



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0613-010

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Director 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 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. Apoyar por instrucciones del Coordinador Ejecutivo de Investigación de Faltas Administrativas o del Director General de Investigaciones y Procesos, con sus funciones encomendadas.
5. 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.
6. 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.

**Externas:** a) Diferentes instancias de la Administración Pública Estatal, Federal o Municipal, Órganos Jurisdiccionales de ámbito Federal o Estatal: para obtener información y/o atender algún tipo de requerimiento.

b) Instituto de Transparencia Informativa: para solicitar información y coordinación para auditorías.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de investigaciones concluidas.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 a 60 años.

### 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:** Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Derecho

**Área:** Integración de Investigaciones, Auditoría Contable, Administrativa y/o Financiera

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 2 años en materia de responsabilidades administrativas y/o penal

### ¿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.*

*Negocia/Convence*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

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

En primer lugar: Asesorar

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.*

*Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*1 a 5*

**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**

*Procedimientos e instrucciones generales. 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:**

**Cargo:** Director de Seguimiento a  
Procedimientos

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Cargo:** Director General de Investigaciones y  
Procesos