

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Organización	
Área de Adscripción:	Dirección de Atención Ciudadana	
Reporta a:	Director y Subdirección de Organización y Vinculación	
Supervisa a:	Personal de apoyo del área	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Director y Subdirección de Organización y Vinculación	Mantener al tanto las estrategias de trabajo con el Personal planeación de cómo trabajar en equipo.	
Jefes de departamento		
Personal del área asignada en la Dirección de Atención Ciudadana		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Organizaciones civil	Coordinar comités y programar con ellos actividades de carácter social.	
Ciudadanos		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer con el Subdirector de Organización y Vinculación todos los asuntos que sean de su competencia. ✓ Asumir la responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos en el cumplimiento del Departamento a su cargo. ✓ Organizar actividades con los Jefes de Manzana para trabajar de manera armoniosa y en conjunto con la ciudadanía

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar los informes trimestrales de seguimiento y avance de los programas de trabajo y acciones de las áreas que conforman la Dirección de Atención y Participación Ciudadana. ✓ Mantener confidencialidad y resguardo de los asuntos y documentos que manejan.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Lic. Administración Pública, Lic. Ciencias Políticas, Lic. Administración
Experiencia:	2 años mínimos, en cargos públicos.
Conocimientos:	Administración Pública, Política Social, Gestión Institucional, Ciencias Sociales, Normatividad, Planeación, Relaciones Humanas, Funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad Analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados.