

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.

I.- Descripción del puesto

| | |
|-----------------------------|--|
| Puesto: | Departamento de Investigación Administrativa. |
| Área de Adscripción: | Unidad de Investigación Responsabilidades Administrativas. |
| Reporta a: | Contralor Municipal y Titular de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas. |
| Supervisa a: | Auxiliar del Departamento. |

Interacciones Internas

| | |
|---|--|
| Con: | Para: |
| Contralor Municipal, Subdirectores, 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. | Acordar, agilizar, tramitar información pertinente y relacionada con las investigaciones por presuntas faltas administrativas. |

II.- Descripción de las funciones del puesto

Descripción Genérica

Realiza las acciones relativas a la investigación por presunta responsabilidad administrativa, como son, solicitudes de información, inspecciones, verificaciones, notificaciones, elaboración de Proyectos de Calificaciones, Determinaciones y Recursos de Reclamación previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y contestación de amparos en los que la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas sea señalada como Autoridad Responsable.

Descripción Específica

- 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, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa o Acuerdos de Conclusión y Archivo.
- Elaborar informes previos y justificados solicitados por la Autoridad competente y siempre y cuando la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas sea señalada como Autoridad Responsable.
- Estudiar y mantener actualizado el marco jurídico del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Formular en caso de ser necesario los proyectos de Recursos de Reclamación en Materia Administrativa, en contra de resoluciones de la Autoridad Substanciadora.

III.- Perfil del responsable del puesto

| Perfil del Puesto | |
|---------------------------------------|--|
| Nivel académico: | Licenciatura en Derecho. |
| Experiencia: | 2 años de experiencia laboral |
| Conocimientos: | Conocimiento en Procedimientos de Investigaciones, Técnicas de investigación, Procedimientos Judiciales, Administración pública, Control Interno, Derecho Penal, Fiscal Auditoría o Fiscalización, normatividad aplicable en materia administrativa y 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. |