



CENTRO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

I.- Descripción del Puesto

PERFIL DE PUESTO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Puesto:	Coordinador de Delegados	
Área de Adscripción:	Secretaría del Ayuntamiento de Centro	
Reporta a:	Secretario del Ayuntamiento	
Supervisa a:	Subcoordinador de delegados	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas del Ayuntamiento.	Realizar gestoría en las diferentes áreas para coadyuvar en la resolución de problemas y aprovechar las oportunidades de desarrollo.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Gobierno Municipal, Estatal y Federal	Atención a la problemática presentada en las diferentes delegaciones del Ayuntamiento de Centro.	
Ciudadanía en general.		
Delegados Municipales.		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar actividades de gestión y mantener una estrecha relación de trabajo con los delegados municipales y otras autoridades comunitarias para contribuir a la mejora de la sociedad.
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar las funciones de los Delegados Municipales, para atender, dar trámite y seguimiento a las peticiones que por su conducto plantee la comunidad. ▪ Colaborar en la organización de las giras de trabajo del C. Presidente Municipal, así como coordinar la realización de audiencias públicas en las delegaciones. ▪ Proponer al Secretario del Ayuntamiento soluciones ante los planteamientos de los diferentes Delegados Municipales. ▪ Proponer programas de capacitación dirigidos a los Delegados Municipales para mejorar el cumplimiento de sus funciones y favorecer la atención ciudadana. ▪ Integrar los informes mensuales de las actividades realizadas en la Coordinación. ▪ Apoyar en las actividades de organización y desarrollo del proceso de elección de Delegados Municipales y Suplentes. ▪ Coordinar las actividades de los Jefes de Zona para obtener resultados en beneficio de la comunidad.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Carrera profesional concluida
Experiencia:	3 años mínimos en cargos públicos.
Conocimientos:	Administración Pública, Política Social, Gestión Institucional, Ciencias Sociales, Normatividad, Planeación y Relaciones Humanas.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad de negociación, trabajo en equipo, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra.