



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

REPORTA A: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 en adelante
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Conocimiento de Acuerdos, Leyes, Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables en la materia
- Recibir y conocer de quejas y denuncias ciudadanas
- Llevar a cabo las investigaciones necesarias
- Llevar a cabo la supervisión y vigilancia a los elementos operativos
- Organizar la administración pública municipal

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Orientar las líneas de investigación y desarrollo hacia aquellas áreas estratégicas definidas en el Plan de Desarrollo Institucional. Reforzar e incrementar el quehacer de la comunidad en investigación.

FUNCIONES:

Artículo 156.- La Dirección de Investigación, para su adecuado funcionamiento, contará con un Departamento de Investigación, teniendo las funciones y atribuciones siguientes:

I. Auxiliar en las investigaciones que practique el Director del área para la conformación de las carpetas de investigación;

II. Realizar el acuerdo de admisión y demás acuerdos para requerir información;

III. Recibir la correspondencia, asentando día y hora de la recepción, precisando el número de hojas que conforman los escritos que se presenten, así como los documentos anexos y objetos que se entreguen, dando cuenta con ellos al titular de la Dirección de Investigación;

IV. Elaborar los oficios que sean necesarios para los efectos de investigación tratándose de presunta responsabilidad administrativa;

V. Auxiliar al Director de Investigación para dictar los correspondientes Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa; y

VI. Las demás que señalen las leyes de la materia.