

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE FINANZAS

### XI. Perfil de Puestos

#### 1.- Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Departamento de Anuencias	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Finanzas	
<b>Reporta a:</b>	Subdirector	
<b>Supervisa a:</b>	Personal del área	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Subdirector de Ejecución Fiscal y Fiscalización	Elaboración de los distintos trámites que se llevan a cabo en el área operativa para solicitar la supervisión de los distintos trámites que se lleven a cabo	
Área operativa de anuencias y permisos		
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Empresarios, Industriales, Prestadores de servicio	Revisión y validación de la documentación que presenten los distintos ciudadanos para la realización de eventos y expedición de anuencias y licencias	

#### II.- Descripción de las Funciones del Puesto

<b>Descripción Genérica</b>
Padrón de Licencias de Funcionamiento, comerciales, de servicios, Industriales y centros de entretenimiento, Anuencias para negocios con venta de bebidas alcohólicas y permisos de espectáculos públicos y otros.
<b>Descripción Específica</b>
Hacer anuencias Pases de cajas Capturar y actualizar base de datos Atención al público el cual solicita información para obtener o renovar anuencias o permisos Elaboración de anuencias y/o permisos municipales para la apertura y/o refrendo de establecimientos comerciales e industriales, venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas. Llevar control de anuencias, licencias y permisos.

#### III.- Perfil del Responsable del Puesto

<b>Perfil del Puesto</b>	
<b>Nivel Académico:</b>	Carrera profesional concluida
<b>Formación:</b>	Licenciado Administración, Comercio o afines.
<b>Experiencia:</b>	Administración pública y privada
<b>Conocimientos:</b>	Manejo de Personal
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Liderazgo Estratégico y programático.