

Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento del Catálogo Municipal de Regulaciones y Servicios y del Expediente para Trámites y Servicios.	
Area de Adscripción:	Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria	
Reporta a:	Subcoordinación de Mejora Regulatoria	
Supervisa a:		
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
La Subcoordinación de Mejora Regulatoria	Organizar, dar seguimiento e informar acerca del registro, verificación y actualización del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios.	
<p>Las Unidades de Enlace Oficial de Mejora Regulatoria de las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Contraloría Municipal, • La Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos, • La Coordinación de Promoción y Desarrollo Turístico, • La Coordinación de Salud, la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, • La Coordinación del Sistema de Agua y Saneamiento, • El Instituto para el Desarrollo Integral de la Familia de Centro, • La Dirección de Administración, • La Dirección de Asuntos Jurídicos, • La Dirección de Atención a las Mujeres, • La Dirección de Atención Ciudadana, • La Dirección de Desarrollo, • La Dirección de Finanzas, • La Dirección de Fomento Económico y Turismo • La Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, • La Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, • El Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano, 	Integrar, administrar y actualizar el Registro Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios.	

<ul style="list-style-type: none"> • El Instituto Municipal de Deporte y Juventud de Centro, • El Instituto Municipal de Energía, Agua e Integración de Tecnologías, • La Secretaría del Ayuntamiento, y • La Unidad de Protección Civil. 	
La Coordinación de Modernización e Innovación.	Actualizar el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios de manera constante.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Autoridades Municipales de Mejora Regulatoria, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.	Informar sobre las actualizaciones al Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios a nivel municipal, estatal y nacional.

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y aplicación del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Centro. • Integrar, administrar y actualizar el registro municipal de regulaciones, trámites y servicios. • Aplicar estándares de calidad en los procesos administrativos para la ejecución de trámites y servicios.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer a los sujetos obligados del municipio las acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio municipal. • Mantener actualizado el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios en la plataforma digital del Ayuntamiento, en armonización con la Coordinación de Modernización e Innovación. • Dar orientación técnica a las Unidades de Enlace de Mejora Regulatoria, en la aplicación de la política pública.

Perfil del responsable del Puesto

Descripción Genérica	
Nivel Académico:	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Superior Terminada (Licenciatura en Derecho, Administración, Negocios, Comercio Internacional, o afín).
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años o más en el diseño, implementación y/o evaluación de programas de mejora regulatoria en la Administración Pública.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Normativo vigente en Mejora Regulatoria. • Diseño, implementación y evaluación de procesos y herramientas de Mejora Regulatoria. • Administración Pública.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Capacidad de análisis y organización. • Facilidad de palabra.