

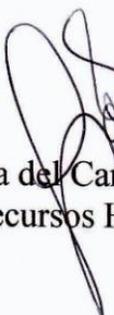
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTE

OBJETIVO DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL: Impulsar los procesos de Desarrollo Social y Ambiente, así como la promoción de la participación ciudadana a través de las organizaciones sociales del municipio, asimismo es responsable de planificar y dirigir la ejecución de actividades sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de los grupos en condiciones de Vulnerabilidad.

FUNCIONES

1. Organizar, planificar, dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de la División con la colaboración de los responsables de las áreas.
2. Dar seguimiento a las actividades de los departamentos de desarrollo social, planificación, gestión del desarrollo, unidad municipal ambiental y sus unidades.
3. Dar seguimiento a las actividades del proceso de planificación estratégica de las comisiones ciudadanas del CODEM (consejo de desarrollo municipal y grupos vulnerables).
4. Impulsar la creación de un banco de proyectos a nivel de fichas, perfil y factibilidad.
5. Dar seguimiento a la formulación, gestión, ejecución y valuación de los proyectos.
6. Promover la gestión de asistencia técnica y financiera con la cooperación internacional, nacional y gobierno central para formulación y ejecución de los proyectos.
7. Realizar acciones de fortalecimiento a los procesos de participación ciudadana en apoyo al área de desarrollo social y coordinar la implementación de los mecanismos definidos en la estrategia de participación social interinstitucional y ciudadana.
8. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de beneficencia y de brigadas médicas.
9. Participar activamente en las actividades del equipo de planificación estratégica del municipio.
10. Apoyar la implementación de mecanismos de transparencia municipal con participación ciudadana y apoyar la promoción de procesos de concertación.

11. Planificar y coordinar los programas de atención a visitantes de organismos cooperantes.
12. Coordinar actividades con instituciones y ONG'S.
13. Socializar con la ciudadanía los resultados del proceso de planificación estratégica.
14. Asistir a reuniones de los diferentes patronatos y atender la problemática existente.
15. Preparar liquidaciones de fondos de PNUD/Asdi en apoyo al proceso de planificación estratégica ciudadana.
16. Representar al Sr. Alcalde municipal en diferentes eventos.
17. Atender todas las solicitudes de información que requieran los organismos e instituciones cooperantes en relación a las áreas de su responsabilidad.
18. Asistir y participar en las actividades de desarrollo institucional y plan de acciones del comité técnico.
19. Preparar conjuntamente con los jefes de las unidades a su cargo, el plan operativo anual de la división en el marco delo acordado al seno del comité técnico.
20. Preparar informes de avance mensual. Trimestral y anual respondiendo a la planificación del comité técnico.
21. Asistir a reuniones del CODEM (consejo de desarrollo municipal).
22. Apoyar las estrategias de desarrollo institucional en el área de su competencia.
23. Apoyar, asesorar y atender consultas de la autoridad superior y demás unidades de la institución en asuntos relacionados con el área de su responsabilidad.
24. Participar en el proceso de reclutamiento y selección de personal conforme a las necesidades de recurso humano de la división.
25. Participar en los estudios de detección de necesidades de capacitación.
26. Promover la capacitación y optimización del recurso humano de la división.
27. Evaluar en coordinación con jefes de unidad, el desempeño del personal asignado a la división.
28. Realizar las tareas afines que se la asignen.



P.M. Lidia del Carmen Bonilla
Jefa de Recursos Humanos