

PROFESIONOGRAMA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL



PROFESIOGRAMA

ATENCION CIUDADANA

PUESTO:	JEFE DE DEPARTAMENTO
SUJETO OBLIGADO:	Municipio de Ameca Jalisco.
FUNCIÓN ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none"> I. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos. II. Recibir, realizar de diagnósticos, canalizar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población, a través de los programas de contacto ciudadano. III. Generar mecanismos de información a la población para que colabore y se integre en los diversos programas que emprenda el Municipio. IV. Ofrecer información general de programas, servicios y trámites del ayuntamiento Ameca. V. Brindar información sobre temas diversos que competen a otras instancias gubernamentales. VI. Recibir peticiones ciudadanas individuales y/o colectivas, para su análisis y canalización a las dependencias que compete su atención. VII. Administrar el seguimiento de

	<p>las peticiones ciudadanas, con las dependencias o instancias gubernamentales correspondientes.</p> <p>VIII. Informar a los ciudadanos la respuesta su petición, la cual es emitida por la dependencia o instancias gubernamentales que atendió.</p> <p>IX. Documental la información relacionada a problemáticas sociales con el fin de fortalecerlos diagnósticos situacionales.</p> <p>X. Realizar análisis de problemáticas comunitarias, con el fin de instrumentar acciones más eficientes.</p> <p>XI. Proponer estrategias de contacto ciudadano, que permitan fortalecer la comunicación y la cooperación con los ciudadanos en la resolución de problemas sociales.</p> <p>XII. Y las demás previstas en la normatividad aplicable.</p>
EDAD MINIMA:	53 años en adelante
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	T.M.I. TÉCNICO

NATURALEZA DEL PUESTO:

- Directivo Analítico Permanente Supervisión ○
- Operativo Periodo Constitucional

TIPO DE TRABAJO:Oficina Campo Ambos **HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- Preferencialmente capacitado por ITEI
- Conocimiento y manejo de legislación aplicable a la materia
- Conocimiento en sistemas. .
- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio práctico.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos
- Trabajo bajo presión.