



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0613-016

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Subdirector de Supervisión de Proyectos
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas
Reporta a: Director de Investigaciones
Puestos que le reportan: Investigador

OBJETIVO

Supervisar los proyectos que fueran procedentes cuando derivado de las investigaciones realizadas se desprenda la presunta responsabilidad administrativa o penal de servidores o exservidores públicos, así como de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

RESPONSABILIDADES

1. Supervisar y revisar la elaboración de los proyectos como los son el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa, denuncia y los demás procedentes.
2. Verificar que los investigadores apliquen las normas y procedimientos vigentes de investigación.
3. Llevar a cabo los proyectos que por su relevancia le sean encomendadas por sus superiores.
4. Coadyuvar con los investigadores en la elaboración de los diversos proyectos cuando se le instruya por el Director de Investigaciones.
5. Vigilar que los investigadores turnen los expedientes una vez concluidos al responsable del control y consecuentemente custodia.
6. Proponer las mejoras a los formatos de investigación.
7. Generar periódicamente según se requiera, el reporte de situación que guardan las investigaciones de los expedientes que se llevan a cabo en la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas.
8. Brindar orientación y asesoría a los investigadores sobre las acciones a realizar en materia de proyectos.
9. Brindar orientación y asesoría a los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, previa solicitud de estos, sobre la elaboración de proyectos en materia de investigación.
10. Revisar y en su caso, elaborar tarjetas informativas de los asuntos relativos a los proyectos como los son el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa, denuncia y los demás procedentes de avance de auditorías cuando se requiera.
11. 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. Cumplimiento de metas programadas en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 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
Área: Integración de Investigaciones, Auditoría Contable, Administrativa y/o Financiera

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en integración de investigaciones.

¿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

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: Controlar

En segundo lugar: Asesorar

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:

Información aprobada por:

Nombre: Karla Adylenne Tovaes González
Cargo: Subdirector de Supervisión de Proyectos

Nombre: Joel Saavedra Pacheco
Cargo: Director de Investigaciones