

Dirección de Atención Ciudadana

PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

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

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
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
Elaborar los informes quincenales, mensual y 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.
.
.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Lic. Administración Pública, Lic. Ciencias Políticas, Lic. Administración, Lic. Sociología.
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.