

## UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### I. PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Puesto:</b>   | Titular de la Unidad de Investigación y Responsabilidades Administrativas.  |  |
| <b>Área de Adscripción:</b>  | Contraloría Municipal.  |  |
| <b>Reporta a:</b>  | Contralor Municipal.  |  |
| <b>Supervisa a:</b>  | Departamento de Investigación Administrativa.<br>Departamento de Análisis de Información, Registro y Control.<br>Departamento de Tecnologías de la Información.   |  |
| <b>Interacciones Internas</b>  |   |  |
| <b>Con:</b>  | <b>Para:</b>  |  |
| 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.  |  |
| <b>Interacciones Externas</b>  |   |  |
| <b>Con:</b>  | <b>Para:</b>  |  |
| Jueces, Magistrados, Fiscalías, Instancias del Sistema Nacional y Estatal de 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.  |  |

## 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 y 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 de Responsabilidades Administrativas.
- Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial de declaraciones 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 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 Administrativas.
- 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 denuncias, 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 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 con la normatividad aplicable y efectuar las verificaciones aleatorias e investigaciones correspondientes.

## Perfil del Responsable del Puesto

| Perfil del Puesto                     |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Nivel Académico:</b>               | Licenciatura en Derecho.   |
| <b>Experiencia:</b>                   | 3 años de experiencia laboral.   |
| <b>Conocimientos:</b>                 | Conocimiento en Procedimientos de Investigaciones, Técnicas de investigación, Procedimientos Judiciales, Administración pública, Control Interno, Derecho Penal, Fiscal Auditoria o Fiscalización, normatividad aplicable en materia administrativa y de anticorrupción. |
| <b>Aptitud para ocupar el Puesto:</b> | Honradez, imparcialidad, eficiencia, legalidad, lealtad, integridad, independencia, responsabilidad, resiliencia, actitud de servicio, proactividad, confiabilidad, tolerancia, toma de decisiones, seguimiento y control.   |