

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador (a) de Desarrollo Económico y Social

REPORTA A

Director (a) General

OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar y desarrollar los procesos de investigación, planeación, evaluación y seguimiento de índole económica y social, así como los procesos de generación de información estadística a través de encuestas y de indicadores, lo cual coadyuve a la formulación, gestión, evaluación y seguimiento de las políticas públicas locales del Municipio.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

PUESTOS BAJO SU MANDO

Analista Técnico en Economía

FUNCIONES A SU CARGO

- I. Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.
- II. Implementar el sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- III. Diseñar y desarrollar diagnósticos, investigaciones, planes u otros proyectos vinculados a temas sociales y económicos aplicables a la planeación estratégica integral.
- IV. Supervisión de los esquemas de recabación y/o generación de información estadística, tales como encuestas y sistemas de indicadores, que generen bases de datos que, a través de su consulta, alimenten y posibiliten las tareas de diagnóstico, investigación, planeación, evaluación, seguimiento y desarrollo de proyectos dentro de las diversas áreas que componen al instituto.
- V. Coordinación de los esquemas de evaluación, monitoreo y seguimiento de la actuación pública local vinculada tanto a las temáticas económica y social como a la integral, con base a los propósitos establecidos dentro de la propuesta de políticas públicas locales y utilizando los datos del sistema de información geográfica-estadística y/o del sistema de indicadores en
- VI. De acuerdo a las actividades establecidas en el Artículo 114 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, que refieren al Equipo Técnico:
 - Participar en la elaboración de los planes, proyectos y programas de la Cartera de Proyectos del Instituto y el Sistema Municipal de Planeación.
 - Colaborar en la integración del Archivo interno del Instituto, conforme el Manual.
 - Llevar un archivo de documentación de la coordinación que aplique a la planeación integral y objetivos del instituto.
 - Participar en el desarrollo de Investigaciones vinculadas y aplicables a la planeación estratégica.
 - Apoyar en la instrumentación técnica de los elementos del Sistema Municipal de Planeación, conforme los respectivos acuerdos de la Junta y el Manual.
 - Participar en la realización y seguimiento a la Cartera de Proyectos; conforme el Sistema Municipal de Planeación y el Manual.
- VII. Las demás que señale el Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.

COMUNICACIÓN CON OTRAS ÁREAS

INTERIOR	EXTERIOR
Con todas las áreas de la administración municipal.	Con ninguna.

HORARIO DE TRABAJO

Ver anexo número 1 donde se encuentran establecidos los horarios de trabajo de las diferentes áreas que integran el H. Ayuntamiento de Colima.

AMBIENTE DE TRABAJO

Adecuado para el desempeño de sus actividades encomendadas.

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Economía o profesiones afines (Ciencia Política y Sociología)

CONOCIMIENTOS

Capacidad de organización, liderazgo, autosuficiencia y trabajo en equipo.

Habilidades para la construcción metodológica de procesos, organización de datos, iniciativa y autosuficiencia en el trabajo, además de capacidad de investigación y de síntesis.

Abstracción analítica y manejo de técnicas y de programas de tratamiento y análisis estadístico-espacial de la información (Statistical Package for the Social Sciences, SPSS o similares).

EXPERIENCIA

6 meses mínimo en la Administración Pública.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Relaciones interpersonales.

Responsabilidad y organización, trabajo en equipo, profesionalidad y honestidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta