



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección de Desarrollo

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Nivel Superior
Experiencia:	3 años en el sector público o privado (Médico Veterinario Zootecnista, ambiental, agropecuario.)
Conocimientos:	Legislación sanitaria, ciencias agropecuarias, ambientales.
Aptitud para ocupar el puesto:	Organización del trabajo, capacidad de análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector (a) de Desarrollo y Organización Social	
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo	
Reporta a:	Director (a) de Desarrollo	
Supervisa a:	Departamento de Apoyo a la Vivienda, Departamento de Programas Sociales, Departamento de Organización social y Departamento de Apoyo Operativo	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Enlace Administrativo, Subdirección de Desarrollo y Fortalecimiento Rural, Subdirección de Desarrollo y Organización Social.	Supervisar avance de los programas, cumplimiento de normas legales aplicables.	

Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Estatales y Federales	Para gestionar recursos y aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos plasmados en las reglas de operación de cada programa.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención personalizada a delegados, líderes y ciudadanos que requieran información de los programas que lleva a cabo la Subdirección. 2. Efectuar gestión de recursos ante dependencias federales, estatales y de la iniciativa privada para el impulso de programas relacionados con el ámbito de competencia del área. 3. Presentar y dar seguimiento a las propuestas de inversión que se coordinen con Dependencias Federales, Estales y de la Iniciativa Privada. 4. Participar en reuniones de trabajo para coordinar acciones de colaboración con las Instancias involucradas en los diferentes programas. 5. Tramite de documentación relativa a los programas que lleva la Subdirección ante los diferentes Instancias tanto internas como externas. 6. Las demás que le encomiende el Director y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

Descripción Específica

Permanentes:

1. Formular Informes y Agendas de trabajo que solicita la Dirección.
2. Coordinar con el área administrativa la disposición de vehículos y el suministro de combustible correspondiente para llevar a cabo las actividades operativas.
3. Controlar y verificar todas las actividades relacionadas con el desempeño del personal y revisar la documentación que generen cada uno de los departamentos para su trámite correspondiente.

Periódicas:

1. Coordinar con el área administrativa el suministro de papelería, equipo e insumos necesarios para la ejecución de las actividades inherentes al área.
2. Controlar y verificar las actividades de supervisión, seguimiento y de gabinete que realicen cada uno de los Departamentos dependientes del área para su evaluación.

Eventuales:

1. Apoyar al Director en diversas actividades inherentes al buen funcionamiento de la Dirección.
2. Asistir a eventos relativos a la Subdirección y otros en representación del Director.
3. Participar en giras de trabajo relacionadas con los programas establecidos en el área.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Nivel Superior
Experiencia:	3 años en el sector público o privado (Administrativo, estadístico, social, etc..)
Conocimientos:	Administración Pública, organización comunitaria, liderazgo, Informática, estadística, manejo de grupos.

Aptitud para ocupar el puesto: Liderazgo, manejo de personal, de grupo, Actitud positiva.

I.- Descripción del Puesto

3	Departamento de Programas Sociales
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo
Reporta a:	Subdirección de Desarrollo y Organización Social
Supervisa a:	Personal Técnico
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Director (a) de Desarrollo Subdirección de Desarrollo y Organización Social	Informar las actividades y avances de los programas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instancias Estatales y Federales y la ciudadanía en general	Para gestionar recursos y aplicar adecuadamente las normativas según los lineamientos plasmados en las reglas de operación de cada programa. Brindar una buena atención a los beneficiarios de los programas sociales.