

III. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector
Área de Adscripción:	Subdirección de Desarrollo de la comunidad, Encargado de la Subdirección de Planeación e Informática
Reporta a:	Director
Supervisa a:	Jefes de Departamento de Desarrollo Comunitario y Departamento de Organización y Promoción
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirector Administrativo, Subdirector de Planeación, Secretaría Técnica y Presidenta del SMDIF Centro. Director y Subdirectores Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento. Coordinación de Transparencia y Acceso a la información Pública.	Obtener los apoyos requeridos para llevar a cabo el Programa de Desayunos Escolares. Elaborar, evaluar y seguimiento a los proyectos y programas de asistencia social. Seguimiento de las solicitudes realizadas por la ciudadanía. Información mínima de oficio y atender las solicitudes de información pública.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
DIF Tabasco	Compartir información de los avances del Programa de Desayunos Escolares, fechas de capacitación para el personal y las Directrices que marca DIF Nacional en General.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<p>Promover la participación de las comunidades rurales del Municipio de Centro, para emprender acciones que le permitan mejorar sus niveles de vida y propiciar su bienestar social.</p> <p>Elaborar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos y programas de desarrollo social de la Dirección.</p> <p>Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de la población del Municipio de Centro ,</p> <p>Integración de la información mínima de oficio para su publicación en el portal de Transparencia, así como atender y cumplir con las solicitudes de información que se realicen a través de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento.</p> <p>Supervisar el soporte técnico a los usuarios y equipos de cómputo de la Institución.</p>

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Programar, realizar, supervisar y evaluar las acciones que la Subdirección de Desarrollo de la Comunidad llevará a cabo anualmente. • Supervisar que el Programa de Desayunos Escolares se realice conforme a los lineamientos establecidos. • Gestionar ante la Dirección del SMDIF, los recursos necesarios para la supervisión del Programa de Desayunos Escolares. • Diseñar el sistema de evaluación de los programas y/o proyectos. • Solicitar a las Subdirecciones la información periódica sobre el avance de

los Programas y/o proyectos en su competencia.

- Evaluar el avance de los programas en base a la calendarización establecida.
- Determinar las causas de las variaciones observadas en la evaluación de los programas y definir las medidas correctivas en su caso.
- Supervisar que los proyectos propuestos por los Subdirectores reúnan los requisitos necesarios para ser sujetos de financiamiento.
- Presentar a la Dirección del SMDIF, los resultados de la evaluación de cada uno de los programas y/o proyectos.
- Presentar por escrito a la Dirección del SMDIF el informe anual de actividades.
- Recibir, analizar y capturar las solicitudes de apoyo de la ciudadanía en el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) y delegarlas a los Subdirectores Correspondientes, así mismo las recibidas vía electrónica por el SIAC.
- Integración trimestral de la información mínima de oficio de la Dirección como Sujetos Obligados para su publicación en el Portal de Transparencia.
- Elaboración de informes de contestación a las solicitudes de información pública que se hacen ante la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública Del H. Ayuntamiento.
- Supervisar que el departamento de informática proporcione el mantenimiento adecuado a los equipos de cómputo y la asesoría a los usuarios de los mismos.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	.Mínimo 3 años de experiencia Laboral
Conocimientos:	Política social, técnicas legislativas, gestión institucional, normatividad. Planeación, elaboración y evaluación de proyectos, Administración Pública y tecnología de la información.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Toma de decisiones, capacidad de negociación, análisis de problemas, control administrativo, facilidad de palabra, enfoque en resultados y buen trato, actitud de servicio, propositivo, capacidad analítica y de síntesis.