

## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO

<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha de elaboración:</b>	01/03/2020
<b>Última revisión:</b>	01/03/2020

<b>Operativo</b>	
<b>Técnico</b>	
<b>Profesionista</b>	
<b>Mandos medios</b>	x
<b>Mandos superiores</b>	

<b>Nivel de Autoridad</b>	<b>Ejecutar</b>	
	<b>Coordinar</b>	X
	<b>Responder</b>	
	<b>Colaborar</b>	

### I. DATOS GENERALES DEL PUESTO

<b>ID del puesto:</b>	
<b>Nombre del puesto tabular:</b>	Coordinador
<b>Nombre del puesto funcional:</b>	Coordinador de Quejas, denuncias y sugerencias
<b>Nombre de la Dependencia:</b>	Contraloría Municipal
<b>Nombre de la Dirección General:</b>	Contraloría Municipal
<b>Nombre de la Coordinación de Área:</b>	Coordinador de Quejas, denuncias y sugerencias
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	Contralor Municipal
<b>Puestos que supervisa en forma directa:</b>	

### II. RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

Coordinar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias, así como el programa de contraloría social a fin de cumplir con los propósitos institucionales.

### III. PERFIL DE INGRESO:

<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo 1 Año
<b>Software a utilizar:</b>	Office
<b>Requerimientos Especiales:</b>	Conocimiento derecho administrativo, en normatividad federal, estatal y municipal, técnicas de investigación

### IV. FUNCIONES DEL PUESTO

Función	Descripción	Frecuencia		Evidencia
		Diaria	Semanal	
<b>Función 1</b>	Sistemas de quejas y sugerencia como parte de los elementos indispensables de contacto con la ciudadanía y otras direcciones.	X		Registro y expedientes
<b>Actividades</b>	Coordinar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias , desde su recepción hasta su conclusión, señalando las deficiencias detectadas en la prestación de los servicios públicos, acordando con el contralor las directrices de cada caso.			
Función	Descripción	Frecuencia		Evidencia
		Diaria	Semanal	
<b>Función 2</b>	Auditoria de servicios publicos como verificación de la calidad en la prestación que ofrecen a los ciudadanos.	X		Registro, reporte y expediente
<b>Actividades</b>	Coordinación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, sustanciados con motivo del desempeño irregular de los servidores públicos municipales, desde su instauración hasta su conclusión, atención a los asuntos administrativos internos relacionados con bienes y personal del área.			
Función	Descripción	Frecuencia		Evidencia
		Diaria	Semanal	
<b>Función 3</b>	Coordinar y dar seguimiento a los programas relacionados con el sistema de contraloría social e inspección ciudadana.	X		Expedientes e informes
<b>Actividades</b>	Seguimiento del sistema de contraloría social e inspección ciudadana, tendientes a fomentar la participación social en la vigilancia de la prestación de los servicios públicos municipales y el desempeño de los servidores públicos obligados a suministrarlos			

