

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN JEFATURA DE ESTADO MAYOR			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 16 de 26

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Departamento de Seguimiento y Gestión.

Nombre del puesto: Jefe de Departamento

Nombre del cargo: Jefe del Dpto. de Seguimiento y Gestión

Puesto al que reporta: Subdirección de Jefatura de Edo. Mayor

Puestos que le reportan: Ninguno

Número de personas a su cargo: 0

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal 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:

Apoyar en el seguimiento de las actividades del Plan Municipal de Desarrollo, promoviendo la profesionalización de los funcionarios públicos y el trato digno a los ciudadanos.

Propósito del Puesto:

Ser responsable del seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y ser el enlace con la Dirección de Planeación y Evaluación del Municipio, representar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal ante organismos públicos y privados en el marco de referencia del Plan Municipal de Desarrollo, darle seguimiento y evaluar los proyectos de las Subdirecciones que le sean asignados.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Apoyar a las subdirecciones en todo lo referente al Plan Municipal de Desarrollo.
- Apoyar en el tipo de documentación necesaria para su cumplimiento.
- Presidir el comité de ética.
- Supervisar y apoyar en el control de difusión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética de la Policía Municipal, todo esto a través de dicho comité.
- Evaluar y dar seguimiento de proyectos.
- Apoyar a las Subdirecciones en proyectos que le sean asignados; generando ideas, actividades nuevas.
- Diseñar mecanismos de evaluación y dar su debido seguimiento.
- Ser secretario técnico del eje #3 del COPLADEMUN.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN JEFATURA DE ESTADO MAYOR			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 17 de 26

- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM

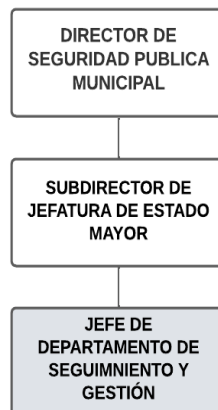
Actividades Periódicas

- Presentar mensualmente las evidencias del Plan Municipal de Desarrollo para el eje PRO.
- Presentar trimestralmente lo solicitado por el departamento de Evaluación de Municipio con el fin de demostrar los avances del Plan Municipal de Desarrollo.
- Recopilar la documentación e información para el informe de gobierno anual.
- Apoyar a las Subdirecciones en el diseño de actividades, evaluación y seguimiento de los proyectos que se asignen.
- Organizar las reuniones del COLPADEMUN

Actividades Eventuales

- Diseñar indicadores.
- Proponer actividades de mejora en proyectos.
- Diseñar método de evaluación y el establecimiento de metas.
- Elaborar árboles de problema.
- Diseñar la Matriz de Indicadores de Resultados
- Representar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal referente al Plan Municipal de Desarrollo.
- Todas aquellas actividades que le confiera expresamente el Subdirector de Jefatura de Estado Mayor.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura en Psicología Industrial, Desarrollo Organizacional
--------------	--

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN JEFATURA DE ESTADO MAYOR			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 18 de 26

Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento de la función de la institución. • Manejo de Windows. • Desarrollo de indicadores. • Desarrollo de proyectos. • Conocimiento de la metodología del marco lógico. • Responsabilidad • Toma de decisiones • Trabajo en equipo • Proactivo • Comunicación Oral y Escrita. • Planeación. • Liderazgo. • Ortografía.
Experiencia:	Preferentemente mínima de 5 años en elaboración y seguimiento a proyecto, basados en la metodología del marco lógico.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

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.
