



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

7.1.3.3.3 Subjefatura de División de Apoyo Técnico del Servicio de Guardería

1. Elaborar e integrar los proyectos de actualización de la normatividad para proporcionar apoyo técnico relacionado con la gestión de la información, automatización de los procesos y formación continua del personal del servicio de guardería.
2. Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Trabajo de la Subjefatura en materia de Apoyo Técnico, conforme a las estrategias autorizadas.
3. Elaborar esquemas para la difusión de la normatividad en materia de información y automatización de los procesos del servicio de guardería.
4. Proporcionar asesoría técnica de la normatividad a los Departamentos de Guarderías en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales relacionada con los trámites y servicios de guarderías.
5. Desarrollar programas y lineamientos de observancia general sobre el apoyo técnico del servicio de guardería.
6. Investigar y analizar sobre las tendencias a nivel nacional e internacional en materia de formación de personal para identificar áreas de oportunidad que mejoren el servicio.
7. Elaborar indicadores en materia de formación de personal para el otorgamiento del servicio de guardería.
8. Desarrollar propuestas de mejora al Sistema de Información y Administración de Guarderías (SIAG) y para el desarrollo de habilidades del personal normativo, del personal competente de los órganos operativos de administración desconcentrada y operativo del servicio de guardería.
9. Integrar los contenidos del material de difusión del servicio de guardería para su envío a los distintos medios de comunicación disponibles.
10. Elaborar propuestas de información en el ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública.
11. Todas las demás que señale la Ley, sus reglamentos, así como aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.