DEL_PETRÓLEO	<p>MATERIALES ASFÁLTICOS PRODUCTOS QUÍMICOS DERIVADOS DEL CARBÓN PETRÓLEO CRUDO GASEODUCTOS GAS LICUADO ACEITE Y GRASA LUBRICANTES GAS NATURAL EQUIPO DE CAMPOS PETROLÍFEROS INFRAESTRUCTURA DE CAMPOS PETROLÍFEROS OLEODUCTOS PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO PRODUCTOS DEL PETRÓLEO: GASOLINA, ACEITES Y CERAS DISEÑO DE REFINERÍAS ALMACENAMIENTO (PETRÓLEO Y GAS), CARACTERIZACIÓN DE CARBONES</p>
TECNOLOGÍA_DEL_ESPACIO	<p>SATÉLITES ARTIFICIALES LANZAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE MISILES INSTALACIONES DE MISILES MOTORES DE COHETE NAVES ESPACIALES SEGUIMIENTO ESPACIAL CONTROL DE VEHÍCULOS</p>
TECNOLOGÍA_E_INGENIERÍA_MECÁNICAS	<p>VENTILADORES MATRICES, PLANTILLAS Y CALIBRES MAQUINARIA PARA LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACIÓN ENGRANAJES MAQUINARIA HIDRÁULICA MÁQUINAS DE VAPOR MAQUINARIA INDUSTRIAL ESPECIALIZADA EQUIPO DE REFRIGERACIÓN</p>

	<p>BOMBAS Y EQUIPOS PARA MANIPULACIÓN DE LÍQUIDOS MAQUINARIA DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN EQUIPO MECÁNICO DE TRANSMISIÓN DE POTENCIA EQUIPO NEUMÁTICO MAQUINARIA DE EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO MAQUINARIA PARA FABRICAR PAPEL MÁQUINAS EXPENDEDORAS Y DISTRIBUIDORAS TURBINAS MAQUINARIA TEXTIL MAQUINARIA NUCLEAR MAQUINARIA DE MINERÍA OPERACIONES MECANIZADAS MAQUINARIA PARA MANEJO DE MATERIALES DISEÑO DE MÁQUINAS MÁQUINAS-HERRAMIENTA Y ACCESORIOS MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA (GENERAL), EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL MATERIAL DE CALEFACCIÓN MOTORES DE GAS MAQUINARIA AGROPECUARIA MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN COMPRESORES DE AIRE COJINETES</p>
<p>TECNOLOGÍA_ELECTRÓNICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DISPOSITIVOS SEMICONDUCTORES • DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN • TRANSMISORES DE RADIO • RECEPTORES DE RADIO • RADAR • DISPOSITIVOS FOTOELÉCTRICOS • DISPOSITIVOS DE MICROONDAS • MICROELECTRÓNICA. DISEÑO • MICROELECTRÓNICA. TECNOLOGÍAS III-V Y ALTERNATIVAS • MICROELECTRÓNICA. TECNOLOGÍA DEL SILICIO • MICROELECTRÓNICA • DISPOSITIVOS DE RAYOS X • DISPOSITIVOS ULTRASÓNICOS • RECEPTORES DE TV. • EMISORES DE TV (TRANSMISORES), • TRANSISTORES • DISPOSITIVOS TERMOIÓNICOS • DISPOSITIVOS TERMOELÉCTRICOS • DISEÑO DE CIRCUITOS • TRANSDUCTORES ELECTROACÚSTICAS • VÁLVULAS ELECTRÓNICAS • DISPOSITIVOS LÁSER • DISEÑO DE FILTROS • ELECTROACÚSTICA • ANTENAS • DISPOSITIVOS SÓNICOS • DISPOSITIVOS DE SONAR • SUSTITUIR E INSTALAR LÁMPARAS, EQUIPO DE VENTILACIÓN Y CALEFACCIÓN • MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA • AJUSTAR, MONTAR Y REPARAR APARATOS Y EQUIPO ELÉCTRICO • ESTRUCTURAS DE MADERA COMO TARIMAS, CIMBRAS, Y ANDAMIOS, • MANTENIMIENTO A LOS MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS • A CONSTRUCCIÓN DE TARIMAS PARA LOS EVENTOS CÍVICOS Y CULTURALES • REPARAR, SOPLETEAR Y DAR MANTENIMIENTO A INSTALACIONES DE TUBERÍAS, TINACOS, ENSERES Y ACCESORIOS PARA SERVICIOS DE AGUA, DRENAJE, GAS • INSTALAR TUBERÍAS Y CONEXIONES DE REDES DE DISTRIBUCIÓN. • PINTAR, MEZCLAR, RESANAR PAREDES DE INTERIORES Y EXTERIORES • EJECUTAR UNO O VARIOS INSTRUMENTOS MUSICALES. • INTERPRETAR MÚSICA DE DIVERSOS GÉNEROS MUSICALES.

	<ul style="list-style-type: none"> • EVENTOS EN LOS QUE SE PRESENTE LA ORQUESTA O BANDA A • MATERIAL DE LA PARTITURA DEL PROGRAMA MUSICAL • LIMPIAR, GUARDAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO LOS INSTRUMENTOS MUSICALES • INDICACIONES DEL DIRECTOR DE ORQUESTA O BANDA DE MÚSICA • REPARAR Y MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN EL EQUIPO Y MAQUINARIA • CONTROLAR LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO • ORGANIZAR Y PROGRAMAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, • COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO • CONTROLAR EL RESGUARDO Y DESPACHO DE HERRAMIENTAS, EQUIPO Y MATERIAL U • REVISAR Y LLEVAR CONTROL DE BITÁCORAS DE SERVICIO • INSTRUIR Y CAPACITAR AL PERSONAL • INSPECCIONAR LAS CONDICIONES DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE TRABAJO • SUPERVISAR MONTAJE, MÚSICA, ESCENARIOS Y VESTUARIO • SUPERVISAR Y EVALUAR LA TRANSMISIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE RADIO Y/O TELEVISIÓN • OPERAR Y MANEJAR CÁMARAS DE TELEVISIÓN Y EQUIPOS AUDIOVISUALES • VIGILAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO LAS CÁMARAS Y EQUIPOS EN LA PROYECCIÓN DE PROGRAMAS EN VIVO O REGRABACIONES • REPORTAR FALLAS DETECTADAS EN LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES • OPERAR MEZCLADOR DE IMÁGENES Y SISTEMAS DE REPRODUCCIÓN • FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES DEL VIDEO, PEDESTAL, CROMA, FASE Y LOS OPERADORES DE VIDEO Y AUDIO. • VERIFICAR EL RANGO DE COLORES • VERIFICAR LA NITIDEZ DE LOS VIDEOS CUANDO SALGAN AL AIRE • CONOCER, MANEJAR Y OPERAR MICRÓFONOS. • MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LOS NIVELES AUDIO EN CÁMARAS Y VIDEOS. • OPERAR Y CONTROLAR LOS NIVELES DE AUDIO EN LAS GRABACIONES EN VIVO Y REPRODUCCIONES. • OPERAR Y MANTENER EN BUENAS CONDICIONES EL CABLEADO DE AUDIO, MICRÓFONOS, CÁMARAS • CONSTATAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS SINCRONÍAS Y AJUSTES DEL EQUIPO DE AUDIO. • DETECTAR Y CORREGIR FALLAS DEL EQUIPO DE AUDIO. • APLICAR NUEVAS TÉCNICAS PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DEL AUDIO. • CONTROLAR Y OPERAR CONTROLES DE VIDEO. • REALIZAR AJUSTES Y BALANCES A LAS CÁMARAS DE TELEVISIÓN. • LLEVAR A CABO GRABACIONES Y TRANSMISIONES EN VIVO EN LOS PROGRAMAS TELEVISIVOS. • CONOCER Y APLICAR LAS TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN • OPERAR CÁMARAS, MONITORES, CORRECTORES DE VIDEO EN GENERAL EQUIPOS DE VIDEOGRABACIONES. • CONTROLAR LOS NIVELES DE VIDEO Y SONIDO. • MANEJAR Y APLICAR LAS TÉCNICAS DE LECTURAS DE MONITORES DE FORMAS DE ONDA. • DETECTAR Y CORREGIR FALLAS DEL EQUIPO DE VIDEO • REALIZAR, CORREGIR Y EMITIR OPINIONES SOBRE EL PROCESO DE PRODUCCIÓN • ESTUDIAR Y SELECCIONAR GRABACIONES PARA LA REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS • PROPORCIONAR ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PARA CUALQUIER INFORMACIÓN O SERVICIO SOCIAL
--	---

TECNOLOGÍA_ENERGET	DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA FUENTES DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA GENERACIÓN DE ENERGÍA GENERADORES DE ENERGÍA TRANSMISIÓN DE ENERGÍA
--------------------	--

	FUENTES NO CONVENCIONALES DE ENERGÍA
TECNOLOGÍA_INDUSTRIAL	EQUIPO INDUSTRIAL ESTUDIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS MAQUINARIA INDUSTRIAL INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO INGENIERÍA DE PROCESOS ESPECIFICACIONES DE PROCESOS PROCESOS INDUSTRIALES
TECNOLOGÍA_MÉDICA	ECONOMÍA DE LA SALUD PRÁCTICA CLÍNICA PRÓTESIS ÓRGANOS ARTIFICIALES TELEMEDICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN CLÍNICA MEDICINA BASADA EN EVIDENCIA EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA INFORMÁTICA EN SALUD ENSEÑANZA MÉDICA
TECNOLOGÍA_METALÚRGICA	ALUMINIO FUNDICIONES (GENERAL), PLOMO Y ZINC SERVICIOS METALÚRGICOS FUNDICIONES NO FÉRREAS METALES PRECIOSOS METALES RADIATIVOS METALURGIA EXTRACTIVA NO FÉRREA METALES REFRACTARIOS AFINO INCLUYENDO EL AFINO POR ZONAS METALES RAROS FUNDICIÓN DE PRECISIÓN PULVIMETALURGIA FUNDICIÓN, AFINO Y TRANSFORMACIÓN DE MATERIALES NO F PRODUCTOS METALÚRGICOS (ESPECIALES), TALLERES DE FORJA, LAMINACIÓN Y FUNDICIÓN DE HIERRO Y COBRE PRODUCTOS ELECTROMETALÚRGICOS
TECNOLOGÍA_MINERA	MINERÍA DEL CARBÓN CONCENTRACIÓN DE MENAS MENAS DE HIERRO SERVICIOS MINEROS MENAS METÁLICAS NO FÉRREAS MINERALES NO METÁLICOS PRODUCTOS DE LAS CANTERAS AZUFRE URANIO Y MENAS RADIATIVAS
TECNOLOGÍA_NUCLEAR	APLICACIONES DE ISÓTOPOS SEPARACIÓN DE ISÓTOPOS EXPLOSIONES NUCLEARES REACTORES DE FISIÓN NUCLEAR REACTORES DE FUSIÓN NUCLEAR PRUEBAS NUCLEARES SEGURIDAD RADIOLÓGICA SEGURIDAD NUCLEAR NORMATIVA EN SEGURIDAD NUCLEAR Y RADIOLÓGICA ANÁLISIS DE RIESGOS ANÁLISIS DE REACTORES NUCLEARES ANÁLISIS TERMO HIDRÁULICO EN CENTRALES NUCLEARES
TECNOLOGÍAS_DE_INFORMACIÓN_Y_COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • SEGURIDAD INFORMÁTICA • ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS • TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN • ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS • SERVICIOS DE COMUNICACIONES • SISTEMAS DE INFORMACIÓN • SISTEMAS OPERATIVOS • ADMINISTRAR EL FILTRADO DE CONTENIDO, ANTI-SPAM, WEB, ANTIVIRUS Y LOS NIVELES DE SEGURIDAD DE INTERNET • ADMINISTRAR EL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO QUE UTILIZAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS

	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRAR EL SISTEMA DE TARIFICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS. • ADMINISTRAR LA RED DE TELEFONÍA, CORREO DE VOZ, TARIFICACIÓN Y MÚSICA • ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS QUE CONTIENEN LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL • ADMINISTRAR LOS PROYECTOS DEL ÁREA • ADMINISTRAR LOS PROYECTOS TECNOLÓGICOS • ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE BASES DE DATOS DE APLICACIONES • APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES • APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DEL ÁREA. • ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS, SERVICIOS EN LÍNEA Y SITIOS WEB SE LLEVEN A CABO. • ASESORAR VÍA TELEFÓNICA O PRESENCIAL, RESPECTO A LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO, AL PERSONAL DE INFORMÁTICA. • ASESORAR VÍA TELEFÓNICA O PRESENCIAL, RESPECTO A LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO. • ASIGNAR Y SUPERVISAR EL USO DE LA TELEFONÍA CELULAR Y RADIOCOMUNICACIÓN A FUNCIONARIOS • ATENDER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE TODO EL EQUIPO QUE PROVEE LOS SERVICIOS DE VOZ Y DATOS • ATENDER LAS SOLICITUDES DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y VIGILAR SU APEGO A LAS DIRECTRICES TECNOLÓGICAS VIGENTES Y A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE SISTEMAS. • ATENDER LAS SOLICITUDES DE DISEÑO DE SITIOS PARA INTERNET. • ATENDER LOS REPORTES DE LAS DEPENDENCIAS SOBRE FALLAS TÉCNICAS, • ATENDER LOS REPORTES O INCIDENTES DE FALLAS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO • ATENDER REPORTES O INCIDENTES DE FALLAS DE EQUIPO DE CÓMPUTO • AUTORIZAR LA SALIDA DE EQUIPO INFORMÁTICO • BRINDAR SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO EJECUTIVO, • CONCENTRAR EN UN SOLO PUNTO LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS. • CONCILIAR LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIÓN CONTRATADOS, • CONFIGURAR SISTEMAS A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES • CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD INTERNACIONAL EN EL MANEJO DE SERVIDORES DE NOMBRE DE DOMINIO • COORDINAR LA CAPACITACIÓN PARA LOS USUARIOS RESPECTO AL USO Y OPERACIÓN DEL PORTAL • COORDINAR LA ENTREGA, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE PROGRAMAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES • COORDINAR LA GENERACIÓN DE REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ANCHO DE BANDA DE INTERNET • COORDINAR LOS ESFUERZOS Y LAS HABILIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO • COORDINAR QUE SE DÉ LA CAPACITACIÓN NECESARIA DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS. • COORDINAR, PRESENTAR Y NEGOCIAR CON LOS CLIENTES, • DAR EL SEGUIMIENTO A LA RED DE TELEFONÍA CONVENCIONAL. • DAR EL SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y VERIFICAR SE CUMPLAN LOS TIEMPOS • DAR EL SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO. • DAR SOPORTE TÉCNICO A TODAS LAS DEPENDENCIAS EN CUANTO A REDES Y TELECOMUNICACIONES • DESARROLLAR LAS BASES DE DATOS QUE REQUIEREN LAS APLICACIONES DE SOFTWARE. • DETERMINAR LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA EN MATERIA DE COMPRAS Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍA. • DETERMINAR LA VIABILIDAD TÉCNICA DE LOS PROYECTOS. • DIRIGIR LA OPERACIÓN DE CUALQUIER REQUERIMIENTO O CONTINGENCIA • DISEÑAR LOS PLANES DE TRABAJO EN LOS QUE PARTICIPA LA DIS • ELABORACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS DEL COMPORTAMIENTO DE LA RED ESTATAL DE VOZ Y DATOS. • ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN LA APLICACIÓN DE SOFTWARE. • ELABORAR REPORTES CONSOLIDADOS DE LAS ACTIVIDADES • ELABORAR REPORTES SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O SERVICIOS PROPORCIONADOS. • ESTABLECER LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS • ESTABLECER LA PLATAFORMA EN INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA • ESTABLECER NORMAS Y POLÍTICAS ÉTICO-TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, • EVALUAR LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES Y DAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROBLEMAS Y SUGERENCIAS • EVALUAR LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES Y DAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROBLEMAS. • EVALUAR Y DEFINIR LAS HERRAMIENTAS QUE CONFORMAN LA PLATAFORMA DE DESARROLLO DE SOFTWARE. • GARANTIZAR LA ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS AL PODER EJECUTIVO MEDIANTE PROYECTOS TECNOLÓGICOS • GENERAR LA RESOLUCIÓN DE NOMBRES HACIA LA RED INTERNA • GENERAR RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN DIARIAMENTE • GENERAR Y VALIDAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS COMPRAS DE TECNOLOGÍA • GENERAR, VALIDAR Y PLANEAR LAS TECNOLOGÍAS • GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA DE VOZ Y DATOS. • GUIAR Y SUPERVISAR EL DISEÑO, EL DESARROLLO Y LA IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS EN LÍNEA • GUIAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE DISEÑO Y DESARROLLO DE SITIOS Y/O DE PÁGINAS WEB • HACER LAS COTIZACIONES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS • IMPULSAR EL INCREMENTO CONTINUO Y EQUITATIVO DEL NIVEL TECNOLÓGICO • IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL. • INICIAR, PLANIFICAR, EJECUTAR, DAR SEGUIMIENTO, CONTROLAR Y CERRAR LOS PROYECTOS TECNOLÓGICOS • INTEGRAR LA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN • INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIÓN A LAS DEPENDENCIAS • INTEGRAR Y CONFORMAR EL MANUAL DE DIRECTRICES EN MATERIA DE TECNOLOGÍA, • INVESTIGAR LAS VULNERABILIDADES EN SISTEMAS OPERATIVOS, APLICACIONES, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y EQUIPO DE COMUNICACIONES • LLEVAR A CABO UNA ADECUADA PLANEACIÓN • LLEVAR CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS DE LOS ESTADOS DE CUENTA • LLEVAR EL CONTROL CONJUNTO CON LAS DEPENDENCIAS DEL PRESUPUESTO Y SU EJERCICIO EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA • MANTENER EN BUEN FUNCIONAMIENTO LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • MANTENER LA CALIDAD DE SERVICIO DE VOZ SIEMPRE DISPONIBLE Y CONFIABLE • MONITOREAR LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES. • MONITOREAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES Y ANÁLISIS DE REGISTRO DE EVENTOS • NORMAR Y DIRIGIR LOS SERVICIOS DE AUTORIZACIÓN • OFRECER LOS SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA, EN CUESTIONES DE SOFTWARE Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN • OTORGAR EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TELEFONÍA CONVENCIONAL, TELEFONÍA MÓVIL. • PARTICIPAR CUANDO ASÍ SE SOLICITE EN PROYECTOS DE SOFTWARE DE TIPO VERTICAL U HORIZONTAL • PARTICIPAR CUANDO ASÍ SE SOLICITE EN PROYECTOS DE SOFTWARE. • PLANIFICAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELEFONÍA • PONER EN PRODUCCIÓN NUEVOS SISTEMAS INFORMÁTICOS • PRESENTAR LOS PROGRAMAS Y CAPACITAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES. • PRESENTAR LOS PROGRAMAS Y CAPACITAR A LOS USUARIOS, • PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN • PROGRAMAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A EQUIPOS, SERVIDORES, ANTENAS DE MICROONDAS Y EQUIPO ACTIVO • PROMOVER, PROPORCIONAR Y VER QUE SE UTILICEN LAS HERRAMIENTAS PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS • PROPONER PROYECTOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA • PROPORCIONAR APOYO A LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y OPERACIÓN • PROPORCIONAR INSTALACIONES DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA ADECUACIONES DE SERVICIOS DE VOZ Y DATOS • REALIZAR ANÁLISIS DE NECESIDADES TECNOLÓGICAS CON RESPECTO A LAS FUNCIONES DE LOS USUARIOS • REALIZAR AUDITORÍAS A LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y DE TELECOMUNICACIONES. • REALIZAR CONVENIOS CON LOS PROVEEDORES, EVALUANDO Y AUTORIZANDO LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN RECIBIDAS • REALIZAR EL CABLEADO DE VOZ Y DATOS Y SU ESTRUCTURA • REALIZAR EL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES DE SOFTWARE NECESARIAS. • REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DE CÓMPUTO EN GENERAL • REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DE CÓMPUTO EN GENERAL. • REALIZAR LA PLANEACIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS. • REALIZAR LA SOLICITUD DE CUENTAS DE CORREO. • REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL EQUIPO DE CÓMPUTO. • REALIZAR MANTENIMIENTOS A LAS APLICACIONES DE SOFTWARE. • REALIZAR PROGRAMAS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN DE LOS SISTEMAS INTERINSTITUCIONALES • REALIZAR REUNIONES PARA LOGRAR QUE LOS PROYECTOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LAS NECESIDADES • REALIZAR SOLICITUD DE CONTADORES Y DE DOMINIOS PARA LOS SITIOS WEB. • RECIBIR DEL ALMACÉN GENERAL LA MERCANCÍA RELACIONADA CON TECNOLOGÍA • REFORZAR EL SERVICIO DE LA RED GLOBAL DIGITAL Y PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS • REGISTRAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS • REVISAR Y DAR VISTO BUENO A LOS EQUIPOS RECIBIDOS EN EL ALMACÉN DE PARCIALIDADES. • REVISAR Y DAR VISTO BUENO A TODOS LOS EQUIPOS RECIBIDOS EN EL ALMACÉN. • SUPERVISAR EL CORRECTO MONITOREO DE LA RED ESTATAL DE VOZ Y DATOS • SUPERVISAR EL CORRECTO MONITOREO DE LA RED GLOBAL DIGITAL. • SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO QUE UTILIZAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS. • SUPERVISAR Y ESTABLECER ESTÁNDARES PARA LA CREACIÓN DE CUENTAS DE ACCESO A RED. • SUPERVISAR Y ESTABLECER ESTÁNDARES PARA LA CREACIÓN DE CUENTAS, • SUPERVISAR Y GENERAR LOS PARÁMETROS DE RESPALDOS Y RESGUARDOS DE INFORMACIÓN EN CINTAS MAGNÉTICAS DE LOS SERVIDORES WEB • TENER EL CONTROL Y DAR EL SEGUIMIENTO A LA RED DE TELEFONÍA CONVENCIONAL, DIGITAL E IP • VALIDAR LOS EXPEDIENTES DE PROCESOS DE COMPRA • VALIDAR TÉCNICAMENTE LAS ADQUISICIONES DE SOFTWARE APLICATIVO • VALIDAR TÉCNICAMENTE LAS ESPECIFICACIONES DE SOLICITUDES O ANEXOS TÉCNICOS DE BASES • VERIFICAR LOS ESTÁNDARES OPERATIVOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN • VIGILAR EL CORRECTO USO DE LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN INTERNET • CONCEPTUALIZACIÓN Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN • SELECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA • COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE • ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN • ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS • ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB DE LA SECRETARÍA • INTERPRETAR, ORDENAR Y PRESENTAR MENSAJES VISUALES • PLANIFICAR EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN • CREACIÓN DE PRODUCTOS MULTIMEDIA • DISEÑAR RECURSOS GRÁFICOS (CARTELES, LOGOTIPOS, FOLLETOS, PLANTILLAS POWER POINT, PORTADAS, CD, BANNERS, LONAS, ETC.) • DISEÑAR IDENTIDAD VISUAL Y PUBLICITARIA PARA EVENTOS • COORDINAR Y PRODUCIR MATERIAL AUDIOVISUAL • DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA LA CAPACITACIÓN SOBRE EL USO DE TECNOLOGÍAS • DISEÑO DE INTERFACES PARA SISTEMAS BASADOS EN WEB. • CAPACITACIÓN Y ASESORÍA DE HERRAMIENTAS WEB • PREPARAR Y EDITAR LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUDIO Y VIDEO • ANALIZAR, DESARROLLAR E INTERPRETAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN POR COMPUTADORA. • IMPLANTAR SISTEMAS Y PROGRAMAS DE INFORMACIÓN • ELABORAR ESTUDIOS, PROYECTOS Y PROPUESTAS PROGRAMÁTICAS • DEFINIR LA TÉCNICA A UTILIZAR EN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS • CORREGIR Y CONFIGURAR EL HARDWARE Y SOFTWARE. • DETECTAR Y CORREGIR FALLAS EN LÍNEAS DE RED Y COMPUTADORAS • SUPERVISAR Y VALIDAR EL MÓDEMS, LÍNEAS Y TARJETAS DE RED.
--	---

TECNOLOGÍA_TEXTIL	ALGODÓN LINO YUTE HILADO FIBRAS SINTÉTICAS HILATURAS LANA
TECNOLOGÍA_NAVAL	DISPOSITIVOS DE SUSTENTACIÓN NEUMÁTICA BARCOS BARCOS DE NAVEGACIÓN INTERIOR MAQUINAS AUXILIARES MOTORES MARINOS TRANSPORTES MARÍTIMOS BUQUES MERCANTES ARQUITECTURA NAVAL TRANSPORTE OCEÁNICO HÉLICES LÍNEA DE EJES CONSTRUCCIÓN NAVAL