

|                                                                                                                                                                     |                                                                     |               |             |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-----------------|
|   | DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL                             |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | Área Investigadora                                                  |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                              |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | Responsable del Documento:<br>Titular del Órgano Interno de Control | CÓDIGO: MO-19 | REVISIÓN: O | Página 65 de 86 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Denominación del Área:</b> Área Investigadora<br><b>Nombre del puesto:</b> Titular de Área<br><br><b>Nombre del cargo:</b> Titular del Área Investigadora<br><br><b>Puesto al que reporta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director (a) del Órgano Interno de Control</li> </ul> <b>Puestos que le reportan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Líder de Proyecto.</li> <li>Jefatura de Oficina.</li> <li>Jefatura del Departamento de Asuntos Internos</li> <li>Personal Especializado (2)</li> <li>Auxiliar Especializado</li> </ul> <b>Número de personas a su cargo:</b> 6<br><br><b>Comunicación:</b> Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, además de organismos externos. | Horario: 8:30 am – 16:00 pm<br>Días laborables: lunes - viernes<br>Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio. |
| 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Contribución a la misión:</b><br>Dirigir las investigaciones en las materia de Responsabilidades Administrativas y de Régimen Disciplinario, en aras de combatir la corrupción y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Propósito del Puesto:</b><br>Dirigir las actividades de investigación que se deban realizar en ejercicio de las atribuciones encomendadas, enfocadas al logro de resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |
| Descripción Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Actividades Permanentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir denuncias que se formulen por posibles actos y omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos del Municipio de Chihuahua o Particulares por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                   |                                                                     |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
|  | DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL                             |               |                 |
|                                                                                   | Área Investigadora                                                  |               |                 |
|                                                                                   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                              |               |                 |
|                                                                                   | Responsable del Documento:<br>Titular del Órgano Interno de Control | CÓDIGO: MO-19 | REVISIÓN: 0     |
|                                                                                   |                                                                     |               | Página 66 de 86 |

- Supervisar las investigaciones que se realicen por motivo de las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos del Municipio de Chihuahua o Particulares por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acordar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que se realicen con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas.
- Vigilar y supervisar el desarrollo de las investigaciones derivadas de las denuncias recibidas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos hasta su conclusión.
- Supervisar los controles administrativos necesarios para la guarda y custodia de expedientes y documentación.

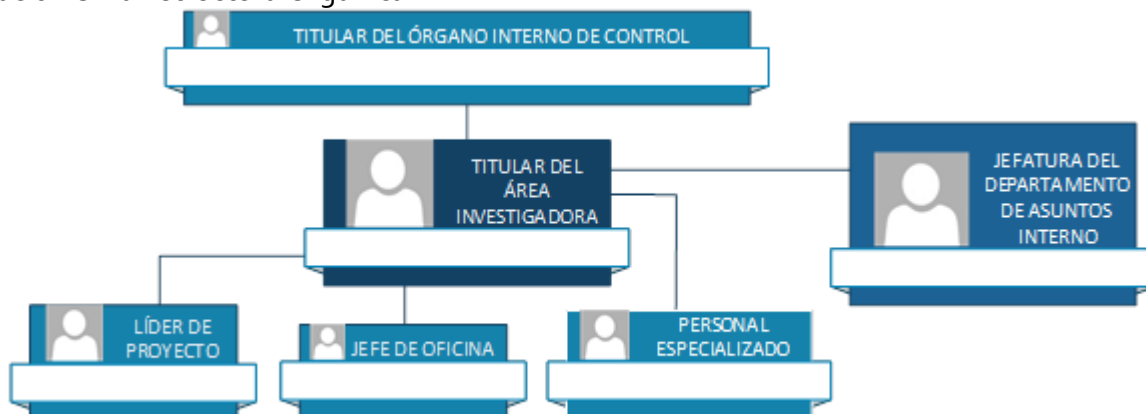
#### Actividades Periódicas

- Vigilar y supervisar el desarrollo de las investigaciones derivadas de las denuncias recibidas por omisiones, transgresiones e incumplimientos de las obligaciones de los servidores públicos hasta concluir.
- Vigilar, resguardar y verificar que los expedientes de investigación cuenten con los datos y elementos jurídicos mínimos necesarios para el inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

#### Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe inmediato.
- Participar en capacitaciones, cursos, seminarios en materia de Responsabilidad Administrativa.

#### Ubicación en la Estructura Orgánica



### 3. PERFIL DEL PUESTO

|                                                                                                                                                                     |                                                                     |               |             |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-----------------|
|   | DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL                             |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | Área Investigadora                                                  |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                              |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | Responsable del Documento:<br>Titular del Órgano Interno de Control | CÓDIGO: MO-19 | REVISIÓN: 0 | Página 67 de 86 |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad:                                               | Preferentemente novel superior.<br>Licenciatura en Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Habilidades profesionales y conocimientos complementarios: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco normativo en materia de responsabilidades administrativas.</li> <li>• Marco normativo en materia de recursos y medios de impugnación.</li> <li>• Habilidades de Investigación</li> <li>• Habilidades de Comunicación</li> <li>• Programas, procesos y lineamientos respecto a Auditorías, Investigación y Procedimientos de Responsabilidad</li> </ul> |
| Experiencia:                                               | Experiencia por lo menos de 4 años en Unidades Administrativas de fiscalización, Unidades de Control Interno, o en Áreas Jurídico-Administrativas de las Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.                                                                                                                                                                                         |

|                                                                 |    |   |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|---|----|
| 4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS        |    |   |    |
| ¿Maneja recursos financieros y materiales?                      | SI | X | NO |
| Especificar: Resguardo de bienes.                               |    |   |    |
| ¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales) | SI | X | NO |
| ¿Maneja información reservada?                                  | SI | X | NO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                     |                                                                     |               |             |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-----------------|
|   | DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL                             |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | Área Investigadora                                                  |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | MANUAL DE ORGANIZACIÓN                                              |               |             |                 |
|                                                                                                                                                                     | Responsable del Documento:<br>Titular del Órgano Interno de Control | CÓDIGO: MO-19 | REVISIÓN: 0 | Página 68 de 86 |

benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.