

|                                                                                   |                                                   |                                      |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                      |                                                   |
|                                                                                   | Manual de Organización                            |                                      |                                                   |
|                                                                                   | Unidad:                                           | Dirección de Planeación y Evaluación | Elaboración:<br>Marzo 2019<br>Página:<br>27 de 80 |

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Denominación del Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Jefe del Departamento Enlace y de Sistemas</b>                               |
| 1.2. Clave y Denominación del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 36 Jefe de Departamento                                                         |
| 1.3. Autoridad Superior:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Director de Planeación y Evaluación                                             |
| 1.4. Subordinados Inmediatos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Personal Especializado de Enlace y Vinculación, Personal Especializado Sistemas |
| 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                 |
| <b>2.1. Propósito del Puesto</b><br>Mantener el correcto funcionamiento de las tecnologías de la información, proponer y capacitar en las actualizaciones necesarias en la Dirección de Planeación y Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |
| <b>2.2. Descripción Específica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                 |
| <b>2.2.1. Actividades Permanentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas para administrar información útil en la toma de decisiones utilizando equipo de cómputo, diseñando métodos y procedimientos que contribuyan a optimizar los recursos</li> <li>• Implementar sistemas de información tanto técnicos como administrativos que eleven la eficiencia de las actividades.</li> <li>• Auxiliar en la toma de decisiones y realizar estudios de viabilidad para adquisición de equipos de procesamiento de datos así como la creación de centros de cómputo.</li> <li>• Brindar el soporte técnico a los Sistemas de Evaluación.</li> <li>• Administración de archivos gráficos para diversas actividades propias de la dependencia</li> <li>• Administración de redes sociales institucionales de la dirección.</li> </ul> |                                                                                 |
| <b>2.2.2. Actividades Periódicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar sistemas técnicos y administrativos de información, así como optimizar los existentes.</li> <li>• Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo de la Dirección.</li> <li>• Fungir como enlace ante Oficialía Mayor del Municipio para el trámite y cumplimiento de la declaración patrimonial de los servidores públicos obligados de la Dirección.</li> <li>• Fungir como enlace ante Tesorería Municipal y la Dirección de Obras Públicas en el módulo financiero de la plataforma ORACLE, así como brindar soporte técnico a los usuarios de la plataforma.</li> <li>• Apoyo técnico en diseño de presentaciones para las áreas que lo requieran.</li> </ul>                                                                                                          |                                                                                 |
| <b>2.2.3. Actividades Eventuales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la logística, elaboración y proyección de la información correspondiente a las Sesiones Plenarias del COPLADEMUN.</li> <li>• Elaborar la documentación gráfica de los informes de gobierno municipal y del Plan Municipal de Desarrollo.</li> <li>• Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |

|                                                                                   |                                                   |                                             |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                             |                                                                     |
|                                                                                   | <b>Manual de Organización</b>                     |                                             |                                                                     |
|                                                                                   | <u>Unidad:</u>                                    | <b>Dirección de Planeación y Evaluación</b> | <u>Elaboración:</u><br>Marzo 2019 <u>Página:</u><br><b>28 de 80</b> |

### 2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



### 3. PERFIL DEL PUESTO

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1. Escolaridad:</b>                                               | <b>Preferentemente nivel superior.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en telecomunicaciones.</li> <li>• Certificación oficial.</li> <li>• Manejo de Software y hardware.</li> <li>• Honestidad y Transparencia.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Actitud de Servicio.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Manejo de Microsoft Office.</li> <li>• Toma de Decisiones.</li> </ul> |
| <b>3.3. Experiencia:</b>                                               | <b>1 año de experiencia en puesto similar.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |