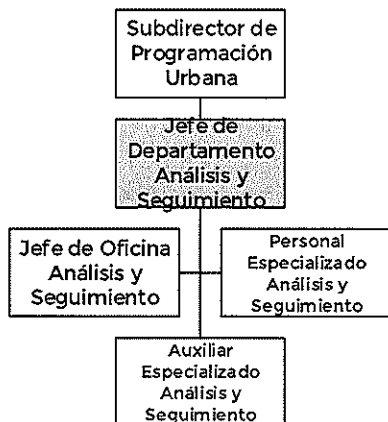


 CHIHUAHUA Juntos una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Análisis y Seguimiento
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Programación Urbana
1.4. Subordinados Inmediatos:	Jefe de oficina análisis y seguimiento, personal especializado análisis y seguimiento y auxiliar especializado análisis y seguimiento.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Dar cumplimiento a las estrategias del Plan de Desarrollo Urbano vigente y a la normatividad aplicable en el desarrollo urbano de la ciudad y el Municipio de Chihuahua.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Analizar las propuestas contempladas en el Plan de Desarrollo Urbano (PDU). - Analizar las solicitudes recibidas en Dirección o en ventanilla. - Atender solicitudes de las dependencias gubernamentales y empresas particulares en cuanto a la realización de trabajos de infraestructura. - Analizar los archivos magnéticos de imágenes satelitales con la finalidad de dictaminar solicitudes, y que sean acorde a la normatividad aplicable en el desarrollo urbano de la Ciudad de Chihuahua. - Atender volantes de turno. - Trabajar a detalle las propuestas del Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y las propuestas de proyectos generadas en el Departamento.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Asignar tareas y programas de trabajo. - Registrar cada una de las solicitudes que ingresan al Departamento, toda la documentación oficial. (solicitudes de zonificaciones y de análisis urbanos). - Turnar las solicitudes a cada una de las oficinas correspondientes. - Dictaminar las solicitudes recibidas. - Asistir a las reuniones de la Comisión de Regidores de Desarrollo Urbano. - Elaborar oficios de dictamen y turnarlos a las áreas correspondientes.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Efectuar los trámites en otras Dependencias. - Realizar trabajos que disponga el Director y Subdirector. - Asistir a las reuniones extraordinarias de la Dirección. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	

 CHIHUAHUA UNIDOS UNIMOS POR CIUDADES GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 66 de 179

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento de la normatividad legal vigente de la administración pública. • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.