TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

DATOS GENERALES

Código Del Puesto	13-J2X-1-M2C014P-0000079-E-X-U
Denominación Del Puesto	Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones
Característica Ocupacional	No le Aplica

DESCRIPCION DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre de la Institución	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
Rama Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Nombramiento	Confianza
Tipo de funciones	OIC
Puesto del Superior Jerárquico	Titular del Órgano Interno de Control
Unidad Administrativa	Órgano Interno de Control

II. OBJETIVO GENERAL Y FUNCIONES DEL PUESTO

OBJETIVO GENERAL

Realizar la investigación y calificación de faltas administrativas y de particulares; la substanciación de inconformidades del servicio profesional de carrera y de procedimientos de adjudicación en contrataciones públicas, de impugnaciones contra calificaciones de faltas administrativas; así como las visitas de verificación y la revisión de la información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad de asignación, o fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato que así sea determinado, a fin de determinar la procedencia del inicio del procedimiento de responsabilidades administrativas.

FUNCIONES

↔ Elaborar las partes de los proyectos del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al Área a su cargo, a fin de someterlo a aprobación de la persona Titular del Órgano

Interno de Control al que se encuentre adscrito.

↔ Recibir denuncias por actos o omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidas las que se adviertan de las auditorias practicadas por las unidades fiscalizadoras o por las firmas auditoras

↔ Recibir denuncias por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas, y demás relativos a las contrataciones públicas, a fin de implementar la investigación y calificación de faltas graves y no graves.

↔ Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de auditorías de las unidades fiscalizadoras o firmas auditoras, investigaciones de faltas administrativas y de faltas de particulares, con excepción de las que deba practicar la Dirección General de Investigación de Faltas Administrativas, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, e integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa que se turna a la autoridad substanciadora.

↔ Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de auditorías de las unidades fiscalizadoras o firmas auditoras, investigaciones de infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de contrataciones públicas, con excepción de las que deba practicar la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, e integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa que se turna a la autoridad substanciadora.

↔ Elaborar los informes sobre el estado que guarden los procedimientos de investigación en materia de responsabilidad administrativa y de contrataciones públicas, a fin de que sean corroborados los principios de legalidad, oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación.

↔ Substanciar las inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su

Reglamento.

↔ Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones de las faltas administrativas no graves; a fin de correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.

↔ Ordenar la práctica de visitas de verificación de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.

↔ Substanciar las inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con procesos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores que tramite la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le se asignado, a fin de resolver el sobreseimiento o declarar infundada la inconformidad o declarar que los motivos del recurso resultan inoperantes; o bien la nulidad total del procedimiento de contratación o la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad; u ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad.

↔ Promover la corrección de escritos de interposición de la inconformidad que se promuevan en contra de actos relacionados contrataciones públicas que tramite la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignado, previamente a su presentación, con el objetivo de dicho escrito cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la ley en la materia.

↔ Citar a cualquier persona servidora pública que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas, a fin de constatar la veracidad de los mismos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios que contribuyan con el proceso de investigación.

↔ Formular requerimientos de información a particulares que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas, a fin contar con la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos relacionados con la

investigación de faltas administrativas.

↔ Requerir a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, la información necesaria incluida la de carácter reservado y confidencial que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas, a fin de contar con los elementos que contribuyan a esclarecer los hechos relacionados con la investigación de faltas administrativas.

↔ Formular los requerimientos de información que solicite la persona Titular del Órgano Interno de Control, a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada y a cualquier persona física o moral, a fin de contar con los elementos que contribuyan a esclarecer los hechos relacionados con la investigación de faltas administrativas

↔ Realizar la valoración de la determinación preliminar que formule la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, a fin de establecer si el procedimiento y la integración del expediente se llevó a cabo tomando en cuento lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las disposiciones aplicables en materia laboral.

↔ Registrar los asuntos de su competencia, a fin de dar puntual seguimiento de las materias a su cargo, así como integrar los reportes correspondientes.

↔ Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de apoyar con el uso de la información que corresponda a estos registros.

↔ Promover los medios de impugnación que como autoridad investigadora le correspondan, a fin de combatir las determinaciones jurisdiccionales que se considere vulneren las determinaciones emitidas respecto de la responsabilidad administrativa.

↔ Imponer las medidas de apremio que establezcan los ordenamientos en materia de responsabilidades administrativas a las autoridades investigadoras, para hacer cumplir sus determinaciones.

- ↔ Solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias, a fin de que se evite ocultamiento o destrucción de pruebas, impidan la continuación de efectos perjudiciales derivados de presuntas faltas administrativas, eviten la obstaculización del procedimiento y/o eviten daño irreparable a las instituciones o al erario.

- ↔ Representar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ante el Ministerio Público, en la exposición de denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozcan con motivo de sus respectivas competencias y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de intervenir y coadyuvar como partes en el procedimiento penal respectivo cuando a la Secretaría se le reconozca su calidad de víctima u ofendida; y darles seguimiento hasta su resolución definitiva.

- ↔ Realizar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas que se realice de manera aleatoria, y en su caso, expedir la certificación correspondiente con su anotación en el Sistema de Evolución Patrimonial; o iniciar la investigación de faltas administrativas cuando existan anomalías, a fin de identificar casos que pudieran presentar incongruencias entre ingresos y egresos, o posibles conflictos de intereses en la actuación de las personas servidoras públicas.

- ↔ Solicitar a los declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos, a fin de identificar casos que pudieran presentar incongruencias entre ingresos y egresos, o posibles conflictos de intereses en la actuación de las personas servidoras públicas.

- ↔ Emitir recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio de su competencia, a fin de contribuir en un mejor aprovechamiento de recursos y prestación de servicios de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada.

- ↔ Cumplir con las demás atribuciones que le asigne el Reglamento Interior y otras disposiciones jurídicas aplicables, con las funciones que correspondan al puesto y con aquellas que le encomienden los(las) superiores(as) jerárquicos(as).

III. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

Tipo de Relación: Ambas

Internas:
Al interior con la Coordinación General de Gobiernos de Órganos de Control y Vigilancia (CGGOCV), Unidades Administrativas (UA) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

Externas:
Con dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, directa y/o a través de las Áreas adscritas.

IV. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad: Emite actos de autoridad respecto de personas servidoras públicas y personas físicas y morales.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Para el ejercicio de sus atribuciones, se debe contar con una visión integral del marco normativo y multidisciplinaria, dada la diversidad de materias que se deben analizar para la calificación de presuntas acciones u omisiones que puedan derivar en responsabilidad administrativa.

PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel Académico	Licenciatura o Profesional
Grado De Avance	Titulado

II. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo De Años De Experiencia	3 años

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

Disponibilidad Para Viajar	Si

Frecuencia	En Ocasiones
Cambio de Residencia	No
Horario de Trabajo	Horario Diurno
Periodos Especiales de Trabajo	No
Condiciones específicas de trabajo:	Bajo Las Normas Internacionales ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018

Parte del trabajo a realizar es de índole administrativo, en oficina, con equipo ergonómicamente adecuado, por lo que no representa riesgo de accidentes o de enfermedades profesionales.

IV.COMPETENCIAS O CAPACIDADES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Nivel de dominio	Capacidad
Intermedio	Comunicación Efectiva
Básico	Enfoque a Resultados
Básico	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.