

DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA.

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Atención	
Área de Adscripción:	Dirección de Atención Ciudadana.	
Reporta a:	Directora y subdirectora	
Supervisa a:	Departamentos de Atención.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Director y subdirectora de Atención y Gestión jefes de departamento. Personal del área asignada en la Dirección de Atención Ciudadana.	Informar avances a la Dirección y Subdirección, mejorar el servicio de Atención ante Ventanilla Única y Modulo de información y canalización de las demandas y peticiones ciudadanas.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Atención al ciudadano. Organizaciones Civiles	Atender las demandas de los ciudadanos y planificar estrategias de participación ciudadana con las organizaciones civiles.	

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Atención a la ciudadanía.
Supervisar la Ventanilla Única de atención a la ciudadanía.
Informar a los ciudadanos que deseen o tengan dudas con respecto a las dependencias del H. Ayuntamiento.

Descripción Específica

Asesorar a las personas que asistan a la Dirección de Atención Ciudadana.
Trato personalizado y acompañamiento por parte del personal a las diversas dependencias del Ayuntamiento donde desee el ciudadano realizar algún trámite.
Canalización de las demandas y peticiones ciudadanas de manera eficaz y eficiente.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Lic. Administración Pública, Lic. Ciencias Políticas, Lic. Administración
Experiencia:	2 años en cargos públicos.
Conocimientos:	Lic. Administración Pública, Lic. Ciencias Políticas, Lic. Administración Lic. Ciencias de la Educación, Lic. Psicología
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, Resolución de problemas, enfoque en resultados, y facilidad de palabra.