

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de departamento de Inspección y Vigilancia

OBJETIVO DEL PUESTO:

Cerciorarse del estricto cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables vigentes y coordinar el cuerpo de inspectores adscritos a la Dirección de Inspección y Licencias.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Inspección y Licencias

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Inspección y Vigilancia

JEFE INMEDIATO

Director de Inspección y Licencias

PUESTOS BAJO SU MANDO

Inspector Médico
Inspector de reglamentación

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Venustiano Carranza # 90

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo
- Rol de visitas por sectores
- Atención de quejas realizadas vía telefónica.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Descripción del puesto.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Registro de quejas 0505-RG-05
- Reporte Diario de Inspección 0505-RG-06
- Verificación de Establecimientos 0505-RG-14
- Situación de Establecimiento 0505-RG-19
- Acta de Inspección de Bebidas 0505-RG-16
- Acta de Inspección Comerciales 0505-RG-08
- Orden de Visitas Comerciales 0505-RG-09
- Orden de Visitas Bebidas 0505-RG-10
- Reporte de la solución otorgada a la queja recibida

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Realizar clausuras de establecimientos
- Coordinar el cuerpo de inspectores adscritos a la Dirección de Inspección y Licencias
- Vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables vigentes
- Realizar operativos sobre la venta ilegal de bebidas alcohólicas en el Municipio.
- Asesorar al cuerpo de inspectores sobre los reglamentos y su aplicación.
- Tomar quejas y registrarlas
- Dar indicaciones a los inspectores de acudir al lugar personalmente.
- Dar soluciones a las quejas.
- Dar el Visto Bueno al Reporte de establecimientos.
- Llevar el registro de los tiempos de las soluciones otorgadas a las quejas recibidas.
- Atención al público que tiene un acta de Inspección levantada por trabajar de forma irregular.
- Realizar Actividades que el director le asigné para cumplir con los objetivos de la dirección
- 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/Derecho o carrera a fin al puesto.

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

Mínima de 6 meses en el Sistema de Gestión de 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