



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0604-011

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Director de Responsabilidades  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de la Contraloría General  
**Área de adscripción:** Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades.  
**Reporta a:** Coordinador Ejecutivo de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades.  
**Puestos que le reportan:** Secretario Auxiliar de Acuerdos de Responsabilidades

### OBJETIVO

Dirigir y supervisar los acuerdos, actuaciones procesales y diligencias de trámite del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa con estricto apego a la normatividad aplicable.

### RESPONSABILIDADES

1. Dirigir las actividades inherentes al trámite de los Procedimientos de determinación de Responsabilidad Administrativa.
2. Atender consultas, brindar asesorías y cursos a dependencias, entidades y municipios.
3. Supervisar la lista de acuerdos del área.
4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### RELACIONES

**Internas:** a) Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría.  
b) Todas las Dependencias, Entidades, Órganos Internos de Control y Autoridades Denunciantes e Investigadoras.

**Externas:** a) Dependencias, Entidades, Fideicomisos y Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

### MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de acuerdos, oficios e informes emitidos con apego estricto a las normas jurídicas aplicables.
2. Índice de cumplimiento de metas programadas.

### DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** De 28 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

**Área:** Administración Pública y Derecho Administrativo

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 3 años en Juzgados, Tribunales Estatales o Federales, Dependencias Gubernamentales y/o Municipales.
- Especialidad en materia administrativa

**¿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*

*Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área*

**¿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: Controlar

**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*

*6 a 10*

**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:** José Sandro León Moreno

**Nombre:** Oswaldo Pacheco Camacho

**Cargo:** Director de Responsabilidades

**Cargo:** Coordinador Ejecutivo de  
Sustanciación y Resolución de  
Responsabilidades