



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director(a) de Seguimiento a Procedimientos
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas
Reporta a: Director General de Investigaciones y Procesos
Puestos que le reportan: Jefe de Departamento de Seguimiento

OBJETIVO

Dirigir el seguimiento a los asuntos derivados de investigaciones administrativas o denuncias penales, que se encuentren en proceso en el área sustanciadora, de procuración de justicia y/o de impartición de justicia.

RESPONSABILIDADES

1. Llevar el registro del seguimiento de los asuntos derivados de investigaciones administrativas o denuncias penales, que se encuentren en proceso en el área sustanciadora, de procuración de justicia y/o de impartición de justicia.
2. Dirigir las actividades inherentes al trámite del seguimiento de los asuntos derivados de investigaciones administrativas o denuncias penales, que se encuentren en proceso en el área sustanciadora, de procuración de justicia y/o de impartición de justicia; incluidos la asistencia a Audiencias y/o diligencias que se desahoguen en dichos procesos.
3. Coordinar la elaboración de los informes, acuerdos, oficios, promociones y recursos que correspondan al seguimiento de los procedimientos de investigación que se realicen.
4. Elaborar el proyecto del informe correspondiente, derivados de los distintos recursos que se interpongan en contra de actos emitidos por la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas.
5. Apoyar por instrucciones Coordinador Ejecutivo de Investigación de Faltas Administrativas o del Director General de Investigaciones y Procesos, con las funciones encomendadas a la Dirección de Investigación.
6. Elaborar el proyecto de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se realicen a la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas y sus áreas respectivas.
7. Coordinar la elaboración de respuesta de las solicitudes de acceso a la información que se realicen a la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Todas las áreas de la Secretaría de la Contraloría General: para obtención e intercambio de información, respecto a las investigaciones a realizar.

b) Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades.

Externas:

a) Instancias de procuración e impartición de justicia.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de metas programadas en tiempo y forma.
2. Evaluación del desempeño.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: De 23 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Maestría y/o especialidad en materia de responsabilidad administrativa.

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Derecho
Área: Investigación, Responsabilidad Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en investigación de faltas administrativas y/o delitos penales.

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Media - Alta

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Apoyar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Una

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Se parte de hechos / situaciones concretas. Se requiere pensamiento objetivo y encaminado a procesos establecidos.

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones específicos. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Celina Del Carmen Merino Esquer

Cargo: Director(a) de Seguimiento a
Procedimientos.

Información aprobada por:

Nombre: Francisco Antonio Pacheco Gómez

Cargo: Director General de Investigaciones y
Procesos