



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0610-002

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Director de Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés
Dependencia/Entidad:	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción:	Dirección General de Buen Gobierno
Reporta a:	Director General de Buen Gobierno
Puestos que le reportan:	Subdirector de Planeación e Implementación de Políticas de Integridad, Promotor de Ética e Integridad Pública, Coordinador de Capacitaciones.

OBJETIVO

Impulsar, promover y colaborar en la generación de una cultura de ética en los Servidores Públicos del Estado basada en valores, principios y en el fomento de política de integridad y la prevención de conflicto de interés.

RESPONSABILIDADES

1. Diseñar, proponer y coordinar programas de fortalecimiento de la cultura de ética, integridad y prevención de conflicto de interés en la Administración Pública Estatal.
2. Colaborar en la formulación de proyectos de políticas, lineamientos, estrategias, protocolos y demás instrumentos normativos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
3. Colaborar en la implementar del Código de Ética del Estado de Sonora y del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades.
4. Atender las solicitudes de asesoría en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
5. Brindar asesoría a personas físicas y morales que participen en contrataciones públicas, así como a las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, para el establecimiento de políticas o programas de integridad.
6. Revisar el registro de las observaciones, pronunciamientos y recomendaciones que emitan los Comités de Integridad, Prácticas Éticas y Buen Gobierno.
7. Diseñar programas de capacitación y sensibilización para las y los servidores públicos de la Administración Pública Estatal en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
8. Emitir opiniones, recomendaciones y sugerencias en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
9. Identificar, analizar, investigar y documentar mejores prácticas de ética, integridad y Prevención de Conflictos de Interés, con el propósito de compartir experiencias exitosas.
10. Colaborar en la formulación de estrategias de campañas de difusión, a través de los medios de comunicación y de las acciones de los programas en materia de ética, transparencia y honestidad.
11. Contribuir en las actividades de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.
12. Brindar apoyo a las distintas áreas de la SABG en el desarrollo de funciones y actividades de su competencia.
13. Las demás inherentes al área de su competencia y que asigne su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Direcciones Generales: Seguimiento y gestión de acciones.
 - b) Áreas de la Dirección General de Buen Gobierno: Para la elaboración y presentación de informes sobre las actividades que realizan los Comités de Integridad.
- Externas:**
- a) Dependencias y Entidades del Estado: para informar y proporcionar capacitación, asesoría en actividades programadas.
 - a) Sector Privado: para brindar asesoría e impulsar la política de integridad.
 - b) Ayuntamientos: para brindar asesoría en materia de ética e integridad si lo requieren.
 - c) Secretaría de la Función Pública: para asesoría en materia de ética pública, integridad y prevención de conflicto de interés.
 - d) Asociaciones Civiles: para brindar asesoría e impulsar la política de integridad si lo requieren.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de metas realizadas en el programa operativo, y por las disposiciones de la Dirección General.
2. Evaluación al desempeño

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 29 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: Lic. Filosofía, Lic. Ciencias de la Comunicación, Lic. Psicología, Lic. Administración Pública, Lic. Ciencias Políticas, Lic. Derecho,

Área: Humanidades, Relaciones Sociales, Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en relaciones humanas, dominio para exposiciones y pláticas, capacidad de resolución de problemas

- al instante
- 3 años en la Administración Pública
- Conocimiento en el área Jurídica

¿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: Ejecutar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

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. Debe generar propuestas creativas / innovadoras

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Linda Kristal Soto Salazar
Cargo: Director de Unidad de Ética,
Integridad Pública y Prevención
de Conflicto de Interés

Nombre: Rebeca Josefina Molina Freaner
Cargo: Director General de Buen Gobierno