

 	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 109 de 405

Denominación del Área: Subdirección de Desarrollo Social Nombre del puesto: Subdirector (a) Nombre del cargo: Subdirector (a) de Desarrollo Social Puesto al que reporta: Director (a) de Desarrollo Humano y Educación Puestos que le reportan: Jefe de departamento, Jefe de oficina, Personal especializado, auxiliar especializado, auxiliar. Número de personas a su cargo: 23 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 Generar y promover socialmente la aplicación de los recursos materiales y económicos con aporte Municipal y/o de otros órdenes de gobierno para obras y acciones sociales que beneficien a los sectores que se encuentran en condiciones de mayor rezago social y de pobreza extrema en el Municipio de Chihuahua.	
Descripción Específica	

	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 110 de 405

Actividades Permanentes

- Coordinar los trabajos de la Subdirección en los diferentes programas que se ejecutan y se llevan a cabo tales como: Equipamiento de parques y áreas verdes, Programa de Ocupación Temporal, Programa de materiales para autoconstrucción y para autoconstrucción en donación.
- Atender a la ciudadanía en general que acude a la Dirección o en los diferentes eventos organizados para tal fin.
- Coordinar y supervisar los programas que se manejan en la Subdirección.
- Realizar visitas de campo a colonias y/u obras que se estén llevando a cabo.
- Establecer la coordinación necesaria con las instancias de gobierno que impulsen los programas de desarrollo social.
- Coordinar, concretar y ejecutar los programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos.
- Administrar la correcta ejecución del recurso financiero asignado para cada programa.
- Planeación de programas, obras y acciones, así como elaboración del presupuesto a ejecutar dentro de los programas propios de la Subdirección.
- Verificar que se cumpla con los lineamientos señalados para los recursos de donde se fondean las distintas obras.

Actividades Periódicas

- Coordinar programas de Materiales de Autoconstrucción y de Donación ejecutados por la Subdirección.
- Promover la participación ciudadana y la concentración social como fórmula para propiciar el desarrollo social en el municipio.
- Supervisar la realización de estudios y proyectos tendientes a promover el desarrollo social del municipio.

Actividades Eventuales

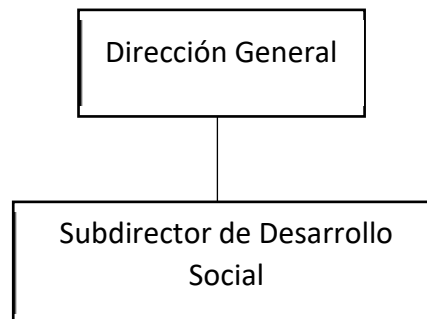
- Realizar el presupuesto de egresos de todos los programas que se manejan en la Subdirección de Desarrollo Social.
- Participar en los eventos especiales que se realicen en la Subdirección.
- Vigilar que las obras y acciones no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u

 	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 111 de 405

otros distintos al desarrollo social.

- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad vigente de la Administración Pública. • Licencia de conducir vigente. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.

 	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 112 de 405

Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.
--------------	---

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

Artículo 83. Competen a la Subdirección de Desarrollo Social;

- I. Planear, coordinar y organizar las acciones necesarias para la operación de los programas de: rescate de espacios públicos, proyectos y programas extraordinarios y vivienda digna, así como seguimiento de las demandas relacionadas con los mismos;
- II. Implementar, analizar y evaluar mecanismos que permitan atender la problemática social de la población; III. Promover el programa de mejoramiento de vivienda del Municipio;
- III. Promover y atender programas de mejoramiento social que se implementen en relación con la autoconstrucción de vivienda;
- IV. Diseñar actividades de trabajo social que permitan generar información real y actualizada sobre las condiciones socioeconómicas de la población;
- V. Gestión e implementación de programas de infraestructura social que se ejecuten por medio del municipio y en su caso con fondos compartidos con los diferentes programas que manejen el Gobierno Federal y/o Estatal;
- VI. Proponer a quien presida la Presidencia Municipal la celebración de convenios de coordinación y concertación con los sectores público, social y privados para el mejoramiento de la infraestructura; y
- VII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente la Directora de Desarrollo Humano y Educación. [Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].