



Coordinación de Calidad y Planeación.

- I. Identificar, desarrollar, implementar y dar seguimiento a proyectos estratégicos del DIF Estatal en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad;
- II. Integrar el proceso de planeación y participar en el proceso de programación, presupuesto, control y evaluación de los programas y proyectos institucionales, alineado con el Gobierno del Estado;
- III. Establecer parámetros de evaluación de programas asistenciales de las Direcciones y Coordinaciones, para la medición, evaluación e impacto de los mismos;
- IV. Establecer estrategias que ayuden al incremento de la productividad, eficiencia, eficacia y la corrección de fallas en la operatividad del DIF Estatal, incrementando el impacto de los servicios a la población;
- V. Supervisar el seguimiento y monitoreo de las metas programadas anualmente en coordinación con los DIF municipales y las distintas Direcciones y Coordinaciones, manteniendo informadas a las autoridades competentes, respecto al avance de metas;
- VI. Establecer el vínculo informativo y programático entre el DIF Estatal y el Gobierno del Estado, brindando a los mandos superiores información estratégica y dictámenes para la toma de decisiones;
- VII. Proponer, desarrollar y ejecutar proyectos de asistencia social con financiamiento de fondos y/o convocatorias nacionales y/o internacionales;
- VIII. Supervisar el desarrollo, implementación y cumplimiento de los objetivos, metas y acciones del Programa Estatal de la Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes (PROESPINNA);
- IX. Evaluar el impacto de los programas y proyectos sociales;
- X. Integrar información del DIF Estatal para la elaboración de los informes de actividades del Ejecutivo de Gobierno del Estado;
- XI. Asegurar la transparencia de la aplicación de los recursos destinados a los proyectos estratégicos, a través de la página "web" del DIF Estatal;
- XII. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Dirección; y
- XIII. Las demás actividades que le sean encomendadas, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.



Coordinación de Calidad y Planeación.

- I. Integrar el sistema de gestión de calidad en el DIF Estatal desarrollando estrategias de sensibilización, difusión, capacitación y reconocimiento de las acciones, para crear una cultura organizacional;
- II. Asesorar a las Direcciones y Coordinaciones Generales en la implementación de proyectos de mejora continua, que eleven su eficiencia y desempeño hacia el interior y exterior del DIF Estatal;
- III. Recomendar acciones para que promuevan los valores y filosofía institucional, favoreciendo el clima y la cultura organizacional;
- IV. Coordinar, desarrollar e integrar proyectos relacionados con la estructura organizacional, como son las modificaciones orgánicas y funcionales acordes a las necesidades y objetivos institucionales, con el fin de contar con una estructura orgánica, dinámica, moderna y funcional que asegure el cumplimiento de los objetivos del DIF Estatal;
- V. Establecer normas para la elaboración, implementación y actualización permanente de instrumentos administrativos para organizar y controlar los procesos en las Direcciones y Coordinaciones Generales;
- VI. Integrar los perfiles, descripciones de puestos y su nivel dentro del tabulador del DIF Estatal con base a las necesidades del mismo;
- VII. Establecer e implementar un sistema de evaluación del desempeño, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos del DIF Estatal, con base en las competencias laborales determinadas para cada puesto, con indicadores que permitan medir los resultados, el cumplimiento y la productividad del personal;
- VIII. Establecer mecanismos para desarrollar proyectos de análisis y rediseño de sistemas administrativos, operativos y de servicios del DIF Estatal, a fin de aumentar la eficiencia y rentabilidad de las Direcciones y Coordinaciones Generales, logrando la simplificación administrativa de los servicios;
- IX. Establecer diagnóstico organizacionales, para analizar y medir la productividad de las Direcciones y Coordinaciones Generales, y justificar la creación de nuevas plazas o promociones, permitiendo la rentabilidad;
- X. Generar la documentación e Informes, previa autorización de la Dirección General, para reportar y evidenciar el cumplimiento de objetivos y metas;
- XI. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Coordinación;
- XII. Coordinar, orientar y desarrollar las estrategias de transparencia y acceso a la información, protección de datos personales, y certificaciones; y
- XIII. Las demás actividades que le sean encomendadas, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

