

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 396 de 405

Denominación del Área: Coordinación de Participación Ciudadana Nombre del puesto: Auxiliar Nombre del cargo: Auxiliar de la Coordinación de Participación Ciudadana Puesto al que reporta: Coordinador de Unidad de la Coordinación de Participación Ciudadana Puestos que le reportan: Ninguno Número de personas a su cargo: Ninguno Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 – 16:00 horas 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: Desarrolla e implementa políticas sociales organizadas basadas en el bien común, la solidaridad y la subsidiariedad; fomentando la participación ciudadana y otorgando una atención de excelencia que satisfaga las peticiones y necesidades de todos los ciudadanos, permitiendo su desarrollo integral.	
Propósito del Puesto: Garantizar el cumplimiento del reglamento de participación ciudadana en los mecanismos encomendados al municipio de Chihuahua.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes: Recibir y orientar a las personas que así lo soliciten en la implementación de los mecanismos de participación ciudadana;	

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 397 de 405

- Difundir el uso de los mecanismos de participación ciudadana, así como gestionar las capacitaciones necesarias para garantizar los derechos en la materia.
- Recibir las solicitudes de los habitantes del municipio de Chihuahua en la implementación de los mecanismos que deseen activar exceptuando cabildo abierto e iniciativa ciudadana.
- Realizar expedientes de todos los proyectos ganadores y las entregas para un correcto orden.
- Turnar y validar las propuestas a las dependencias para su correcta dictaminación.
- Llevar a cabo el proceso de validación en coordinación con las dependencias.
- Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la consulta pública de presupuesto participativo.
- Llevar a cabo el convenio de colaboración entre el IEE y el municipio de Chihuahua.

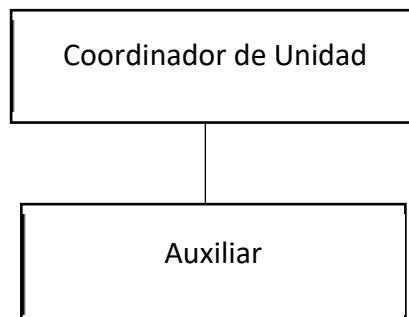
Actividades Periódicas:

- Llevar a cabo las actas y órdenes del día del comité técnico de presupuesto participativo.
- Realizar las gestiones necesarias para la reforma de los lineamientos del presupuesto participativo.

Actividades Eventuales:

- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato

Ubicación en la Estructura Orgánica :



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 398 de 405

3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en puesto similar dentro de la administración pública.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar:		
¿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

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 399 de 405

benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.