

DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA.

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Organización.	
Área de Adscripción:	Dirección de Atención Ciudadana.	
Reporta a:	Directora y Subdirector de Organización y Vinculación	
Supervisa a:	Personal de Organización.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Directora 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:	
Atención al ciudadano. Organizaciones Civiles	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 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.