GOBIERNO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO 2024 - 2027 / SAN FRANCISCO DE LOS ROMO GRANDEZA DE ASCENDIENTES	**Manual de Organización** Presidencia Municipal San Francisco de los Romo	**Clave: MSFR/MO/IX.01** **Fecha de elaboración:** **Fecha de actualización:** **Núm. de Revisión: 001**

Descripción General del Puesto

Nombre del Puesto:	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y SOLUCIONES INFORMATICAS***
Nombre de la Dependencia:	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
Área de Adscripción:	DIRECCCIONDE PLANEACION Y EVALUACION
A quien reporta:	SUBDIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
A quien supervisa:	ANALISTA DE INFORMACION

Propósito del puesto

ACOPIAR, ORGANIZR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA DEL MUNICIPIO QUE SUSTENTE LA ELABORACION DE PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y LINEAS DE ACCION A FIN DE ESTABLECER EL UNIVERSO , LA COBERTURA, LOS OBJETIVOS , LAS ESTRATEGIAS, LAS METAS Y LOS RESULTADOS QUE SE OBTIENEN POR CADA UNA DE LAS DPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN CADA EJERCICIO ANUAL.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	LICENCIATURA Y/O INGENIERIA

C O M P E T E N C I A S

Descripción	Necesaria	Descripción	Necesaria	Nivel requerido			Descripción	Necesaria	Nivel requerido		
				Básico	Medio	Alto			Básico	Medio	Alto
Competencias genéricas:		**Competencias laborales:**					**Competencias específicas:**				
Honestidad	si	Ortografía, Lectura y redacción	si			x	Capacidad de dirección	si	x		
Legalidad	si	Creatividad y dinamismo	si		x		Asertividad en la toma de decisiones	si		x	
Servicio	si	Liderazgo y trabajo en equipo	si			x	Conocimiento en Presupuestación	si		x	
Responsabilidad	si	Capacidad de Análisis	si			x	Conocimiento en el Área Financiera	si	x		
Eficacia	si	Negociación y resolución de conflictos	si		x		Manejo de Herramientas Informáticas	si		x	
Eficiencia	si	Habilidad para tomar decisiones	si		x		Conocimiento en el Área de Planificación Basada en Resultados	si			x
Equidad	si	Conocimientos de uso de equipo fotográfico	si	x			Capacidad en la organización de eventos	si	x		
Tolerancia	si	Conocimiento de usos de software de fotografía y video	si	x			Disponibilidad para participar en cursos de actualización	si			x
Respeto	si	Sentido de responsabilidad	si			x	Comunicación efectiva	si			x
		Conocimiento histórico y geográfico del Municipio de San Francisco de los Romo	si			x	Manejo de Archivos	si			x
		Conocimiento y habilidad en las disciplinas de la información y comunicación	si			x	Dominio de la redacción y ortografía	si			x
		Manejo de redes sociales	si		x		Manejo de equipo de cómputo y de oficina	si			x
							Manejo e integración de agenda y directorios	si			x
							Conducción de vehículos	si	x		
							Conocimiento de mecánica y mantenimiento de vehículos	si	x		
							Conocimiento en el manejo de herramientas de jardinería	no			
							Conocimiento en el manejo de herramientas de electricidad	no			

Descripción Especifica de Funciones (Mínimo las que le señala el Código Municipal)

1	ACOPIAR, ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA DEL MUNICIPIO QUE SUSTENTE LA ELABORACION DE PLANES, PROGRMAR PROYECTOS Y LINEAS DE ACCION.
2	ESTABLECER Y ORGANIZAR EL PADRON DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.
3	GESTIONAR ACCESO A LA INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES
4	PUBLICAR EN EL SITIO WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LOS PROGRAMAS OPERTAIVOS ANUALES, LOS RESULTADOS DEL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
5	ACOPIAR, ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR TODA LA INFORMACION POSIBLE DEL MUNICIPIO COMO SUSTENTO DE PLANIFICACION, COMO APOYO PARA LA ADMINISTRACION ASI COMO CONSULTA PARA POBLACION GENERAL.
6	DISEÑAR Y OPERAR EL SISTEMA INTERIOR DE INFORMACIN Y COMUNICACIÓN, CONECTANDO TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
7	MANTENER INFORMACION RECIPROCA CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES
8	ESTABLECER CONVENIOS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES GENERADORAS DE INFORMACION RELEVANTE
9	ESTABLECER CONTACTO PERMANENTEMENTE CON LA SUBDIRECCIOPN DE PLANEACION Y EVLAUACION, CON EL FIN DE ACORDAR DE MANERA PUNTUAL LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL MUNICIPIO DE MATERIA DE PLANEACION Y EVALUACION.
10	LOS DEMAS QUE LA DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION ENCOMIENDE