

## DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y ANUENCIAS

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe(a) del Departamento de Licencias y Anuencias
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Finanzas
<b>Reporta a:</b>	Titular de la Subdirección de Ejecución Fiscal
<b>Supervisa a:</b>	Personal que integra el Departamento de Licencias y Anuencias

#### Interacciones Internas

Con:	Para:
Subdirección de Ejecución Fiscal Subdirección de Ingresos Departamento de Verificación e Inspección Departamento de Informática	Revisión y firma de pases de caja para pago, licencias, y permisos varios. Solicitud de supervisión a establecimientos para la emisión del dictamen correspondiente para la emisión de licencias de funcionamiento.

#### Interacciones Externas

Con:	Para:
Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco Contribuyentes y Representantes Legales	Recepción y validación de documentación para el trámite de licencias de funcionamiento, anuencias para trámite de licencias para venta o distribución de bebidas alcohólicas, permisos temporales, permisos para ampliación de horario y realización de eventos.

#### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Recepcionar solicitudes y expedientes para trámites de licencias, anuencias y permisos;</li> <li>— Emitir licencias, anuencias y permisos;</li> <li>— Registrar y controlar la información en el sistema de fiscalización;</li> <li>— Administración del padrón de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.</li> </ul>

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Recepcionar y validar los documentos presentados por los contribuyentes para la realización de trámites;</li> <li>— Asesorar y orientar a contribuyentes sobre los diversos trámites que se realizan en el departamento;</li> </ul>

- Tramitar los pases de caja para pagos;
- Validar y tramitar licencias de funcionamiento;
- Validar y tramitar anuencias para trámite de licencias para venta o distribución de bebidas alcohólicas;
- Emitir permisos para la ampliación de horarios y realización de eventos;
- Registrar en la base de datos la información de los contribuyentes sobre licencias nuevas y de refrendo, así como anuencias para la venta y distribución de bebidas alcohólicas;
- Integrar y resguardar expedientes ingresados por los contribuyentes;
- Registrar y actualizar el padrón de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

## Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Nivel profesional en Derecho o en el área Económico Administrativa.
<b>Experiencia:</b>	Tener práctica profesional mayor de 3 años.
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Gestión de la Información.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Eficiente, trabajo en equipo, facilidad de palabra, liderazgo, responsable.