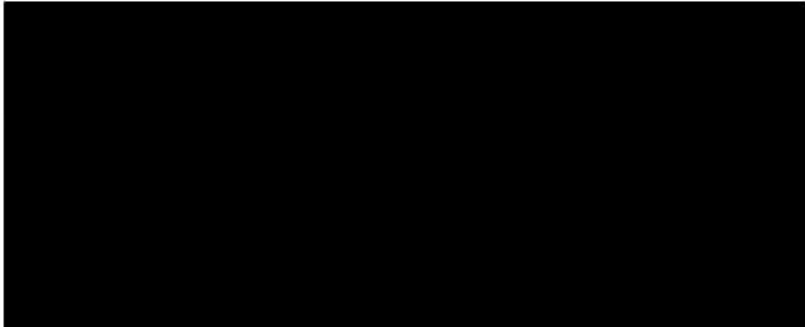




## Perla Benítez Naranjo



### Objetivo

Realizar el mejor desempeño en mi encomienda para poder generar los mejores resultados

### Curso académico

- Junio del 2013 Técnico en Informática. Centro de Estudio De Bachillerato 5/5.
- 14 de Febrero del 2014. Bachillerato. Escuela Preparatoria Siglo XXI
- 20 de Marzo del 2015. Licenciatura, UNIVER

### Referencias

- 
- 

### Cursos

- Manejo de Energías Sociales, enero del 2011.
- Taller de gestoría de proyectos, marzo del 2011.
- Formación y Evolución de Proyectos, diciembre del 2012.
- Financiamiento Rural y Usos Eficientes del Crédito, 2013.
- Cultivo de Jitomate Hidropónico Comercial, 2013.

### Perfil

Soy seria, leal, honesta y trabajada, acostumbrada a realizar trabajo bajo presión y cumplimiento de metas, Tengo 12 años de experiencia en el ámbito administrativo así como de trabajo operativo, siempre realizando mi trabajo de la manera más eficiente demostrando mis aptitudes ya sea en trabajo en equipo como de manera individual.

## Experiencia laboral

- Septiembre 2009 a agosto 2012.  
Asesor Municipal.  
Casa de Enlace Diputado Federal Distrito 19.  
[REDACTED]

Ser el vínculo entre los ciudadanos de los municipios en el distrito 19 con el diputado federal Alberto Esquer, generando foros para conocer las necesidades e inquietudes de diferentes sectores. También realice la supervisión de obra que se llevó a cabo en el periodo, generando comités de obra las cuales se encargaban de realizar la supervisión de obra en conjunto con los municipios. Intervine en la organización de eventos masivos, así como de realizar la convocatoria a diferentes sectores sociales.

- Octubre 2015 a Diciembre 2018.  
Promotor.  
Participación Ciudadana.  
H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Facilita y promover la organización vecinal, así como fungir como mediador, facilitador o árbitro para la solución de controversias entre vecinos en el municipio. También fungo como moderador en los mecanismos de democracia interactiva y de rendición de cuentas. Y auxiliamos en la integración y gestión de las organizaciones vecinales para ser reconocidas ante el Ayuntamiento. Realizar sondeos de zonas vulnerables para la aplicación de recursos, así como llevar a cabo el levantamiento de expedientes según reglas de operación de diferentes programas municipales, estatales y federales,

- Diciembre 2018 a Marzo del 2021  
Coordinador Administrativo  
Participación Ciudadana.  
H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Coordinar y organizar las actividades y dar orden a los temas administrativos de la oficina, así como revisar y recabar expedientes de programas sociales tanto de gobierno municipal y estatal. Coordinara a los promotores e actividades y eventos especiales por parte del gobierno municipal.

□ Abril 2021 a la fecha  
Directora  
Participación Ciudadana  
H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

1. Capacitar a los habitantes del Municipio para que asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprenda el Ayuntamiento;
2. Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;
3. Coadyuvar en el diseño y aplicación de políticas que fomentan el desarrollo humano, en coordinación con las Áreas Municipales correspondientes;
4. Colaborar y apoyar al Municipio en la gestión de recursos económicos y materiales por parte de las autoridades federales, estatales y de los particulares, así como destinar y ejecutar los programas de apoyo a la población que lo necesite para su desarrollo, esto atendiendo a los programas de su competencia;
5. Colaborar, participar y proponer nuevas obras de beneficio común, así como promover la participación de la población beneficiada en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
6. Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas;
7. Coordinar actividades y programas en los que participen los jóvenes del municipio a fin de que trabajen en beneficio de su barrio o colonia, en coordinación con el Instituto Zapotlense de la Juventud;
8. Coordinar las relaciones del Municipio con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, las organizaciones no gubernamentales, colectivos y organizaciones de la sociedad civil, cumpliendo con las disposiciones del ordenamiento municipal en materia de participación ciudadana;
9. Crear el Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
10. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
11. De acuerdo con los planes y programas de desarrollo social diagnosticará carencias y priorizará soluciones de los problemas particulares de cada localidad o población;
12. Diseñar y planear en coordinación con las Unidades de Espacios deportivos y de Parques y Jardines, y de manera conjunta y participativa con los vecinos, Asociaciones Civiles e Instituciones de Enseñanza, las acciones de rehabilitación y equipamiento de espacios públicos;
13. Elaborar y llevar a cabo programas de apertura a la participación de la sociedad, con la autorización del Presidente Municipal o del Secretario General, y en coordinación con los titulares de las entidades gubernamentales municipales, así como fomentar entre los servidores públicos municipales la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la corresponsabilidad social;
14. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Unidad, que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
15. Fomentar modelos de corresponsabilidad para el cuidado y el uso intensivo de los espacios comunes, a través de la gestión participativa;

16. Generar y proporcionar asesoría a las organizaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos, reglamentación interna y administración, así como efectuar las revisiones que señala la normatividad aplicable;
17. Implementar mecanismos de evaluación constante, con la finalidad de mantenerse apegados al plan de desarrollo municipal;
18. Informar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, la planeación, ejecución y avances de sus actividades, para la elaboración de análisis estadísticos y toma de decisiones que permitan medir y ampliar la capacidad de respuesta de la Unidad;
19. Integrar y organizar los Comités Comunitarios y Vecinales y a través de ellos, promoverá la participación de los vecinos en la realización de las obras públicas, siendo su objetivo principal incrementar las metas y cuidar la calidad de los trabajos;
20. Intervenir en la constitución y renovación de órganos de dirección de las organizaciones vecinales y comités que se integren de acuerdo a la normatividad existente, así como mantener actualizado el Registro de los mismos;
21. Mantener actualizada una relación de habitantes por manzanas y sectores;
22. Mantener constante comunicación con la ciudadanía a fin de poder atender las necesidades y los problemas en materia de desarrollo urbano municipal;
23. Mantener informada a la Coordinación General de Construcción de Comunidad sobre los proyectos a realizar, el avance de las obras públicas y lo relacionado con las aportaciones económicas de la población;
24. Orientar a los vecinos para la solución de los conflictos que se susciten entre los mismos o con las entidades gubernamentales, mediante la utilización de medios alternativos previstos en los ordenamientos aplicables en la materia;
25. Participar de manera coordinada en los programas y planes de desarrollo municipal, así como avisar a la Coordinación General de Construcción de Comunidad el avance y desarrollo de los mismos;
26. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
27. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su fraccionamiento, colonia, condominio y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las entidades gubernamentales;
28. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio, relacionadas al mejoramiento de su núcleo de población y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes, así como socializando los asuntos públicos impulsados desde las Entidades Gubernamentales;
29. Promover la participación de la población en la formulación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;
30. Promover y difundir la organización, capacitación y participación de los vecinos del Municipio en la toma de decisiones en los asuntos públicos y en el diseño de las políticas públicas del Gobierno Municipal que afecten a su núcleo de población;
31. Propiciar la organización de unidades económicas para generar el empleo en las diversas colonias del Municipio, atendiendo a los programas de su competencia;
32. Realizar el trabajo de promoción, formación, registro, capacitación y funcionamiento de los Comités Comunitarios y Vecinales formados en los diferentes barrios y colonias urbanas, así como en las poblaciones rurales del Municipio;

33. Realizar la conformación de mesas de diálogo y definición de sus líderes en los núcleos de población;
34. Realizar las funciones ejecutivas para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana; como la implementación de programas de participación de la población, en la construcción de la comunidad, como en la elaboración de reglamentos, presupuestos participativos, ratificación de mandato y los demás establecidos en la normatividad aplicable;
35. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de organizaciones o asociaciones vecinales susceptibles de reconocer para su aprobación por el Municipio, y administrar un Registro Municipal de Organismos y Asociaciones Vinculados con los Procesos Ciudadanos, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
36. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales.

#### Habilidades

Buen manejo de Microsoft Office.

Conociendo básico de Corel Draw.

Habilidad con la conducción de vehículos estándar y automáticos

#### Trabajos voluntarios

- ✓ Gestión de patrocinios para apoyo a personas vulnerables
- ✓ Organizar entrega de alimentos a personas indigentes
- ✓ Apoyo en colonias vulnerables con despensas y útiles escolares
- ✓ Llevando a localidades de alta marginación cursos de aprovechamiento de recursos para generar un valor agregado a productos elaborados en casa.
- ✓ Organizando jornadas de separación de residuos en localidades de alta marginación para aprovechar la venta de PET.
- ✓ Realizando talleres de cocina con productos de su localidad.

#### Aptitudes

Persona creativa, orientada a las soluciones, positiva, activa, ambiciosa y de confianza

#### Intereses y actividades

Realizar pasos familiares en bicicleta, leer un libro, realizar actividades al aire libre

#### Informática

Word, Excel, HTLM

#### Idioma

Ingles

---

C. Perla Benítez Naranjo