

UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL

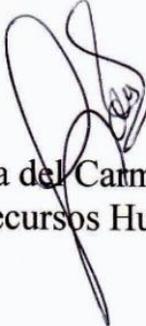
PROPÓSITO DEL PUESTO

Planifica, organiza, promueve, dirige y supervisa las actividades de desarrollo: promoción, organización, capacitación comunitaria, participación ciudadana de las comunidades.

FUNCIONES

1. Planificar, coordinar y supervisar las actividades de desarrollo social: promoción, organización, capacitación comunitaria, participación ciudadana de las comunidades.
2. Coordinar y supervisar la identificación y formulación de proyectos comunitarios en las áreas prioritarias de educación, salud, mujer, niñez y grupos étnicos.
3. Evaluar los programas y proyectos generados en la corporación municipal y emitir dictamen del impacto social.
4. Promover la elaboración de estudios e investigaciones en las comunidades a nivel socioeconómico.
5. Participar en la elaboración del plan de inversiones municipal.
6. Desarrollar mecanismos y procedimientos de gestión del proceso de participación ciudadana que involucre a los actores locales y la municipalidad al desarrollo del municipio.
7. Coordinar acciones con instituciones, órganos y mecanismos involucrados en el proceso de participación ciudadana en el desarrollo municipal.
8. Promover la organización y apoyar el consejo de desarrollo municipal y sus comisiones a cualquier estructura que fortalezca el desarrollo organizativo local.
9. Promover, organizar y desarrollar seis cabildos abiertos normativos en el año.
10. Organizar y desarrollar planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo, producto del plan estratégico del municipio que fomenten el desarrollo integral del mismo.
11. Elaborar, promover y concertar normas, reglamentos, procedimientos de control y supervisión para las organizaciones comunitarias.

12. Apoyar el proceso de auditorías sociales que fomenten la transparencia e integridad en el manejo y aprovechamiento de los recursos.
13. Monitorear y evaluar el proceso de participación ciudadana y promover los cambios que mejoren dicho proceso.
14. Identificar, Coordinar, concertar, formular y supervisar los micro y macro proyectos priorizados en los diferentes ejes temáticos de interés municipal.
15. Elaborar el plan operativo anual con su respectivo presupuesto.
16. Participar en la elaboración del plan operativo anual y presupuesto de la unidad.
17. Apoyar las estrategias de desarrollo institucional.
18. Elaborar y presentar informes periódicos e índices de gestión de las actividades de la unidad que permitan evaluar su desempeño.
19. Planificar, organizar y promover los cabildos abiertos.
20. Ejecutar el plan de desarrollo comunitario en las fechas y horas previstas.
21. Realizar diagnósticos y evaluaciones del impacto socioeconómicos de los proyectos.
22. Apoyar las campañas de preservación del medio ambiente en las comunidades.
23. Coordinar el desarrollo de talleres de capacitación tanto los elaborados en la comunidad como los que solicita la unidad municipal del ambiente, dirección de justicia municipal (dirigidos a los alcaldes auxiliares) y otros.
24. Brindar información a los ciudadanos en relación a población del municipio, tipo de organización, cultura de las comunidades y otros.
25. Coordinar las actividades de desarrollo comunitario que incluyen promoción, organización y capacitación y de apoyo de la secretaria de salud de la zona.
26. Apoyar al personal subalterno en los eventos de capacitación y en reuniones especiales en las comunidades.
27. Asistir y participar en las actividades de desarrollo institucional y plan de acciones del comité técnico municipal.
28. Evaluar al personal subalterno a su cargo.
29. Elaborar y someter a la coordinación del superior inmediato el informe de actividades de la unidad, sugiriendo acciones y proyectos.
30. Realizar las tareas afines que se la asignen.



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