



Licenciada Paola Rebeca Nuño Gómez
rebeca.nuno@sesaj.org
[Teléfono: 332 47 260 11 Ext.202](tel:3324726011)

Licenciada en Administración Gubernamental y Políticas Públicas, estudiante en la licenciatura en Derecho por la Universidad de Guadalajara, con experiencia en finanzas públicas, auditoría en el análisis en la ejecución de recursos públicos federales; así como, en el desarrollo de evaluaciones estratégicas de consistencia y resultados en el Ramo 33 con base en los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Perfil de puesto Jefe de Seguimiento y Evaluación	Perfil profesional y experiencia
Escolaridad: Nivel de estudios mínimo requerido, licenciatura.	Escolaridad: Licenciatura en Administración Gubernamental y Políticas Públicas. Estudiante de la Licenciatura en Abogado (7mo Semestre)
Campos de formación académica: <ul style="list-style-type: none">Licenciatura del área de Ciencias Económico Administrativas o área de Ciencias Sociales	Licenciatura en Administración Gubernamental y Políticas Públicas.
Área de especialidad requerida: <ul style="list-style-type: none">Economía, Administración Pública, Derecho o afines	Diplomado en Finanzas Públicas Municipales (Metodo de titulación)
Experiencia estimada: <ul style="list-style-type: none">Planeación y Evaluación (2 año).Planeación y evaluación en la administración pública (1 año).	Tiempo laborado: 2015-2016 Lugar: Instituto Técnico para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) Adscripción: Evaluación Estratégica Puesto Desempeñado: Evaluador practicante. Tiempo laborado: Diciembre 2017- Agosto 2020 Lugar: Secretaría de la Hacienda Pública.

	<p>Adscripción: Departamento de Deudores del Erario. Puesto Desempeñado: Técnico Especializado A.</p> <p>Tiempo laborado: Febrero - Noviembre 2021 Lugar: Estudio Aréchiga. Adscripción: Administración y Jurídico. Puesto Desempeñado: Asistente Personal.</p> <p>Tiempo laborado: Agosto 2022 - Mayo 2024 Lugar: Secretaría de la Hacienda Pública. Adscripción: Dirección General de Auditorías. Puesto Desempeñado: Coordinadora de Auditorías.</p>
<p>Habilidades del Puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planeación y evaluación en gestión para resultados ● Capacidad de concentración ● Análisis de datos ● Colaboración ● Conocimiento en procesos administrativos ● Puntualidad ● Habilidades gerenciales ● Gestión del conflicto ● Comprensión de lectura ● Productividad 	<p>Curso – Taller G Suite “Agentes de Cambio”</p>
<p>Competencias genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adaptabilidad ● Comportamiento ético ● Compromiso ● Servicio de calidad ● Trabajo en equipo 	
<p>Competencias del puesto (específicas):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación ● Control de Actividades ● Desarrollo de personas ● Empoderamiento ● Liderazgo ● Negociación ● Orientación de resultados ● Planeación ● Relaciones públicas ● Toma de decisiones 	
<p>Condiciones de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilidad para viajar 	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<p>Otros:</p>	