I. Descripción del Puesto

Puesto:	Titular de la Unidad de Investigación y responsabilidades Administrativas.
Área de Adscripción:	Contraloría Municipal.
Reporta a:	Contralor Municipal.
Supervisa a:	Departamento de Investigación Administrativa. Departamento de Análisis de Información, Registro y Control. Departamento de Tecnologías de la Información.

Interacciones Internas	
Con:	**Para:**
Con Secretarios, Directores, Subdirectores, Titulares de Unidades de Enlace Administrativo, y demás Titulares de las Unidades del Ayuntamiento de Centro.	Acordar, agilizar, tramitar información pertinente y relacionada con las investigaciones por presuntas faltas administrativas.

Interacciones Externas	
Con:	**Para:**
Jueces, Magistrados, Fiscalías, Instancias del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, Comisiones Estatal y Nacional de Derechos Humanos, Dependencias de Gobierno, Organismos Sociales, Organizaciones Civiles, Comisión Nacional Bancaria y Tribunales de Justicia Administrativa.	Seguimiento a los asuntos jurídicos que por sus competencias se tengan radicados en esas instancias, actualizar los registros de servidores y particulares sancionados; así como de resoluciones emitidas que se encuentren firmes.
Público en General	Asesoría Jurídica relacionada con asuntos que se encuentren radicados en la Contraloría Municipal

II. Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

- Efectuar la Investigación y Calificación de las Faltas Graves y No Graves, que pudieran constituir una Responsabilidad Administrativa por los presuntos actos u omisiones de los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; por actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves y de aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, efectuando todas las actuaciones tendientes a emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; presentar denuncias penales, y ejercer la defensa jurídica ante el Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General Responsabilidades Administrativas.
- Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco. Asimismo, verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada en el sistema electrónico de recepción de declaraciones, que se encuentre vigente para el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco; llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Descripción Específica

- Realizar las acciones, actuaciones, diligencias o notificaciones para la investigación de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, de presuntas Faltas Administrativas imputables a Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; por actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves y de aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, integrando los expedientes correspondientes.
- Suscribir los acuerdos o documentos necesarios para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias, notificaciones o verificaciones relacionadas con la investigación por presuntas faltas administrativas.
- Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia.
- Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, o emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente.
- Formular el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades.
- Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Formular y emitir acuerdos relativos a las actuaciones en el proceso de Investigación Administrativa.
- Realizar inspecciones y levantar las actas correspondientes de forma detallada, realizadas en el lugar de los hechos.
- Emitir constancias de búsqueda y localización de domicilio para notificación de citas en base a informes de cédulas de citas.
- Realizar entrevistas de denunciantes, de servidores públicos, probables responsables, particulares, terceros, etc.
- Realizar y presentar el Recurso de Reclamación ante la Autoridad Substanciadora.
- Emitir las Medidas De Apremio.
- Solicitar a la autoridad substanciadora las medidas cautelares en los casos que se considere pertinente, acorde a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco. Asimismo, verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada en el sistema electrónico de recepción de declaraciones, que se encuentre vigente para el H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco; llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Supervisar que el registro y recepción de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del Ayuntamiento se efectúen de acuerdo a la normatividad aplicable y efectuar las verificaciones aleatorias e investigaciones correspondientes.

III. Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Derecho
Experiencia:	3 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 elpuesto:	Honradez, imparcialidad, eficiencia, legalidad, lealtad, integridad, independencia, responsabilidad, resiliencia, actitud de servicio, pro actividad, confiabilidad, tolerancia, toma de decisiones, seguimiento y control.