

DESCRIPCIONES DE PUESTOS

I. DESCRIPCION DEL PUESTO

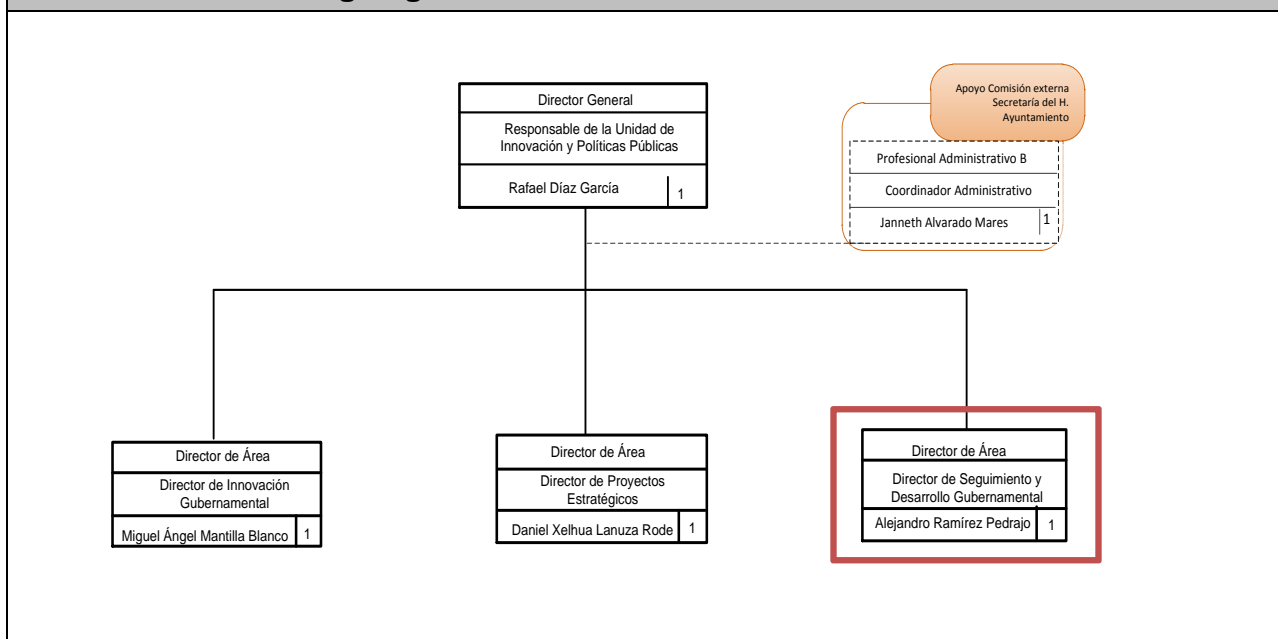
A. Datos generales

Denominación del puesto:	Dirección de Seguimiento y Desarrollo Gubernamental
Nivel:	Director de área
Dependencia:	Unidad de Innovación y Políticas Públicas
Dirección:	Dirección de Seguimiento y Desarrollo Gubernamental
Puesto del Jefe Inmediato:	Dirección general de Unidad de Innovación y Políticas Públicas
Horario de trabajo:	8:30 a 17:00 h
Número de personas a cargo:	0

B. Objetivo General del Puesto:

Diseñar y elaborar un sistema de generación y mejora de políticas públicas que sirva a la administración pública municipal para la toma de decisiones, elaboración de estrategias e implementación de iniciativas de impacto social con la participación del instituto municipal de planeación en la elaboración del programa de gobierno municipal; así como dar seguimiento y cumplimiento transversal de la matriz de indicadores para resultados con la contraloría. Elaborar anualmente el informe de gobierno municipal en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

C. Ubicación en el Organigrama:



DESCRIPCIONES DE PUESTOS



D. Procesos a su Cargo			
	Proceso	Salida	Rol
1	Propuesta de soluciones a los problemas de la administración	Propuesta	Elaboración y coordinación
2	Seguimiento a acuerdos del gabinete	Reporte	Ejecutor

E. Esfuerzo					
Físico.			Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
X					X

F. Principales funciones del puesto		
	Qué	Indicadores
1	Diseñar y elaborar un sistema de generación y mejora de políticas públicas que sirva a la administración pública municipal para la toma de decisiones, elaboración de estrategias e implementación de iniciativas de impacto social.	Reporte
2	Participar con el Instituto Municipal de Planeación en la elaboración del Programa de Gobierno Municipal.	Reporte
3	Dar seguimiento transversal al Programa de Gobierno Municipal, diseñando e implementando herramientas para verificar su cumplimiento y generando estrategias de carácter general que permitan hacer más eficiente el trabajo de las dependencias.	Reporte
4	Elaborar anualmente el Informe de Gobierno Municipal en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.	Reporte
5	Generar las políticas públicas y los mecanismos que promuevan una cultura de calidad y calidez en los servicios públicos.	Reporte
6	Ejecutar la evaluación permanente de los procesos de la administración pública municipal para su mejora continua a través de la simplificación administrativa.	Reporte
7	Implementar y operar las políticas, instrumentos y programas de mejora regulatoria competencia del Municipio.	Reporte

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



II. PERFIL DE PUESTO

A. Escolaridad.

Ultimo grado de estudios requerido:	Licenciatura
Área de conocimiento:	Ciencia política/administración pública o afín
Requiere Título:	Sí
Rango de edad preferente:	30 años en adelante
Género:	Indistinto

B. Experiencia laboral.

Experiencia Laboral.	Experiencia en gobierno municipal, estatal o federal 5 años. En municipio, al menos 2 años.
----------------------	---

C. Otros conocimientos requeridos para el puesto

1. Leyes y Reglamentos federales, estatales y municipales aplicables.
2. Elaboración y gestión de proyectos.
3. Administración de recursos económicos y humanos.
4. Logística y mejora de procesos.

D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:
INGLÉS	MEDIO	MEDIO	MEDIO

E. Equipo que se requiere manejar.

Teléfono celular, automóvil

F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, escáner, copiadora
--

G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Excel			X
Word			X
Power Point			X

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



H. Capacidades Generales / Institucionales.					
	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X
2	Liderazgo.				X
3	Orientación al Servicio.				X
4	Trabajo en equipo.				X
5	Comunicación efectiva.				X
6	Toma de decisiones.				X
7	Planeación y Organización.				X
8	Orden y Claridad.				X