



CHIHUAHUA
Juntos una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Desarrollo Humano y Educación

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
117 de 257

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Comité de Vecinos
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Participación Ciudadana
1.4. Subordinados Inmediatos:	Secretaría, Coordinador de Zona, Mediador

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Promover la creación de los Comités de Vecinos cuyo objeto es organizar, representar y participar a los ciudadanos de las colonias, barrios y centro de población del Municipio de Chihuahua, para coadyuvar en el cumplimiento de programas de carácter municipal y colaborar con las instancias internas y externas para la agilización, convocatoria y socialización de las obras implementadas en diversas colonias beneficiadas por los programas de políticas públicas del Municipio de Chihuahua.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Supervisar la correcta administración y orientación de los Comités de Vecinos, para permitir el desarrollo e implementación de los proyectos con base en la participación social para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, y resolver la problemática y diversas necesidades que se deben atender en sus colonias.
- Identificar las zonas de la ciudad con mayor prioridad y mantener un diagnóstico básico de sus necesidades.
- Supervisar y administrar a los Coordinadores de Zona para una exitosa participación de la ciudadanía en la integración y creación de los Comités de Vecinos, dando cumplimiento al Reglamento para el Funcionamiento de Órganos de Colaboración del Municipio de Chihuahua, con base en el Reglamento para el Funcionamiento de los Comités de Vecinos creado por esta misma instancia.
- Apoyar a los Presidentes de los Comités de Vecinos para atender y gestionar las necesidades de los miembros que la conforman y así poder mejorar la calidad de vida de la comunidad.
- Realizar el seguimiento a las gestiones solicitadas por los Comités de Vecinos.
- Verificar que la Mesa Directiva de cada Comité de Vecinos esté debidamente conformada.
- Contar con el archivo digital de la totalidad de los Comités de Vecinos conjuntamente con las áreas.
- Monitorear la conformación y restructuración de los Comités de Vecinos, así como los talleres de planeación participativa, visitas, asambleas vecinales en las diferentes zonas.

2.2.2. Actividades Periódicas

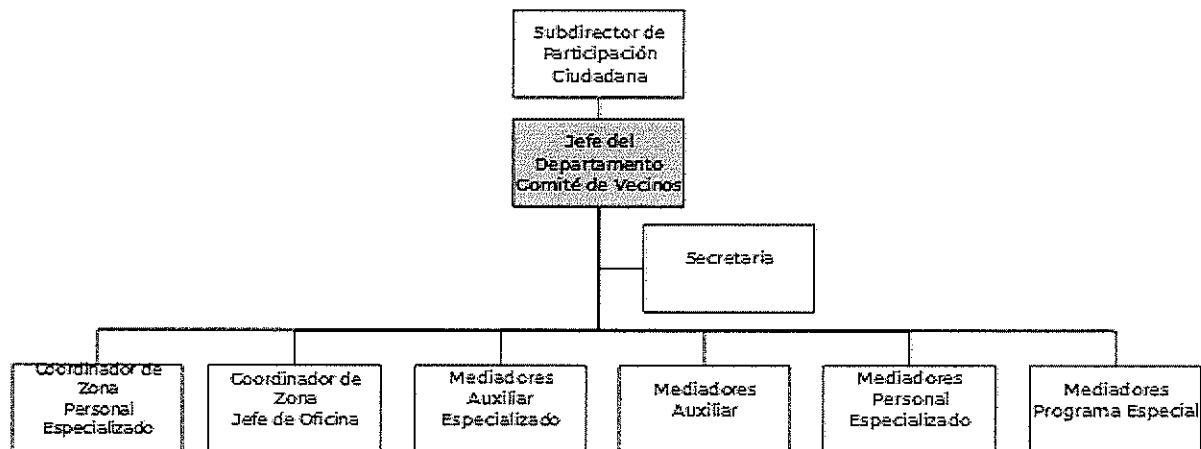
- Presentar mensualmente el avance de las metas alcanzadas a la Subdirección de Participación Ciudadana.
- Organizar reuniones mensuales con el personal a cargo del departamento para exponer resultados alcanzados y reformular nuevas metas por alcanzar.
- Asistir a reuniones organizadas por el Subdirector de Participación Ciudadana.
- Desarrollar la planeación mensual del departamento conjuntamente con los Coordinadores de Zona.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Definir los tiempos de capacitación del personal del departamento conjuntamente con la Unidad Administrativa.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.



2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:

Preferentemente nivel superior.

3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

- Proceso administrativo.
- Licencia de conducir vigente.
- Conocimiento de la Normatividad vigente de la Administración Pública.
- Capacidad para evaluar problemas y toma de decisiones.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Actitud de servicio.
- Proactivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Manejo de Microsoft Office.
- Toma de decisiones.

3.3. Experiencia:

1 año en puesto similar en la Administración Pública.