



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

## Dirección de Atención Ciudadana

### PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto.

<b>Puesto:</b>	Departamento de enlace y Vinculación.	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Atención Ciudadana.	
<b>Reporta a:</b>	Director y Subdirector de Organización y Vinculación	
<b>Supervisa a:</b>	Personal en general	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
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 Planeación de cómo trabajar en equipo.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Organizaciones civiles Ciudadanos.	Coordinar jefes de Manzanas y Comités de Participación Ciudadana Contraloría social. y programar con ellos actividades de carácter social.	



## Descripción de las Funciones del Puesto

### Descripción Genérica

- Acordar con el Subdirección de Organización y Vinculación todos aquellos asuntos que sean de su competencia.
- Asumir la responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos del Departamento a su cargo.
- Mantener confidencialidad de los asuntos y documentos que manejan en el área a su cargo

### Descripción Específica

- Mantener Contactos con los Jefes de Manzana para proyectos o actividades que el H. Ayuntamiento realice
- Registrar e informar trimestralmente los Objetivos y metas de los diferentes Programas Sociales que Desarrolla la Dirección.
- Registrar y dar seguimiento de los diagnósticos y acuerdos adquiridos del C. Presidente Municipal en los encuentros con los órganos Ciudadanos.

## Perfil del Responsable del Puesto

### Perfil del Puesto

<b>Nivel Académico:</b>	Lic. Administración Pública, Lic. Ciencias Políticas, Lic. En Administración.
<b>Experiencia:</b>	2 años mínimos en cargos públicos
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Política Social, Gestión Institucional, Ciencias Sociales, Normatividad, Planeación, Relaciones Humanas y la Estructura y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, Propositivo y facilidad de palabra.