



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



PERFIL DE PUESTO

DIRECCIÓN DE PADRÓN Y LICENCIAS

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : DIRECTOR DE PADRÓN Y LICENCIAS

REPORTA A: TESORERÍA MUNICIPAL

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

| | |
|------------------------------|--------------|
| AREA DE CONOCIMIENTO: | Indistinto |
| ESCOLARIDAD DESEADA: | Licenciatura |

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Conocimiento de acuerdos, reglamentos y leyes vigentes del municipio
- Trabajar en apego y cumplimiento de acuerdos, reglamentos y leyes vigentes del municipio
- Coordinar y asignar espacios para que todo comerciante
- Aplicar técnicas de mejora para lograr el buen funcionamiento
- Reglamentar el funcionamiento de todos los giros

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Ser un Municipio ejemplar en razón del cumplimiento en materia reglamentaria, brindando orden y armonía a la población a través de la observancia y obediencia de las normas municipales, así como lograr la eficiencia y eficacia en el servicio.

FUNCIONES:

Artículo 126.- La Dirección de Padrón y Licencias de la Tesorería Municipal, dispondrá de las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Integrar los expedientes técnicos, de forma física y/o digital, requeridos para el otorgamiento de licencias a los establecimientos en general y, en particular, donde se expendan y consuman bebidas alcohólicas;
- II. Solicitar a la Dirección General de Inspección y Vigilancia, la verificación técnica en campo y la corroboración de los croquis de localización de las solicitudes de licencia de alcohol; para la emisión de los actos a que se refiere la Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas y el Reglamento que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Manzanillo, de manera coordinada con la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes del Cabildo;
- III. Verificar que, en el curso del trámite de emisión de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones u otros del ámbito de su competencia, las personas contribuyentes se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales con el Municipio de Manzanillo, Colima;
- IV. Crear, clasificar y mantener actualizado el padrón de todas aquellas personas físicas o morales que cuenten con alguna licencia municipal;
- V. Compartir información con la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para que esta organice y ejecute los planes de inspección y vigilancia de las leyes y reglamentos de aplicación municipal en materia de uso de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones otorgadas por el Municipio en el ámbito industrial, comercial y de servicios, mercados, comercio ejercido en la vía pública, tianguis, espectáculos y diversiones públicas, estacionamiento, concesiones de servicios públicos municipales y en general todos los ámbitos objetos de inspección y verificación por parte de la autoridad municipal;
- VI. Solicitar se conceda plazo para el cumplimiento voluntario por parte del infractor, en los casos de infracciones y en los términos señalados en las disposiciones aplicables;
- VII. Coordinarse con la unidad administrativa encargada de emitir órdenes y actos de inspección, así como suspensión de obras, clausuras o cualquier sanción o medida de seguridad que proceda, en materia de Desarrollo Urbano y Protección Civil, cuando derivado de las facultades consignadas a su área, advierta que la persona física o moral que ostenta un establecimiento, puesto fijo, semifijo o ambulante, no cuenta con los permisos, autorizaciones o licencias correspondientes o inclusive no ha realizado las renovaciones o refrendos correspondientes;
- VIII. Proponer a la autoridad competente las modificaciones a los reglamentos municipales con el propósito de que estos provean certidumbre jurídica a los particulares y sean acordes a las necesidades de la población;
- IX. Elaborar y presentar ante el Tesorero Municipal, el Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como el Programa Operativo Anual;
- X. Crear un sistema de registro de giros de particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, el cual deberá compartirse con la entidad municipal competente en materia de inspección y vigilancia, para generar labores eficientes en despliegue de operativos territoriales; y
- XI. Las demás que le determinen como de su competencia, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, los acuerdos de Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.