

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Encargado General de Servicios

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Desarrollo Urbano

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Venustiano Carranza # 90

OBJETIVO DEL PUESTO:

Registra tramites de Alineamiento y Número Oficial, Licencia Mayor de 35.00 m2 y licencia de construcción inmediata.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Licencias de construcción

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Constancia de Alineamiento y Numero Oficial
- Licencia mayor de 35M2
- Licencia de construcción inmediata

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Cero quejas sobre formatos extraviados relativos a los resguardos.
- Reducción en tiempo de localización de documentos
- Cero quejas
- Cero errores en la información en tiempo y forma
- Trámites entregados en tiempo y forma
- Cero errores en control de archivo

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0802-RG-LC-1 Constancia de alineamiento y numero oficial
- 0802-RG-LC-1.1 Solicitud de alineamiento y numero oficial
- 0802-RG-LC-1.2 relación de documentos regresados alineamiento y numero oficial
- 0802-RG-LC-1.3 Relación de documentos autorizados alineamiento y numero oficial
- 0802-RG-LC- L1 libro de registro de alineamiento y Núm. Oficial
- 0802-RG-LC- L1 .1 Libro de oficios de alineamiento y Núm. oficial
- Base maestra de alineamiento y Núm. Oficial del año en curso (No aplica)
- 0802-RG-LC-3 Formato de licencia de construcción (Mayor de 35M2)
- 0802-RG-LC-3.1 Relación de documentos autorizados de licencias mayor de 35 M2
- 0802-RG-LC-3.2 Relación de documentos regresados de licencias mayor de 35M2
- 0802-RG-LC-F1 relación de documentos enviados a firma de licencia mayor de 35M2 Y dictamen o informe de anuncio
- 0802-RG-LC-L3 libro de registro de licencias mayor de 35M2
- 0802-RG-LC-L 3.1 libro de oficios de licencias mayor de 35M
- Base maestra de licencia mayor de 35M2 del año en curso (No aplica)
- 0802-RG-LC-4 .3 Relación de documentos de dictamen autorizado e informe
- 0802-RG-LC-11 Relación de documentos ingresados
- 0802-RG-LC-E1 Relación de documentos entregados

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Recibe documentación regresada y entregada (archivo).
- Manda documentos entregados al archivo.
- Registra documentos en Base de Datos y la Lista de Registros.
- Elabora relación de documentos regresados y envía a responsable de ventanilla en CMN
- Recibir documentos ingresados
- Registrar documentos en el Libro de ingresos y el Libro de folios.
- Mandar documentos de alineamientos a firma a la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Foliar documentos con número de registro y fecha de autorizado.
- Registrar documentos autorizados en la Base de datos
- Elaborar y enviar relación de documentos autorizados a la CMN

- Dar información del estado que guarda la documentación en trámite (vía telefónica de los procedimientos) :
- Constancia alineamiento y número oficial
- Licencia Mayor a 35.00 m2.
- Dictamen de anuncio
- Administrar la correspondencia interna entre los departamentos involucrados con el sistema de calidad.
- Elabora relación de documentos entregados en CMN para enviar al archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Bachillerato/ Lic. Administración o similar al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública.

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

- Conocimiento del Reglamento del Municipio de Colima
- Organización y manejo de archivo
- Relaciones interpersonales
- Conocimiento en la actividad comercial.
- Cobrar al ciudadano en forma eficiente.

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Liderazgo
5. Responsabilizada
6. Honradez/ Honestidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6.- VALORES

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidarios
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad