

 CHIHUAHUA <i>Justicia, una mejor ciudad</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Planeación y Evaluación	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 48 de 80

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina de Evaluación Interinstitucional
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Evaluación
1.4. Subordinados Inmediatos:	Personal Especializado de Evaluación Interinstitucional
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Llevar a cabo la evaluación de la Administración Municipal a través de Indicadores internos y externos de Gestión Municipal, vigilar que los programas de inversión se ejecuten conforme a los objetivos y actualizar el seguimiento en la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Evaluación, Agenda para el Desarrollo Municipal y demás Programas establecidos.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Mantener coordinación con enlaces de las dependencias y organismos descentralizados, para actualizar e implementar los indicadores interinstitucionales de Gestión Municipal y Sistemas de Evaluación al Desempeño. • Realizar la compilación, actualización y supervisión de información para los Sistemas de Evaluación del Municipio. • Supervisar que se lleve a cabo el control de evidencias del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal. • Supervisar la revisión de la evidencia que presentan las dependencias municipales para la evaluación interinstitucional. • Supervisar el cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora y demás áreas de oportunidad y compromisos derivados del Plan Anual de Evaluación (PAE). la revisión de la evidencia que presentan las dependencias. • Supervisar la operación y cumplimiento del Programa "Agenda del Plan Municipal". • Aportar la información y elementos de análisis que contribuyan a la evaluación y seguimiento de resultados del impacto de los Programas Operativos Anuales de inversión en el Municipio. • Implementar un proceso de mejora continua sobre la formulación e implementación de programas y acciones derivados del Plan Municipal de Desarrollo. • Instruir, coordinar, supervisar, orientar y evaluar las actividades del personal a su cargo, previo acuerdo con el Jefe del Departamento de Evaluación	
2.2.2. Actividades Periódicas • Atender el seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, así como programas y proyectos especiales. • Analizar los logros alcanzados en relación a los indicadores externos e internos de evaluación. • Evaluar la información recibida de las dependencias y organismos descentralizados del municipio. • Mantener actualizados los indicadores sociales, demográficos, económicos, urbanos y de seguridad tanto internos como externos. • Recibir y actualizar la información necesaria por parte de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración para la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo. • Elaborar reportes trimestrales en relación al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan	

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Planeación y Evaluación	Elaboración: Marzo 2019 Página: 49 de 80

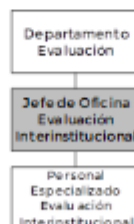
Municipal de Desarrollo y demás reportes necesarios para retroalimentación de la información recibida y evaluada.

- Recabar los resultados sobre la situación derivada de la evaluación de los Informes de Gobierno Municipal e indicadores interinstitucionales de gestión municipal.
- Llevar a cabo reuniones con el personal a su cargo, para revisión de los programas de trabajo y evaluación de metas.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Solicitar información a las dependencias y organismos descentralizados del municipio, para la actualización de los sistemas internos y externos de evaluación al desempeño municipal, así como indicadores interinstitucionales de gestión municipal.
- Aportar la información y elementos de análisis que contribuyan a la evaluación y seguimiento de resultados del impacto de los Programas Operativos Anuales de inversión en el Municipio.
- Realizar informes sobre los avances en la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- Atender y convocar reuniones de evaluación que se generen con las distintas dependencias y organismos descentralizados.
- Apoyar en las actividades necesarias para la realización de las Asambleas Plenarias del COPLADEMUN.
- Participar en las capacitaciones y cursos con el fin de garantizar la continua actualización en los temas relacionados con las actividades de su competencia.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Antes, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Planeación y Evaluación	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 50 de 80

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Sistemas de evaluación de desempeño. • Indicadores de gestión municipal. • Metodología de información y evaluación de proyectos. • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. • 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.