

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Puesto:	Subdirección de Atención y Gestión
Área de Adscripción:	Dirección de Atención Ciudadana
Reporta a:	Director
Supervisa a:	Departamento de Atención y Departamento de Gestión
Interacciones Internas	
Con:	Para:
	Mantener las estrategias de trabajo con el personal, planeación de cómo trabajar en equipo, supervisar que todo esté bien en la Dirección de Atención Ciudadana.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
	Atender las demandas de los ciudadanos y planificar estrategias de participación ciudadana, con las organizaciones civiles.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO

Descripción Genérica	
✓	Acordar con el Director de Atención Ciudadana en la recepción de la demanda ciudadana y darle el trámite correspondiente.
✓	Asumir la responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección a su cargo.
✓	Llevar un registro sistematizado de la demanda ciudadana y presentar oportunamente informes a la Dirección.

Descripción Específica	
✓	Comunicación con los Directores y Coordinadores para conocer el avance de las respuestas ciudadanas.
✓	Atención de la ciudadanía, canalización de las demandas en las Direcciones y coordinaciones
✓	Atender y buscar solución a les petición y/o gestiones que sean realizadas en la Dirección de Atención Ciudadana.

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, Planeación, Relaciones Humanas y la Estructura y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad de negociación, toma de decisiones, capacidad analítica, resolución de problemas, propositivo y facilidad de palabra.