	Anexo a la Resolución MH N° 202-		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	01
		Página	38 / 45
Código: DAC- MOCF-01	Vigente desde		

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN – 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:

Lograr el desarrollo de los procesos de investigación de las denuncias recibidas, generando recomendaciones con base a pruebas contundentes y veraces.

RESPONSABILIDAD ANTE:

Coordinador/a de Investigación Interna.

AUTORIDAD DIRECTA SOBRE:

Técnico(s) a su cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:


1. Recibir las denuncias con el informe correspondiente, aprobado por la Coordinación.
2. Elaborar los planes de investigación de las denuncias sujetas a investigación y obtener la aprobación respectiva para su ejecución.
3. Evaluar la efectividad de los planes de investigación a la luz de los resultados obtenidos e implementar procesos de mejora continua.
4. Verificar el cumplimiento de los planes de investigación aprobados por la Coordinación.
5. Analizar los informes y evidencias presentadas por los investigadores a su cargo.
6. Identificar y analizar las normas lesionadas por el hecho investigado.
7. Elaborar y presentar a la Coordinación informes de avance e informe final de cada investigación, incluyendo las conclusiones de la misma basada en las evidencias encontradas y con el correspondiente proyecto de recomendaciones.



Dirección Anticorrupción
Enero-2015
María del Carmen Benítez
Directora
Dirección Anticorrupción - M.H.



REVISADO POR: Unidad de Modernización e Innovación
FECHA: 15/01/2015
FIRMA: J. BRATH... Director
Unidad de Modernización e Innovación

 MINISTERIO DE HACIENDA	Anexo a la Resolución MH N° <u>202</u>		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	01
		Página	39 / 45
Código: DAC- MOCF-01	Vigente desde		

8. Mantener la guarda y custodia de toda evidencia material identificada en los procesos de investigación.
9. Promover un mecanismo fluido de comunicación y coordinación con los demás departamentos de la Coordinación, que facilite la obtención de los resultados esperados.
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
 María del Carmen Benítez
 Directora
 Dirección Anticorrupción - M.H.



Unidad de Modernización e Innovación

Abril-2015

Lic. DILIA MARÍA BRUNO
 Directora
 Unidad de Modernización e Innovación