



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021 - 2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE PROCESOS

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y ANÁLISIS DE PROCESOS

REPORTA A: DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Análisis
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Planeación
- Comunicación

- Toma de decisiones
- Manejo de personal
- Manejo de conflictos
- Disposición para asumir y delegar responsabilidades
- Establecer metas y objetivos
- Autorreflexión
- Trabajo en Equipo

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Conocimientos en Administración de recursos humanos, financieros y materiales

- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo
- Conocimiento y aplicación de leyes, reglamentos y acuerdos vigentes
- Proyectos y obras de desarrollo, urbanización y obra pública
- Gestión y desarrollo de Planes, programas y proyectos de diversas áreas
- Diseño de formatos

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Gestionar la obtención y renovación de las certificaciones, impulsar la participación en celebración de acuerdos, convenios de colaboración con el estado y la federación, diseñar programas anuales de trabajo en materia de Mejora Regulatoria, evaluación de regulaciones, diseño y propuestas de estrategias para ejecución de las Herramientas de Mejora Regulatoria.

FUNCIONES:

Departamento de Calidad y Análisis de Procesos, cuyas funciones y atribuciones son:

- a. Mejorar la calidad en el servicio diseñando e implementando los manuales de operación y aplicando el reglamento interno de mejora regulatoria;
- b. Gestor de procesos ciudadano, que coadyuve a una mayor agilización de los trámites y procedimientos de ventanilla manteniendo un proceso continuo y actualización permanente en esta materia regulatoria;
- c. Coadyuvar en la Administración y Coordinación del Centro Municipal de Negocios SARE;
- d. Elaborar propuestas de mejora en trámites de mejora regulatoria;
- e. Elaborar informes para las reuniones con las dependencias a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en mejora regulatoria; y
- f. Las demás que se encomienden por la Dirección de Mejora Regulatoria o la persona titular de la Oficialía Mayor.