

DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA.

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirectora de Atención y Gestión	
Área de Adscripción:	Dirección de Atención Ciudadana.	
Reporta a:	Directora	
Supervisa a:	Departamentos de Atención y Gestión.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Personal de la Dirección.	Mantener las estrategias de trabajo con el personal, planeación de como trabajar en equipo, supervisar que todo esté bien en la Dirección de Atención Ciudadana.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Atención al ciudadano.	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 Enel cumplimiento de los objetivos de la Subdirección a su cargo.

Llevar un registro sistematizado de la demanda ciudadana y presentar oportunamente informes de la Dirección

Descripción Específica

Comunicación con los Directores y Coordinadores para conocer avances de las respuestas ciudadanas.

Atención de la ciudadanía, canalización de las demandas en las Direcciones y Coordinaciones

Atender y buscar solución a las peticiones 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 cargos públicos.
Conocimientos:	Administración Pública 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, problemas, propositivo y facilidad de palabra.