

I. Descripción del Puesto

Puesto: Jefe del departamento de Gobernanza y Regularización del Centro Histórico.

Área de Adscripción: Dirección de Fomento Económico y Turismo
Reporta a: Subdirector de Gobernanza, Regulación y Operación del Centro Histórico.
Supervisa a: Supervisores.

Interacciones Internas

Con:	Para:
Dirección de Fomento Económico y Turismo y Unidad Administrativa.	Trabajo colaborativo para llevar a cabo las actividades de regulación para mantener el orden en el Centro Histórico.
Subdirección de Fiscalización y Normatividad.	Realizar las acciones necesarias para preservar el orden en los comercios ubicados dentro del Centro Histórico

Interacciones Externas

Con:	Para:
Comerciantes y residentes del Centro Histórico.	Entregar circulares y mantener informados a los comerciantes y residentes de actividades en el centro histórico.

II. Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

- Revisión de reglamentación para el control, ordenamiento y regulación de la zona luz.

Descripción Específica

- Supervisar que comercios establecidos y semifijos cumplan con el reglamento (ruidos, extensiones, fachadas y anuncios).
- Supervisar los ambulantes que recorren las calles del Centro Histórico.
- Supervisar que los ruidos no excedan los sesenta decibeles del comercio establecido.
- Entregar oficios, circulares y encuestas al comercio establecido del Centro Histórico.
- Actualizar padrones del comercio establecido y semifijo.
- Seguimiento a actividades en materia de Seguridad Pública y Protección civil.
- Apoyo a eventos culturales, comerciales, religiosos y lúdicos.

III. Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Licenciatura Administración, Turismo, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Comerciales, o afín.
Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en el manejo de personal.
Conocimientos:	Planeación, desarrollo de proyectos, manejo de personal, supervisión, control y organización.
Aptitud para ocupar el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de personal • Capacidad de control y organización • Capacidad de negociación • Facilidad de palabra