

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
Manual de Organización			Elaboración: Marzo 2019
Unidad:	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Elaboración: Marzo 2019	

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Líder de Proyecto de Atención ciudadana y Enlace con Organizaciones Sociales
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Atención Ciudadana y Enlace con Organismos Sociales
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Ser el enlace con Organizaciones Civiles y otras dependencias municipales y estatales, que tienen relación directa con esta dependencia.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Realizar una revisión del seguimiento, con respecto a temas de seguridad. - Buscar organizaciones que deseen participar activamente en materia de prevención del delito. - Asegurar que los requisitos de prevención del soborno se apliquen y cumplan dentro del área a su cargo. - Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.	
2.2.2. Actividades Periódicas Proporcionar resultados de las O.C. y otras dependencias con respecto a las actividades realizadas al director.	
2.2.3. Actividades Eventuales Las demás funciones que le confiere expresamente el Jefe de Atención Ciudadana.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Jefe Departamento Atención Ciudadana y enlace con Organismos Sociales Líder de Proyecto Atención Ciudadana y enlace con Organismos Sociales	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 197 de 393

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Competencias Técnicas: • Buen trato con las personas. • Tener liderazgo. • Experiencia en áreas de vinculación social. Competencias Institucionales: • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. Competencias Generales: • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar.