



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

ID: 0613-013

DATOS GENERALES

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

OBJETIVO

Llevar a cabo las investigaciones encomendadas por el Coordinador Ejecutivo de Investigación de Faltas Administrativas, para determinar si las conductas de servidores o ex servidores públicos, así como de particulares vinculados con faltas administrativas graves, contravienen disposiciones del marco normativo aplicable, que pudieran generar responsabilidad administrativa.

RESPONSABILIDADES

1. Analizar el contenido de auditorías, informes, cédulas, actas circunstanciadas o cualquier otro documento para detectar conductas de servidores o ex servidores públicos, así como de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que puedan generar responsabilidad administrativa.
2. Elaborar un informe de investigación, respecto a cada uno de los asuntos turnados para su estudio por el Titular de la Unidad Administrativa.
3. Elaborar y notificar los diversos oficios que se generen en cada una de las investigaciones asignadas a su cargo.
4. Elaborar los acuerdos que correspondan dentro de los expedientes de investigación asignados a su cargo, de conformidad con la legislación aplicable vigente.
5. Participar en el desahogo de las comparecencias o declaraciones que fueran necesarias para el desarrollo mismo de las investigaciones encomendadas.
6. Elaborar proyectos de los escritos de denuncias, o en su caso, de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que fueran procedentes, cuando derivado de las investigaciones realizadas se desprenda la presunta responsabilidad administrativa o penal de servidores o ex servidores públicos, así como de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
7. Coadyuvar de manera directa con los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades, en las diversas investigaciones que estas lleven a cabo, para determinar la presunta responsabilidad administrativa de servidores o ex servidores públicos, así como de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
8. Brindar orientación y asesoría a los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades, previa solicitud de estos, sobre las acciones a realizar en materia de investigación.
9. 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. Investigaciones programadas / investigaciones realizadas = total de investigaciones.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: De 25 años 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: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Contaduría Pública o carrera afín

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

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en integración de denuncias

¿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 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: 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

Ninguna

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

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Jefe de Departamento de Seguimiento

Nombre:

Cargo: Director de Seguimiento a Procedimientos