



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0604-020

DATOS GENERALES

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

OBJETIVO

Dirigir y supervisar los acuerdos, actuaciones procesales y diligencias del procedimiento de sustanciación y resolución de determinación de responsabilidad administrativa con estricto apego a la normatividad aplicable; así como el desarrollo y aplicación de medios de control interno.

RESPONSABILIDADES

1. Dirigir las actividades inherentes al trámite de los Procedimientos de Determinación de Responsabilidad Administrativa.
2. Elaborar la matriz de datos de la Coordinación donde se verifique que se alimente la información sobre el seguimiento de los expedientes.
3. Control y seguimiento de los expedientes en sustanciación y proyección (verificación de tiempos según la normativa).
4. Control y seguimiento de personal referente a las asignaciones de cargas de trabajo y resultados.
5. Filtrado y verificación de todos y cada uno de los documentos, acuerdos y resoluciones que se firmarán por parte del Coordinador.
6. Verificar y supervisar la debida publicación de lista de acuerdos.
7. Elaboración de informes semanales, mensuales y anuales de la Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades.
8. Turnar asuntos que se reciban por el sistema de gestión documental EDOC, así como su baja al momento de la atención.
9. Supervisión de la evaluación al desempeño de la dependencia.
10. Verificación y seguimiento del sistema de gestión documental.
11. Encargada de la verificación y supervisión del control interno.
12. Responsable de la información que se carga a la plataforma de transparencia nacional y estatal.
13. Desarrollar las funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

- Internas:

a)

Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General.

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.

b)

Juzgados Estatales, Juzgados Federales y Tribunal de Justicia Administrativa.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1.

Número de resoluciones emitidas.
2.

Número de Juicios atendidos.
3.

Número de acuerdos, oficios e informes emitidos con apego estricto a las normas jurídicas aplicables.
4.

Índice de cumplimiento de metas programadas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo:

Indistinto

Estado Civil:

Indistinto

Edad:

Entre 25 a 75 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 Derecho o carrera afín

Área:

Administración Pública, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

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

• 1 año de 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

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

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: Cinthya Corral Mar
Cargo: Directora de Proyectos y Recursos

Nombre: Oswaldo Pacheco Camacho
Cargo: Coordinador Ejecutivo de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades