

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México.”

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	ANA GURETZI TORRES MONROY
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	No cuenta con correo
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	Área de Responsabilidades
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	6/1/2018
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/04/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	30/06/2023
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>01/01/2016 - 10/05/2018. Jefa de Departamento. Ayuntamiento de Metepec.</p> <p>01/01/2013 - 31/12/2015. Jefa de Departamento. Ayuntamiento de Zinacantepec.</p> <p>01/01/2010 - 31/12/2012. Jefa de Departamento. Ayuntamiento de Metepec.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora, cuando se advierta que dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios o que la narración de los hechos fuera obscura o imprecisa.</p> <p>Iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.</p> <p>Ordenar el emplazamiento de la presunta o el presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir.</p> <p>Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución.</p> <p>Emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, presidir la audiencia incidental.</p> <p>Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de responsabilidad administrativa.</p> <p>Actuar, requerir e imponer las medidas de apremio, para la atención de los asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitar a las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares u otras autoridades, la información y documentación que corresponda, para el cumplimiento de sus atribuciones.</p> <p>Proponer a la o al titular del Órgano Interno de Control la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por la presunta comisión de faltas administrativas, cometidas por personas servidoras públicas de la Secretaría.</p> <p>Llevar a cabo los actos y diligencias legales y administrativos necesarios en observancia de las medidas cautelares impuestas a solicitud de la autoridad investigadora, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia.</p> <p>Solicitar, por exhorto, la colaboración de los entes públicos, para realizar las notificaciones personales en lugares fuera de su jurisdicción, así como el auxilio de autoridades competentes, a través de carta rogatoria, respecto de las notificaciones que deban realizarse en el extranjero.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	