



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



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INFRACCIONES

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INFRACCIONES

REPORTA A: DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

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

AREA DE CONCOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Indistinto

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Análisis
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Planeación
- Comunicación

- Toma de decisiones
- Manejo de personal
- Manejo de conflictos
- Disposición para asumir y delegar responsabilidades
- Establecer metas y objetivos
- Autorreflexión
- Trabajo en Equipo

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Manejo de automoviles

- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo.
- Conocimiento y aplicación de leyes, reglamentos y acuerdos vigentes
- Elaboración y implementación de actas de verificación e inspección
- Conocimiento del área de trabajo (Desplazamiento por municipio)

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

la inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal para ello las medidas normativas administrativas tecnicas y tecnologicas necesarias que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad en relacion con cualquier tipo de actividadde los actos de autoridad en relacion con cualquier tipo de actividad regulada por el Ayuntamiento de Manzanillo

FUNCIONES:

Artículo 63.- Son funciones y atribuciones del Departamento de Sustanciación y Resolución de Infracciones:

I. Recibir de la Dirección General o en su caso de los Departamentos de Inspección, la documentación diligenciada con motivo de actos de inspección o verificación, para proceder a su valoración o calificación respectiva, emitiendo para ello los actos administrativos conducentes;

II. Recibir de la Dirección General o en su caso de los Departamentos de Inspección, la documentación diligenciada con motivo de actos de inspección o verificación, para proceder a su valoración o calificación respectiva, emitiendo para ello los actos administrativos conducentes;

III. Notificar al sujeto inspeccionado o visitado, el inicio del trámite del procedimiento administrativo cuando derivado de los actos de inspección o verificación, advierta la comisión de infracciones a los diversos ordenamientos jurídicos y reglamentarios aplicables, imponiendo en el mismo las medidas de seguridad que al efecto procedan y concediendo los términos para que la persona a que se le impute la comisión de infracción manifieste lo que a su derecho convenga, oponga defensas, excepciones y ofrezca pruebas, mediante escrito libre;

IV. Recibir las comparecencias de los presuntos infractores a la normatividad municipal, desahogando aquellas pruebas que hayan sido aportadas y que resulten procedentes y pertinentes;

V. Emitir los acuerdos y determinaciones que en derecho sean procedentes conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios o la normatividad municipal respectiva;

VI. Proponer a la Dirección General la celebración de los acuerdos, convenios o contratos que en derecho procedan, para permitir a la ciudadanía un mejor cumplimiento de las Leyes o Reglamentos respectivos;

VII. Generar las resoluciones administrativas vigilando que no se genere la caducidad de las actuaciones de la autoridad, signándolas previa valoración por parte de la persona titular de la Dirección General;

VIII. Generar oficios de conocimiento a las áreas municipales de aquellas determinaciones que impacte en la tramitología o seguimiento específico de su competencia; y

IX. Cualquier otra que encomiende la persona titular de la Dirección General o el Presidente o Presidenta Municipal.