	Anexo a la Resolución MH N° 2105.-		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	01
		Página	34 / 45
Código: DAC- MOCF-01	Vigente desde		

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE DENUNCIAS –
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN INTERNA

NIVEL DEL CARGO: C -- MANDOS MEDIOS SUPERIORES

DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO

DENOMINACIÓN ESPECÍFICA DEL CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO

OBJETIVO:

Administrar los procesos de recepción de denuncias y evaluación primaria, resolver sobre su admisión y proponer la clasificación según su mérito, para su atención.

RESPONSABILIDAD ANTE:



Coordinador/a de Investigación Interna.


AUTORIDAD DIRECTA SOBRE:

Técnicos a su cargo

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Sugerir mecanismos o canales de comunicación que faciliten al público de interés la presentación de denuncias que corresponden al ámbito de competencia de la Dirección, e implementarlos una vez autorizados por el superior jerárquico.
2. Brindar atención personalizada a quienes desean presentar denuncias de manera personal y/o telefónica.
3. Monitorear las denuncias que son recibidas por los funcionarios a su cargo, presentadas por cualquier medio de comunicación.
4. Llevar un registro de las denuncias recibidas, clasificadas por el canal de recepción.
5. Asegurar la toma de conocimiento de toda denuncia recibida en la Dirección.
6. Presentar a la Coordinación las denuncias recibidas, proponer la clasificación respecto al mérito de la denuncia y elaborar informe, conforme a las normativas vigentes.
7. Profundizar en la información de denuncias recibidas que por falta de mérito, aún no son investigadas.

	Dirección Anticorrupción Enero 2015		Unidad de Modernización e Innovación ABRIL 2015
	Dra. Carmen Benítez Directora Dirección Anticorrupción - M.H.	BRAUNO PEREIRA Director Unidad de Modernización e Innovación	

	Anexo a la Resolución MM N° 2021		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	01
		Página	35 / 45
Código: DAC- MOCF-01	Vigente desde		

8. Promover un mecanismo fluido de comunicación y coordinación con los demás departamentos de la Coordinación, que facilite la obtención de los resultados esperados.
9. Presentar los informes periódicos que permitan a la Coordinación de Investigación Interna estar informada oportunamente sobre el resultado de las funciones encomendadas.
10. Desarrollar las funciones que complementariamente a las de su competencia le sean encomendadas por la autoridad superior, para el logro de los objetivos de la Coordinación o la organización.

AUSENCIAS TEMPORALES:

El Director/a designará al responsable en caso de ausencia temporal.

PERFIL DEL CARGO

Formación

- Carrera de grado concluida en Derecho, Administración, Contabilidad y/o Economía. (Deseable)

Experiencia (Deseable)

- Experiencia general de 5 (cinco) años en la función pública.
- Experiencia específica de 3 (tres) años en el desempeño de tareas afines en áreas administrativas, jurídicas, financieras, presupuestarias, contables, contrataciones o auditoría.

Conocimientos y habilidades


- Conocimiento acabado de la legislación relativa al ámbito de trabajo.
- Conocimiento y experiencia en Auditoría forense y/o Auditoría Interna.
- Conocimiento y experiencia en procesos de Sumarios administrativos y denuncias penales.
- Técnicas de Negociación
- Técnicas de comunicación eficaz
- Gestión de personas
- Capacidad de Planeamiento y organización

Otros

- Buen manejo de herramientas y utilitarios informáticos, Word, Excel, Power Point, correo electrónico.

Idiomas

- Español.
- Guaraní.
- Inglés (no excluyente).

	Dirección Anticorrupción Enero-2015		Unidad de Modernización e Innovación Abril-2015
	FIRMADA: <i>Carmen Benítez</i> Directora Dirección Anticorrupción - M.H.	FIRMADA: <i>Esteban Perreira</i> Director Unidad de Modernización e Innovación	