



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA**  
**LA ENTRADA COPÁN**  
Tel. (504)2661-2449 / 2661-2251  
**OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA**



**JEFE DE DESARROLLO COMUNITARIO Y UNIDAD TÉCNICA**

**OBJETIVO**

Es el encargado de promover, planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades tendientes a incentivar la participación ciudadana, la capacitación comunitaria y el desarrollo local.

**LÍNEA JERÁRQUICA**

El Unidad depende jerárquicamente del Gerente Municipal, al que deberá rendir informe de su gestión

**FUNCIONES PRINCIPALES**

1. Administrar el departamento conforme a lo establecido en la Ley Municipalidades y su Reglamento en lo concerniente a la participación ciudadana.
2. Presentar al Alcalde su respectivo plan de trabajo con su presupuesto.
3. Presentar al Alcalde Municipal mensual, anualmente informes del trabajo realizado, problemas encontrados y alternativas de solución al igual del detalle de gastos a la fecha.
4. Establecer mecanismos y procedimientos de gestión y coordinación de la participación comunitaria que incorpore a la comunidad y Municipalidad en los proyectos de desarrollo local.
5. Organizar y apoyar al CDM, Comisionado Municipal, Alcaldes Auxiliares y otras estructuras que fortalezcan el desarrollo organizativo local.
6. Organizar y asegurarse que se celebren por lo menos cinco Cabildos Abiertos al año.
7. Desarrollar programas de capacitación municipal a funcionarios y empleados municipales y la comunidad en general que fomenten la cultura de participación ciudadana como una nueva concepción de desarrollo local.
8. Promover el desarrollo de acciones de promoción y capacitación con las organizaciones comunales del municipio, lo que implica la elaboración de diagnósticos comunitarios, la promoción de programas y proyectos, identificación de grupos vulnerables.
9. Coordinar la asistencia en momentos de crisis o desgracia.
10. Efectuar estudios en la comunidad sobre situaciones particulares especialmente a nivel social y económico.
11. Formular proyectos de asistencia social y generación de capacidades en las áreas de salud, educación, mujer, niñez...
12. Apoyar al Secretario Municipal en la elaboración de material de difusión y educativo (murales, afiches, trifolios y otros)
13. Asesora y apoyar a la Oficina Municipal de la Mujer en los diferentes proyectos que se desarrollen.
14. Las actividades que el Alcalde le asigne de acuerdo a su cargo.

  
  
**KARLA FELICIANA GAMEZ**  
**JEFA DE RECURSOS HUMANOS**