



**“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:	70749>>>Área de Responsabilidades
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	9/16/2023
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/07/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	30/09/2023
	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</p>	





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

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.
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.
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.
Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

