

Puesto: Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana

- Vigilar que la atención a los ciudadanos en la solicitud de los diferentes servicios públicos captados en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana se lleve a cabo de manera eficiente, expedita y oportuna.
- Coordinar la recepción, análisis, registro y turno al área correspondiente de las solicitudes de servicios públicos que correspondan a la Alcaldía, sean estas gestionadas de manera personal o mediante distintos medios habilitados para su recepción.
- Coadyuvar al mantenimiento, actualización y mejora del sistema de demanda ciudadana que permitan atender con eficacia los requerimientos de las áreas responsables.
- Proporcionar información a los Titulares de las áreas responsables, así como a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México (ADIP) sobre la situación que guarda la atención a la demanda ciudadana.
- Integrar, en los periodos establecidos o cuando así sea requerido, el análisis y evaluación de las acciones promovidas por las áreas responsables para la atención de la demanda ciudadana, así como emitir el informe de los servicios ingresados al Centro de Servicios y Atención Ciudadana.
- Ejecutar el seguimiento estadístico sobre la atención que las distintas áreas responsables de su ejecución brindan a las solicitudes de servicios de la Alcaldía presentadas por los ciudadanos o usuarios de servicios.
- Participar en el desarrollo de las audiencias públicas y de los mecanismos instrumentados por la Persona titular de la Alcaldía, con el propósito de que los habitantes de la demarcación territorial gocen de la atención directa del titular de la alcaldía y de los servidores públicos responsables de ejecutar los servicios públicos solicitados.
- Implementar el Modelo Integral de Atención Ciudadana y asegurar su cumplimiento y funcionamiento.