DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL

# PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

# 1. Órgano de la APCDMX.

Comisión de Búsqueda de Personas de la Ciudad de México

# 2. Unidad Administrativa.

Dirección General de la Comisión de Búsqueda de Personas de la Ciudad de México

# 3. Denominación del puesto.

Líder Coordinador de Proyectos de Bases de Datos

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

# 4. Atribuciones o Funciones

Función Principal: Realizar el análisis estadístico de las bases de datos que contengan información relacionada con el fenómeno de personas desaparecidas o no localizadas en la Ciudad de México.

Funciones Básicas:

- Revisión de datos sociodemográficos para la caracterización geográfica de la Ciudad de México.
- · Actualización de datos sociodemográficos para la caracterización geográfica de la CDMX.
- Realizar las pruebas de índole cuantitativo para los análisis de contexto.
- · Realizar análisis estadístico descriptivo e inferencial para el análisis de contexto o reportes.
- Realizar visualizaciones de datos de índole estadístico o georreferenciado.
- Proponer metodologías para el análisis cuantitativo de las bases de datos.

# 5. Interacción con la Estructura Organizacional.

## 5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información

# 5.2 Puestos adscritos.

Sin puestos adscritos

#### 5.3 Número de personas a su cargo.

0

#### 6. Escolaridad.

# 6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

## 6.2 Grado de avance.

Trunco

# 6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Ciencias Sociales
- Greografía
- Humanidades

# **Experiencia y Conocimientos**

# 7. Experiencia laboral.

1 año en la Administración Pública

#### 8. Conocimientos.

En análisis de información y bases de datos

## **ESPECIFICACIONES**

# 9. Condiciones específicas.

### 9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.

Actividades Administrativas en General

#### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL

#### 9.2 Tipo de información confidencial que maneja.

**Datos Personales** 

9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.

Las diferentes áreas que conforman la Comisión de Búsqueda de Personas de la Ciudad de México

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

Comisión Nacional de Búsqueda de Personas

#### 10. Observaciones.

Puede contar con bachillerato concluido o licenciatura trunca. Compromiso y sensibilización de atención a víctimas, disponibilidad para viajar y disponibilidad de horario.

11. Competencias		Nivel de Dominio			
	1	2	3	4	
EXPRESIÓN DE VALORES	•				
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	•				
ACTITUD DE SERVICIO		•			
COMUNICACIÓN EFECTIVA		•			
TRABAJO COLABORATIVO		•			
ANÁLISIS DE PROBLEMAS		•			
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	•				
PLANEACIÓN	•				
ORGANIZACIÓN		•			
TOMA DE DECISIONES	•				
LIDERAZGO	•				
NEGOCIACIÓN	•				

# PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE ELABORAR Y AUTORIZAR EL PERFIL DE PUESTO

# 12. Elaboró.

Nombre: TANIA SARABIA MORENO

Cargo: SUBDIRECTORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Fecha: 2021-09-13

### Cadena de Firma Electrónica:

Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxlMzcvZmlybWFlbGVjdHJvbmljYS9maWxlcy9l RmlybWEvNjFhZTQ4ZTNlNGlwMDgyMDNiN2JlYTlmX2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6CkzzvAk05JBhQD5W8a+1Bxq6VKUhcxB0xLn4GdQpF4XZ0JNH1yf4CpXj/7RJZ+dx5Ji0BTyCx6I42xbOQzKUx2MKrocNxGDX+TgCubplRG9PfoHe6W8jQPX+AEJ7hDyRb9yq3uYY4kMV9Oj80lP1O4i+1lY7VLQr1JtBf7tELhD1Yp2XrRnfSb3iChvP0M5+p3/Sn6F9InV58S827hVxzBPDX8/wXuVZLaShWTi9znXK5koASwU9Jmtl88JadB2WFWXLf592oQaUB1nVvvVMnf3uZ5wC179C6xtttVn7

E6s3W4q+5zpNAUZawUoOb6W0WXbDQdYsF3yfV7CdzYpDO3k=

## 13. Autorizó.

Nombre: BEATRIZ ISABEL ORTIGOZA ROMERO

Cargo: DIRECTORA DE GESTIÓN VINCULACIÓN Y ATENCIÓN A FAMILIARES

Fecha: 2021-09-13

## Cadena de Firma Electrónica:

Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxlMzcvZmlybWFlbGVjdHJvbmljYS9maWxlcy9l RmlybWEvNjFjYjQ4NGFlNGIwMDEwMzRhN2FkYjgxX2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6 Ojo6Ojo6CpLFJCqJopSQDtBA1/5Lko10mG4a+GRMzb2UnvaYiitXh+QE3rp0GdfjwFVwTedljyk2 5SJ+8WoJAh5bqv2bvlm+J6qAluvNSWu/jkD8XEldRrSeAa+J2Fcvmj+pGQXmP9hgoB1KC3Ra0H1z HnUsQpaBPHmZ2EfMRlRkyqOh/FzVn+DpxrVySp7vDhvxTqjT17xy87M8xbO8DGJ3ccpcWOgPdHR0 sCyfQJXoDn9eoj2fYf2q9cw5V5kvJpewrYz8/xNhHII+WYt6iYiRWm2fZvI7SbLXapPXOlaF5Fu0



## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL

# 65I5hnHJKj08ZeGk4Xh/qq+235Dte1nw/BbUAjHa2xZwQ/o=

Las firmas que anteceden forman parte integrante del documento "Perfil de Puesto para las Personas Aspirantes o Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México".

3/3