



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director General de Verificación y Análisis Patrimonial
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Verificación y Análisis Patrimonial
Reporta a: Secretario de la Contraloría General
Puestos que le reportan: Director de Situación Patrimonial, Jefe de Departamento Censor de Integridad

OBJETIVO

Coordinar y dirigir el funcionamiento técnico y administrativo de la Dirección General de Verificación y Análisis Patrimonial con base en las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, y cualquier otra normatividad aplicable, a fin de lograr las metas que le correspondan según los indicadores, metas y encomiendas ordenadas por el Titular de la Secretaría.

RESPONSABILIDADES

1. Practicar las verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos.
2. Requerir a los servidores públicos o ex servidores públicos, toda la información y documentación necesaria para efectos del ejercicio de las facultades de verificación patrimonial.
3. Recibir y tener el registro, control y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal mediante el Sistema de Declaración Patrimonial.
4. Supervisar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, se presenten conforme a los formatos, normas, manuales e instructivos emitidos por la autoridad competente.
5. Coordinar la integración del padrón de servidores públicos de la Administración Pública Estatal para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
6. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses para que, en caso de incumplimiento sin causa justificada, lo denunciara a la autoridad investigadora que corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable, por la presunta falta administrativa.
7. Llevar a cabo toda clase de diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y compulsas a que haya lugar, para el ejercicio de sus atribuciones.
8. Elaborar los dictámenes e informes preliminares y definitivos, derivados de la verificación aleatoria, para revisión y firma del Titular de la Secretaría.

9. Proponer en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses, la celebración de bases y convenios de coordinación con otras autoridades competentes.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado: para atender lo relacionado con los proyectos del área.

Externas: a) Entes Públicos y privados, en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Metas programadas en tiempo y forma.
2. Evaluación del desempeño.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 21 en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Derecho, Lic. en Contabilidad o Lic. en Administración Pública.

Área: Ciencias Sociales.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en la administración pública.

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

No requerido

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

Nivel de conocimientos de computación.

Uso amplio de los menús de funciones

¿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

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Controlar

En segundo lugar: Administrar / Coordinar

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

Orientación del puesto.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

11 a 20

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

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Luis Carlos Ponce de León Kirk**Nombre:** Guillermo Alejandro Noriega Esparza**Cargo:** Director General de Verificación y
Análisis Patrimonial**Cargo:** Secretario de la Contraloría General