



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

Puesto: Jefe de Departamento.

Asignación del Puesto: Jefe de Departamento de Atención Ciudadana.

Adscrito a: Dirección de Desarrollo Social.

Autoridad Superior: Coordinador.

Subordinados Inmediatos: Auxiliar de Atención Ciudadana y Responsable de los Centros Comunitarios.

OBJETIVO

Identificar las necesidades de la ciudadanía y coadyuvar en el desarrollo de los programas de apoyo, haciéndolos llegar oportunamente a las personas apropiadas.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar el eficiente desarrollo de las actividades del personal de atención ciudadana.
2. Administrar y llevar el control del recurso asignado al área.
3. Autorizar los apoyos que son destinados a los ciudadanos del municipio.
4. Coordinar los eventos del área.
5. Elaborar y redactar los convenios competencia de atención ciudadana.
6. Coordinar y desarrollar los programas de apoyo a la ciudadanía.
7. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Social.