

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y REGULARIZACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO.

**I. PERFIL DE PUESTO**

Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe del Departamento Gobernanza y Regularización del Centro Histórico.	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo.	
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Gobernanza, Regulación y Operación del Centro Histórico.	
<b>Supervisa a:</b>	Supervisores.	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Dirección de Fomento Económico y Turismo y Unidad Administrativa.	Trabajo colaborativo para llevar a cabo las actividades de regulación, con el fin de conservar el orden en el Centro Histórico.	
Subdirección de Fiscalización y Normatividad.	Realizar las acciones necesarias para preservar el orden en la operación de los comercios ubicados dentro del Centro Histórico.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Comerciantes y residentes del Centro Histórico.	Apoyo para difusión en medios de comunicación de las	
	Entregar circulares y mantener informados continuamente a los comerciantes y residentes, acerca de actividades en el Centro Histórico.	

## 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 a 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; y
- Apoyo a eventos culturales, comerciales, religiosos y lúdicos.

## Perfil del Responsable del Puesto

### Perfil del Puesto

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