

Puesto: Coordinación de Ventanilla Única de la Alcaldía

- Verificar que la atención, orientación y asesoría a los ciudadanos se lleve a cabo de manera eficiente, expedita y oportuna en la realización de los diferentes trámites establecidos, con la finalidad de brindar una asistencia de calidad;
- Supervisar que los Líderes Coordinadores de Proyectos brinden una correcta orientación, recepción, integración y registro de los trámites y/o avisos
- Proporcionar gratuitamente a las personas interesadas, los formatos y requisitos para poder efectuar el trámite o aviso que se requiera;
- Asesorar conforme el marco jurídico para cada trámite, con la finalidad de integrar los expedientes de forma adecuada;
- Verificar que se turnen a las áreas correspondientes los trámites o avisos ingresados para su debida atención y dictaminación;
- Supervisar que se preste atención al ciudadano en días hábiles y dentro del horario establecido, mismo que podrá suspenderse en los términos de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
- Verificar los programas en materia de capacitación y actualización que genere la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México (ADIP);
- Implementar mecanismos de recepción y registro de las solicitudes de avisos y trámites, conforme a la demanda de trámites y avisos;
- Verificar que la Ventanilla Única de Trámites cuenta con los formatos aprobados por la (ADIP) para su correcta gestión;
- Supervisar la depuración periódica de los archivos de trámites en poder de esta área, para su envío, seguimiento y conclusión, por parte de las áreas operativas competentes, y
- Las demás que las leyes establezcan en las materias sobre las que es competente esta Coordinación de Ventanilla Única de la Alcaldía.





