

 CHIHUAHUA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
Manual de Organización			Unidad: Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Elaboración: Marzo 2019 Página: 133 de 179

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Trámites y Licencias
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Administración Urbana
1.4. Subordinados Inmediatos:	Secretaria, Personal Especializado Recepción, Jefe de oficina revisión, Jefe de oficina anuncios y espectaculares, Personal Especializado Revisión, Personal Especializado Archivo.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Controlar las acciones urbanas en lo que respecta a la emisión de permisos de construcción en las diferentes clasificaciones.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Recibir, revisar, autorizar y administrar todo lo referente a las licencias de construcción. • Realizar la evaluación del trabajo del personal. • Coordinar actividades diarias.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Acordar con el Director los documentos del día anterior para su aprobación y visto bueno. • Girar las líneas de acción con los expedientes no autorizados. • Revisar la correspondencia y girar líneas de acción para su seguimiento. • Revisar pendientes diarios del personal a su cargo, así como delegar funciones. • Revisar expedientes para su autorización.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Atender las solicitudes del Síndico en cuanto a las auditorias mensuales. • Revisar los reportes de ingresos mensuales para entregar al Subdirector y al Director participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de Egresos. • Proporcionar los datos de los ingresos por los trámites para el Informe Municipal. • Verificar el desempeño de la Ventanilla única, preguntando al usuario la atención recibida. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	

 CHIHUAHUA Juntos una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
Manual de Organización			
Unidad:	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	Elaboración: Marzo 2019	Página: 134 de 179

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.