

 CHIHUAHUA MUNICIPIO DE CHIHUAHUA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
Unidad:	Despacho del C. Presidente Municipal	Elaboración: Marzo 2018	Página: 48 de 74

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Oficina de Cooperación Internacional
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	32 Coordinador de Unidad Administrativa
1.3. Autoridad Superior:	Presidente Municipal
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto • Gestión de recursos ante diversas instancias internacionales para el Gobierno Municipal de Chihuahua. • Posicionar a la Ciudad en el ámbito Nacional e Internacional con iniciativas políticas, culturales, artísticas, turísticas y de inversión; • Intensificar la cooperación internacional para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo sobre la base de los principios de solidaridad, subsidiariedad, bien común y respeto a la dignidad de la persona. • Fortalecer relaciones en el ámbito cultural, ambiental, deportivo, económico y social con otras entidades, las ciudades hermanas y fomentar nuevos hermanamientos con ciudades con intereses comunes; • Participar y fortalecer redes y espacios internacionales de las dependencias; • Fortalecer alianzas público-privadas en temas prioritarios para la ciudad; • Fortalecer procesos de cooperación entre municipios; • Coordinar la política de cooperación internacional con organismos de diferentes órdenes de gobierno; • Transversalizar la perspectiva internacional a las diferentes dependencias municipales; • Ser vínculo entre asociaciones y organismos locales e internacionales; • Promover la perspectiva internacional como política transversal a las diferentes dependencias municipales; • Procurar la gestión de recursos internacionales, a través del análisis e investigación de oportunidad en los diversos órganos internacionales; • Representación del gobierno municipal ante otras instancias internacionales. • Coordinar a la atracción de inversiones a través de la promoción de la ciudad ante organismos internacionales; y, • Creación de políticas públicas encaminadas al aprovechamiento de recursos internacionales.	
2.2. Responsabilidad del Puesto • Coordinación del Programa de Ciudades Hermanas suscritas por el Municipio; Atención al tema de migración. • Buscar, planear y desarrollar actividades dirigidas a la obtención de recursos de las diferentes fuentes internacionales.	
2.3. Descripción Específica	
2.3.1. Actividades Permanentes • Dar a conocer a las instancias municipales sobre las diferentes opciones disponibles para la obtención de recursos internacionales. • Acompañar en el proceso de aplicación a convocatorias, concursos y demás recursos internacionales aplicables para su obtención. • Dar seguimiento a la aplicación eficiente de los recursos obtenidos. • Apoyar en la coordinación de acciones transversales entre diferentes órdenes de gobierno, sociedad civil, sector académico y sector privado así como entre dependencias municipales necesarias para la aplicación de recursos.	

 CHIHUAHUA Municipio de Chihuahua	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	Unidad	Despacho del C. Presidente Municipal	Elaboración: Marzo 2018	Página: 49 de 74

- Coadyuvar en el desarrollo del programa de atención a migrantes del municipio, en coordinación con las instancias involucradas en el tema.
- Representación del municipio ante diversas instancias internacionales de acuerdo a lo dispuesto por el Despacho de Presidencia.
- Calendear actividades relacionadas con la aplicación de recursos internacionales.
- Dar a conocer a las diferentes instancias sobre las convocatorias y oportunidades existentes y que se presenten durante el año.
- Mantener y fomentar la relación con las Ciudades Hermanas del Gobierno Municipal, así como el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Recibir y atender peticiones a través del programa de Ciudades Hermanas de las diferentes dependencias.

2.3.2. Actividades Periódicas

- Asistir a reuniones de gabinete o relacionadas con el establecimiento de prioridades y objetivos de las diferentes dependencias municipales.
- Generar análisis y fichas técnicas para el Presidente Municipal ante asuntos diplomáticos o de materia internacional.
- Informar periódicamente de las actividades realizadas por la oficina.

2.3.3. Actividades Eventuales

- Dar atención a gestiones relacionadas con instancias internacionales.
- Asistir a capacitaciones y/o actualizaciones necesarias para la correcta obtención/aplicación de recursos internacionales.
- Eventos y viajes a ciudades hermanas acompañando a funcionarios públicos el desarrollo de agendas de trabajo.
- Organización y atención de visitas de actores internacionales que desarrollen agenda de trabajo con el gobierno municipal.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica

