

ANEXO_1_ DEL OFICIO INE/OIC/CTG/958/2021

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN:	COORDINADOR DE OPERADORES
CÓDIGO:	
NIVEL TABULAR:	30C4
EMOLUMENTO MENSUAL BRUTO:	\$82,244.14
FUNCIÓN GENÉRICA (Describir brevemente - en un máximo de 350 caracteres- la función genérica, iniciando con un verbo en infinitivo. La descripción deberá contener tres elementos básicos: ¿Qué hace? ¿Cómo lo hace?, y ¿Para qué lo hace?. Adicionalmente, se deberá evitar el uso de adjetivos calificativos. La Función Genérica deberá incorporarse al cuerpo del Contrato). Coordinar la tramitación de cuadernos de antecedentes, hasta su conclusión, o bien, en su caso integración de expediente de investigación, en apoyo de la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas.	
FUNCIONES ESPECÍFICAS (Describir las actividades a realizar conforme al programa y proyecto de adscripción, con las cuales se podrán cumplir las metas y objetivos. Las funciones deberán describirse de manera clara y breve, iniciando con un verbo en infinitivo, y evitando el uso de adjetivos calificativos). 1. Analizar los formularios de denuncia recibidos mediante Sistema Electrónico DenuncialNE para determinar si debe formarse Cuaderno de Antecedentes, para dar inicio a una investigación preliminar o directamente a un Expediente de Investigación. 2. Asignar y turnar los Cuadernos de Antecedentes al personal operativo bajo su mando. 3. Revisar los proyectos de acuerdos de admisión o de conclusión que realice el personal operativo a su cargo, respecto de los formularios de denuncias presentados mediante el Sistema Electrónico DenuncialNE. 4. Supervisar la debida integración de los Cuadernos de Antecedentes (carátula, integración de actuaciones, foliado, entresellado, etcétera) 5. Proponer a la persona titular de la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas los Cuadernos de Antecedentes que, derivado de los elementos con los que se cuente, deban formar Expediente de Investigación. 6. Controlar el estadístico diario de los ingresos y egresos de Formularios de Denuncia. 7. Las demás que determine la unidad administrativa requirente y que estén alineadas o sean complementarias con la función genérica, de conformidad con la normatividad vigente.	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS ACADÉMICOS	
ESCOLARIDAD	ÁREA O DISCIPLINA
Licenciatura	Derecho
EXPERIENCIA LABORAL SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
PUESTOS Y/O ESPECIALIDADES	TIEMPO (Años)
EN ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	5 años
CONOCIMIENTOS (Software, uso de aplicaciones web, equipo de oficina, etc.). EXCEL, WORD Y POWER POINT.	
HABILIDADES (Capacidades o destrezas requeridas para realizar las actividades). TOMA DE DECISIONES, MANEJO DE CONFLICTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES.	
ACTITUDES (Disposición, conducta o tipo de comportamiento en el ámbito laboral). PROACTIVIDAD, CONFIDENCIALIDAD, RESPONSABILIDAD.	
JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Explicar brevemente los motivos de la contratación: ¿por qué lo requiere la Unidad Administrativa?).	
El número de Formularios de Denuncias que han ingresado a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción denominado DenuncialNE suma un total 5,368, recibidas durante el presente año, demuestra la necesidad de la ciudadanía de contar con un canal que le permita denunciar de forma ágil y sencilla, hechos que en su consideración podrían constituir faltas administrativas y hechos de corrupción, no obstante la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas cuenta únicamente con 11 personas servidoras públicas destinadas para esta actividad quienes además deben integrar los expedientes de investigación que corresponda (existiendo al día de hoy 375 expedientes de investigación), por lo que resulta necesario contar con una persona de apoyo adicional que coordine y supervise al personal de apoyo, que coadyuve en su tramitación con la finalidad de brindar a los ciudadanos la atención debida en forma ágil y oportuna, permitiendo abatir el incipiente rezago en esta actividad.	

Vo.Bo

MTRA. EVA LAURA GARCÍA VELASCO

TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS