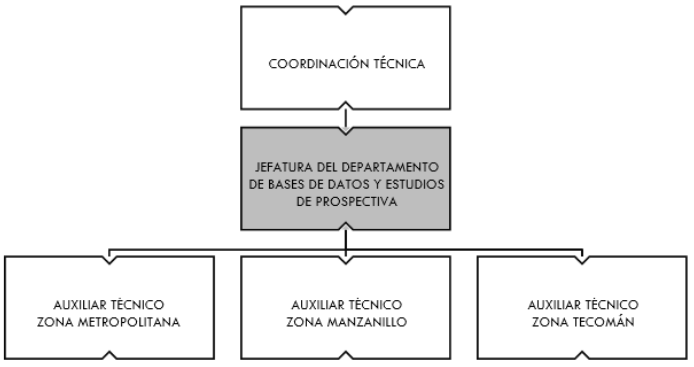
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE BAES DE DATOS Y ESTUDIOS DE PROSPECTIVA

Nombre del Puesto	Jefe(a) del Departamento de Bases de Datos y Estudios de Prospectiva
Jefe Inmediato	Coordinador(a) Técnico(a)

Subordinados	
Número de personas	**Nombre del Puesto**
1	Auxiliar Técnico Zona Metropolitana
1	Auxiliar Técnico Zona Manzanillo
1	Auxiliar Técnico Zona Tecomán

Recopilar la información que permita diseñar y ejecutar acciones mediante la planeación estratégica del Instituto en beneficio de las personas adultas mayores.

Ubicación en la Estructura



Descripción Analítica de Funciones	
Funciones Institucionales	
1	Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
2	Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
3	Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato, la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
4	Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda;
5	Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
6	Atender, orientar y dar seguimiento con calidad, a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta el Instituto;

7	Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
8	Implementar acciones y procedimientos de control interno con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
9	Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área, con el Reglamento Interior del Instituto, así como con la normatividad aplicable a su competencia; y
10	Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico y la normatividad aplicable.
Funciones propias del puesto	
1	Mantener actualizada las bases de datos de los programas sociales del Instituto;
2	Generar acciones para la evaluación de resultados que contribuyan mejores beneficios para el Instituto;
3	Realizar estudios e investigaciones que permitan prever situaciones que afecten el actuar y la entrega de apoyo por el Instituto;
4	Mantener actualizado el banco de información estadística del Instituto;
5	Atender correctamente las reglas de operación de los programas de apoyo económico del Instituto;
6	Establecer y diseñar protocolos de actuación para la correcta aplicación de los programas de apoyo económico del Instituto;
7	Supervisar la correcta aplicación de los procesos de pago, sobrevivencia, finiquito, baja por edad y baja por acta de las áreas subordinadas;
8	Elaborar el informe bimestral de beneficiarios de los programas sociales del Instituto para revisión del jefe inmediato;
9	Elaborar para su implementación, los padrones de beneficiaros de los programas sociales del Instituto;
10	Supervisar el correcto resguardo de los expedientes de los beneficiarios de los programas sociales del Instituto;
11	Supervisar el proceso de validación de expedientes de solicitantes del apoyo económico para su aprobación;
12	Turnar al jefe inmediato los expedientes de las personas adultas mayores que no cumplan las reglas de operación del programa social, para que sean remitidas a la Coordinación de Apoyos Económicos y Asistencia Social para su devolución;
13	Mantener estrecha coordinación con el área Administrativa del Instituto, para la entrega adecuada de los apoyos económicos;
14	Elaborar y enviar al jefe inmediato, los listados de solicitantes de los programas de apoyos económicos para validar la No duplicidad de beneficiarios con otras Instituciones;
15	Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Requerimientos del puesto		
Generales		
1	Escolaridad Mínima	Licenciatura en Economía, Administración, Ciencias Sociales
2	Conocimientos Técnicos	Técnicas estadísticas, programas estadísticos y econométricos (E-Views, Win QSB), manejo de bases de datos, Sistemas de Información Geográfica (IRIS, Mapa Digital de México, DENUE, Inventario Nacional de Viviendas) y análisis estadístico
3	Experiencia Previa en	Manejo de bases de datos, proyecciones y análisis estadístico
4	Disponibilidad para Viajar	Si
5	Horario Laboral	Lunes de 8:00 a 16:00 horas, de acuerdo a las necesidades del cargo

6	Habilidades	Asertividad, capacidad de análisis, control administrativo, creatividad, proactivo, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, redacción, manejo de equipo de cómputo
7	Actitudes	Espíritu de servicio, disciplina, honradez, responsabilidad, liderazgo, trabajo en equipo
Específicos		
1	Idioma	No requerido
2	Manejo de Programas Informáticos	Herramientas ofimáticas intermedias (procesador de texto, hoja de cálculo, bases de datos)
3	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas	No aplica
4	Requerimientos de Materiales	Mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, acceso a internet, impresora multifuncional, vehículo

Nivel de Responsabilidad	
Recursos Materiales*	Bajo
Recursos Financieros*	Nulo
Recursos Humanos*	Nulo
Información Confidencial**	Si

Relaciones laborales	
Internas	**Externas**
Con las unidades administrativas del Instituto	Con personas adultas mayores Secretaría de Desarrollo Social

*Anotar: Alto, Medio, Bajo o Nulo
**Anotar: Si o No

Competencias para el puesto requeridas por el Sistema de Profesionalización	
Fundamental	**Nivel de Dominio**
Principios y Valores Institucionales	1

Transversales	**Nivel de Dominio**
Administración Pública	2
Gestión Pública	2
Calidad en el Servicio	2
Tecnologías de información	2
Igualdad y no Discriminación con Enfoque en Derechos Humanos	1