1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Unidad Municipal de Mejora Regulatoria. Nombre del puesto: Personal Especializado. **Nombre del cargo: Personal Especializado #2.** Puesto al que reporta: • Jefe (a) de Oficina de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria. Puestos que le reportan: N/A Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Diversas dependencias de los distintos niveles de gobierno y organismos externos.	Horario: 8:30 am – 16:00 pm Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Garantizar la promoción de políticas y proyectos de innovación y tecnologías de la información que permitan la mejora continua en los servicios públicos que ofrece la Administración Pública Municipal.	
Propósito del Puesto: Comunicación y difusión de las actividades en ejercicio de las atribuciones encomendadas, en materia de mejora regulatoria, realización de programas que impulsen la mejora regulatoria.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes: • Analizar información derivada de los trabajos interinstitucionales sobre la mejora regulatoria. • Elaborar reportes de resultados de acciones derivadas de los programas y estrategias de Desarrollo Administrativo Integral, Mejora regulatoria, modernización y mejora de la gestión pública. • Analizar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias. • Realizar difusión y convocatoria de los avances y proyectos de mejora que implemente la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria. • Control en la innovación e implementación, de los programas de capacitación a sujetos obligados, así como la gestión del registro de las capacitaciones a sujetos obligados que se llevan a cabo.	

- *Sobre el grado de avance y estado de los asuntos de la administración pública municipal, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización de mejora de la gestión pública y de mejora regulatoria.*

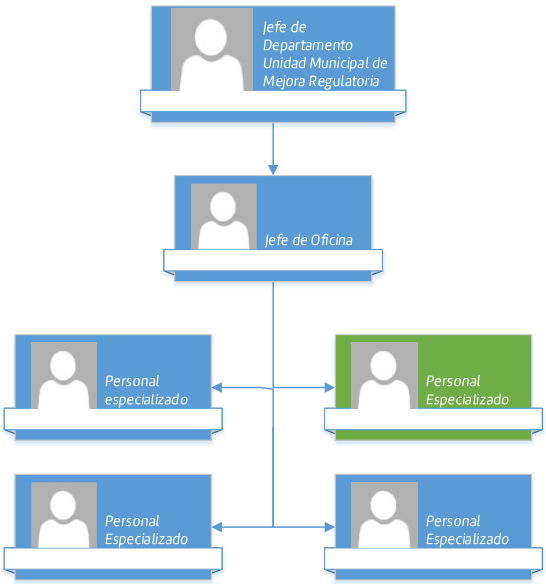
Actividades Periódicas:

- *Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión.*
- *Requerir de las dependencias municipales, la información y documentación que sea necesaria para dar la atención de los asuntos en materia de su competencia.*
- *Monitoreo, propuestas de simplificación y actualización de los procesos PAP.*
- *Reuniones de capacitación y actualización de información con los enlaces de mejora que cuenten con trámites de punta a punta.*
- *Realización de campañas informativas, convocatorias y eventos sociales que deriven de las funciones que lleva a cabo la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria.*

Actividades Eventuales:

- *Realizar todas las actividades inherentes al puesto y que le sean encomendadas por sus superiores.*
- *Acudir a los cursos de capacitación que le sean indicados.*
- *Asistir a las reuniones de trabajo de su área.*

Ubicación en la Estructura Orgánica:



3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Análisis e interpretación de información. • Trabajo en equipo • Buena comunicación oral y escrita. • Evaluación de desempeño del personal y de gestión. • Microsoft Office avanzado. • Conocimientos jurídicos.
Experiencia:	Experiencia en las áreas administrativas de la administración pública federal, estatal o municipal no menor a 1 año.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y/o materiales?	SI X	NO
Especificar: Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.