

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, REGISTRO Y CONTROL.

I.- Descripción del puesto

Puesto:	Departamento de Análisis de Información, Registro y Control.
Área de Adscripción:	Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas.
Reporta a:	Titular de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas y Contralor Municipal.
Supervisa a:	Al Auxiliar del Departamento de Análisis de Información, Registro y Control.

Interacciones Internas

Con:	Para:
Contralor Municipal, subdirectores, jefes de áreas, auxiliares y personal administrativo de la Contraloría Municipal.	Acordar, agilizar, tramitar Información pertinente y Relacionada con las investigaciones por presuntas faltas administrativas.

Interacciones Externas

Con:	Para:
Con subdirecciones, unidades de enlace administrativo, secretarios y demás titulares de las unidades del Ayuntamiento de Centro.	Acordar, agilizar, tramitar información pertinente y relacionada con las investigaciones por presuntas faltas administrativas.

II.- Descripción de las funciones del puesto

Descripción Genérica

Recepcionar, registrar y resguardar la información que se obtenga o genere con motivo del proceso de Investigación Administrativa, realizar actos de investigación: investigar, integrar y emitir los proyectos de determinación de los Expedientes de Investigación y coadyuvar en los actos que la Unidad lleva a cabo.

Descripción Específica

- Registrar el seguimiento de las Denuncias remitidas a la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas por el Sistema Electrónico de Denuncias.
- Resguardar la información a la que acceda la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas con motivo de las investigaciones que realice y que se generen y obtengan en los expedientes de Investigación.
- Recepcionar y tramitar las Denuncias por Presunta Responsabilidad Administrativa que se reciban por la Autoridad Investigadora.
- Realizar inspecciones, visitas de verificación que resulten necesarias para la debida integración de

las Investigaciones.

- Realizar los acuerdos, constancias y oficios correspondientes dentro de los expedientes de Investigación.
- Realizar previa autorización del Titular de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas, las notificaciones necesarias a las Personas relacionadas dentro de las investigaciones por Presuntas Responsabilidades Administrativas.
- Formulación de los Proyectos Calificación de Conductas, del Informe De Presunta Responsabilidad Administrativa o Acuerdos de Conclusión y Archivo
- Llevar a cabo los actos procesales respectivos en los que sea autorizado por el Titular de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas.
- Las demás que sean atribuidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que le sean designadas, por el Titular de la Contraloría o por el Titular de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas.

III.- Perfil del responsable del puesto

Perfil del Puesto	
Nivel académico:	Licenciatura en derecho.
Experiencia:	2 años de experiencia laboral
Conocimientos:	En investigación, procesos penales, administrativos, informática, control interno, auditoría, derecho fiscal y penal, normatividad aplicable en materia de anticorrupción.
Aptitud para ocupar el puesto:	Honradez, imparcialidad, eficiencia, legalidad, lealtad, Integridad, independencia, responsabilidad, actitud de servicio, resiliencia, proactividad, confiabilidad, tolerancia, toma de decisiones, seguimiento y control.