

PERFIL DEL PUESTO E INFORMACION CURRICULAR

		MARIANA FLORES SANTOS (Nombre del Servidor Público)		
		300 CONFIANZA (Nivel)		
		DIRECCIÓN METROPOLITANA (Denominación del puesto)		
		DIRECTOR METROPOLITANO Denominación del cargo o nombramiento		
		SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO Área o unidad administrativa de adscripción		
INFORMACION CURRICULAR				
ESCOLARIDAD				
POSGRADO	Ninguno		-	
NIVEL SUPERIOR	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA B.U.A.P. FACULTAD DE ARQUITECTURA		1994-1999	
NIVEL MEDIO SUPERIOR	INSTITUTO CARLOS PEREYRA DE PUEBLA A.C. (PREPARATORIA)		1991-1994	
SECUNDARIA	COLEGIO PUEBLA A.C.		1988-1991	
PRIMARIA	COLEGIO PUEBLA A.C.		1982-1988	
EXPERIENCIA LABORAL				
FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	DEPENDENCIA	PUESTO	FUNCIÓN
16 sep 2017	A la fecha	Gob. del Edo. SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE	Director Metropolitano	El objetivo principal es promover y mantener eficazmente la interacción entre las diferentes áreas de la Secretaría, con el fin de lograr una correcta coordinación y aplicación de políticas públicas dirigidas a atender las necesidades en materia de desarrollo urbano, infraestructura y equipamiento de la zona metropolitana del Estado , a través de acciones que promuevan la equidad, la competitividad y el desarrollo con apego a los lineamientos y normatividad existente y respeto al

				medio ambiente.
				<p>Las principales funciones son: organizar la logística de la sesiones del consejo para el Desarrollo Metropolitano.</p> <p>Da seguimiento a los proyectos y recursos del fondo metropolitano.</p> <p>Verificar la correcta aplicación de los lineamientos de las Reglas de Operación para los proyectos orientados al desarrollo metropolitano.</p> <p>Supervisar y analizar estudios, planes, programas, proyectos, opiniones, evaluaciones y acciones de infraestructura y equipamiento que se presenten en consideración del consejo de Desarrollo Metropolitano. Lo anterior en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Metropolitano.</p> <p>Supervisar la elaboración de Cartera de Proyectos autorizados con recurso de FM.</p> <p>Da seguimiento a los trabajos y reuniones del Comité Técnico del Fideicomiso y del Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos.</p> <p>Generar reportes mensuales, trimestrales, anuales y finales en toda aquella requerida por las dependencias.</p> <p>Promover la difusión o inclusión del tema metropolitano a través de foros o mesas de trabajo.</p> <p>Responsable en materia de transparencia de la subsecretaría de Desarrollo Metropolitano.</p> <p>Las demás conferidas por el subsecretario.</p>
inicio (OCTUBRE 2013)	Conclusión 15 Sep 2017	Gob. del Edo. SEDUVI	Director de Enlace de Admón. Urbana	<p>Elaborar la documentación requerida para el ingreso de expedientes y control de las mismas.</p> <p>Mantener informada a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano de las actividades realizadas por esta Dirección.</p> <p>Atender a los ciudadanos en lo individual, así como a representantes de diversas formas de organización de la sociedad, que acudan a la Representación de la Secretaría en la Zona Norte para exponer asuntos, quejas, necesidades y trámites correspondientes al ingreso y seguimiento de expedientes.</p>

				<p>Representar a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y/o a la Dirección de Administración Urbana en la Zona Norte.</p> <p>Concentrar toda la información referente a los expedientes ingresados y constancias emitidas, así como dar seguimiento al estatus de las mismas.</p> <p>Representar institucionalmente a la Dirección de Administración Urbana en diferentes eventos cuando así sea requerido.</p> <p>Realizar el ingreso de expedientes correspondientes a la Dirección de Inspección y Vigilancia, toda vez que el proceso de inspección se haya concluido.</p> <p>Entrega de Cédulas y matrículas de Asesores Inmobiliarios.</p> <p>Asesorías técnicas respecto al trámite de CCUES para nuevos proyectos en el Estado.</p> <p>Las demás conferidas por el Secretario y/o Subsecretaría.</p>
inicio (Septiembre 2011)	conclusión (octubre 2013)	Gob. del edo. SEDUVI	Jefe de depto.de supervisión y vigilancia	Asesoría Técnica en el trámite de Compatibilidad Urbanística Estatal. Control y entrega de compatibilidades. Asesoría a desarrolladores. Seguimiento y enlace en el proceso administrativo de Supervisión. Ingreso de Expedientes.
inicio (febrero 2008)	conclusión (diciembre 2010)	GRUPO MODELO, TIENDAS EXTRA S.A. DE C.V	Gerente de Expansión Comercial zona Sur-Sureste	Apertura de tiendas de conveniencia en zona sureste: Quintana Roo, Tabasco, Yucatán y Tuxtla Gutiérrez, Estudios de mercado. Contratos, Proyecto y licencias de construcción, Gestión de Licencias y permisos estatales y municipales para la operación de tiendas de conveniencia.
SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS NO				