



Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe de Departamento Apoyo Operativo
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirector de Desarrollo y Organización Social
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Con todas las áreas de la Dirección de Desarrollo	Coadyuvar con las unidades administrativas de la Dirección y otras dependencias de investigación, docencia y fomento, la implementación de programas y/o de capacitación y desarrollo para los productores organizados
Interacciones Externas	
Con:	Para:
La ciudadanía en general Instancias Estatales y Federales	Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas sociales. Para gestionar recursos y aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos plasmados en las reglas de operación de cada programa.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coadyuvar en la coordinación y ejecución de las estrategias, políticas, lineamientos, metas y objetivos de los programas de desarrollo social y llevar a cabo las acciones de participación social y consulta ciudadana que requiera la operación de los programas de desarrollo social

Descripción Específica
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores de preparación preliminar, estudio, evaluación de determinados proyectos para la toma de decisiones de la Política de Desarrollo Social del Municipio. 2. Proporcionar la asesoría, el apoyo técnico y operativo que requieran grupos sociales específicos para la realización de acciones y proyectos de desarrollo social; 3. Realizar por sí o por terceros, estudios de las comunidades marginadas y el análisis de sus demandas; 4. Proponer la implementación de programas alternativos a realizar en beneficio de las comunidades, efectuar su gestión ante las instituciones correspondientes a evaluar sus resultados. 5. Planear y Programar los distintos programas federales que podrían ser viables de implementar en el Municipio por medio de estos recursos. 6. Planear en coordinación con el Departamento de Organización Social y áreas correspondientes las asambleas para la



priorización de obras e integración de los comités comunitarios de contraloría social y de obra.

7. Asistir por parte de la Dirección de Desarrollo del Ayuntamiento de Centro y/o Subdirector de Desarrollo y Organización Social, a los eventos, presentaciones, cursos y reuniones con las instancias responsables de la tramitación de Recursos para Programas Sociales.
8. Elaborar informes y/o minutas de recorridos o reuniones realizadas durante el desarrollo de las acciones correspondientes a su Departamento..

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Formación:	Informática, Administración Pública, Leyes y Relaciones Humanas.
Experiencia:	3 años en Administración Pública Municipal.
Conocimientos:	Informático, administración pública, programas sociales.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Enfoque de resultados, planeación, solución de conflictos, facilidad de palabra.