

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe del Departamento de Control y Expedición de Licencias

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Control y Expedición de Licencias para el otorgamiento de los servicios de competencia del Departamento en base a la normativa municipal aplicable y vigente.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Inspección y Licencias

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Departamento de Control y Expedición de Licencias

JEFE INMEDIATO

Director de Inspección y Licencias

PUESTOS BAJO SU MANDO

Jefe de Área
Encargado de Atención al Público y Control de Tiempos (Secretaria)
Encargado de atención al Público
Encargada de Archivo

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Venustiano Carranza # 90

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Expedición de Licencia para el funcionamiento de Establecimientos, Comerciales Industriales y de servicio
- Permisos de Publicidad Temporal

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Perfil del Puesto

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Control de Tiempos de Respuesta de Publicidad Temporal 0505-RG-01
- Permiso de Publicidad Transitoria 0505-RG-17
- Control de Documentos entregados al Departamento de Inspección y Vigilancia 0505-RG-02
- Solicitud de licencia 0505-RG-11
- Verificación de establecimiento 0505-RG-14
- Situación de Establecimiento 0505-RG-19
- Control de expedientes del archivo 0505-RG-12
- Encuesta de salida 0505-RG-13
- Acuse de licencia entregada (sin código)
- Control de tiempos de respuesta de licencia comercial (sin código)

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Vigilar el cumplimiento de los procesos del Departamento de Licencias.
- Coordinar las actividades del personal del Departamento de Control y Expedición de Licencias.
- Revisar la solicitud de licencia municipal para aprobar, negar o realizar alguna observación, según los requisitos cumplidos para aprobación de la misma
- Asesorar al ciudadano en el trámite de licencias entregando guía de requisitos.
- Recibir solicitudes con los requisitos anexos
- Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad implantado en la Dirección de Inspección y Licencias
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BASICAS

1.- EDUCACION

Licenciatura en Administración/ Bachillerato/Carrera Técnica, Comercial o similar

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

Mínima de 6 meses en el Sistema de Gestión de la Calidad implantado en el H. ayuntamiento de Colima.

3.- FORMACIÓN

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

4. – HABILIDADES

Utilizar paquetes de computo

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto : Aplicar el Reglamento para Venta y Consumo de bebidas alcohólicas en el municipio de Colima, el Reglamento que regula el funcionamiento de los centros de video en el municipio de Colima, Reglamentó para la fabricación y venta de tortillas en el municipio de Colima así como el de espectáculos en el municipio de Colima.

Gestión de cambio y desarrollo de la Organización

Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

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

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS