



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0610-001

DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Director General de Buen Gobierno
- Dependencia/Entidad:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- Área de adscripción:** Dirección General de Buen Gobierno
- Reporta a:** Secretario de Anticorrupción y Buen Gobierno
- Puestos que le reportan:** Director de Participación Social y Vigilancia Ciudadana, Director de Formación Cívica y Vinculación, Director de Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés, Titular de la Unidad de Igualdad de Género, Asistente, Chofer,

OBJETIVO

Responsable del funcionamiento técnico y administrativo de la Dirección General de Buen Gobierno, con el fin de establecer y promover directrices, mecanismos y estrategias en materias de participación social, vigilancia ciudadana, formación cívica y ética pública, para el fortalecimiento de la prevención, combate a la corrupción y buen gobierno, en cumplimiento con las normativas vigentes.

RESPONSABILIDADES

1. Establecer y promover directrices, mecanismos y estrategias en materias de participación social, vigilancia ciudadana, formación cívica y ética pública, para el fortalecimiento de la prevención, combate a la corrupción y buen gobierno.
2. Formular y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de participación social y vigilancia ciudadana, ética e integridad y las demás comprendidas para el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Administrativa, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus funciones;
3. Proponer a través de la Dirección General de Planeación Estratégica, la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración o coordinación para llevar a cabo proyectos de investigación y vinculación con entes públicos, instituciones académicas, organizaciones sociales, civiles y del sector privado, relacionados con las materias de su competencia;
4. Asesorar y capacitar a los servidores públicos estatales y municipales en las políticas de Buen Gobierno, cuando estos últimos lo requieran, así como a los beneficiarios de programas y obras públicas, para impulsar su participación en las acciones de Buen Gobierno y en las actividades orientadas a su fortalecimiento y mejor desempeño;
5. Diseñar, coordinar, evaluar y difundir los resultados de las actividades de Participación Social y Vigilancia Ciudadana del Estado;
6. Dar seguimiento a la verificación de las acciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de Buen Gobierno;
7. Promover y coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, en términos de los acuerdos de coordinación suscritos con estos últimos, la incorporación y fortalecimiento de la Participación Ciudadana y Buen Gobierno en los programas de gobierno que se realicen con recursos públicos, con el objeto de incentivar la participación de la comunidad en apoyo de las funciones de

control, vigilancia y evaluación de dichos programas, mediante esquemas de colaboración honorífica de las personas ciudadanas;

8. Evaluar a través de brigadas anticorrupción y buen gobierno, los servicios públicos ofrecidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, haciendo entrega a los y las personas Titulares de dichos entes públicos, los informes relativos a los resultados de las evaluaciones realizadas, las sugerencias de los usuarios y las propuestas de esta unidad administrativa, encaminadas a la mejora continua de los servicios;
9. Solicitar a la Secretaría Técnica, la promoción a través de los medios de comunicación impresos o electrónicos, las actividades de Buen Gobierno; así como promover y verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal difundan en la población la información relativa a las obras y acciones de carácter social que se realicen con recursos federales o estatales;
10. Programar, coordinar, dar seguimiento, formular propuestas, brindar asesoría, capacitación y evaluar las acciones que realicen las dependencias y las entidades, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, así como para la operación y funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad, emitir las observaciones que en su caso procedan, así como hacer del conocimiento de la sociedad los resultados de las evaluaciones;
11. Requerir información a las autoridades competentes de esta Secretaría, sobre la conclusión de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instauren para sancionar la actuación bajo conflictos de interés;
12. Proponer a la persona Titular de la Secretaría el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal;
13. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la metodología de participación de los órganos internos de control en el seguimiento de las acciones que realicen las dependencias y las entidades en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés;
14. Fungir como Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de acuerdo a la normatividad aplicable;
15. Promover y coadyuvar con otros poderes, órdenes de gobierno y demás entes públicos, así como con los sectores social y privado, previo convenio que al efecto se celebre y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la adopción de estrategias enfocadas a fortalecer la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés;
16. Coadyuvar en la elaboración y suscripción de acuerdos de coordinación, así como programas de trabajo que se celebren con instancias de control y fiscalización de la Federación, el Estado y los Municipios;
17. Implementar y coordinar corresponsablemente mecanismos de participación con población estudiantil en actividades en materia de prevención y combate a la corrupción; así como fomentar los valores y las buenas prácticas éticas;
18. Coadyuvar en la promoción de la mejora de las áreas de atención al público de la Administración Pública Estatal, así como del trato y atención que se brinda a los usuarios.
19. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

RELACIONES

Internas:

- a) Servidores Públicos Estatales: para asesoría y capacitación de los programas, obras o servicios públicos de la contraloría social.
- b) Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal: para la incorporación y fortalecimiento de la contraloría social en los programas de gobierno.
- c) Todas las Unidades de la Administración: para promover su participación en el cumplimiento de las acciones de eficiencia, honestidad y transparencia emprendidas por el Gobernador del Estado.

Externa:

- a) Público en general: para la promoción de la participación social en la entrega-recepción de obras públicas, participación de la sociedad en la prevención y el combate a la corrupción y el desarrollo de una cultura de ética, integridad, honestidad y transparencia.

b) Con servidores públicos Federales, Estatales y Municipales, Órganos de Control y Desarrollo Administrativo de la Federación y Municipios: para el desarrollo de actividades conjuntas, la elaboración de acuerdos de coordinación y/o programas de trabajo.

c) Titulares de Órganos de Control y evaluación gubernamental de los distintos Poderes del Estado y niveles de Gobierno: para organizar las reuniones de trabajo de la Secretaría.

e) Municipios del Estado: para otorgar la capacitación, asesoría y apoyos técnicos que soliciten.

d) Organismos empresariales, colegios profesionistas, instituciones de asistencia privada, instituciones educativas, sindicatos, medios de comunicación: para asesorar y apoyar, así como para coordinar labores conjuntas.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Porcentaje de participación de la sociedad en acciones de gobierno
2. Porcentaje de reuniones con personas servidoras públicas del estado y sociedad en materia de ética e integridad
3. Porcentaje de capacitación a personas servidoras públicas en materia de ética
4. Porcentaje de códigos de conducta fortalecidos
5. Evaluación a los comités de ética e integridad
6. Porcentaje de capacitación a personas servidoras públicas en materia de Participación Ciudadana

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 30 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. Derecho, Lic. Contador Público, Lic. Administración Pública, Lic. Administración, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Sociales, Ética, Filosofía, o carrera afín.
Área: Administrativo, Humanística

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 4 años en la Administración Pública
- 4 años en el área Civil
- Conocimiento jurídico

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿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.

Líder/Negociación compleja

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de varias Unidades / Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

¿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.

Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

11 a 20

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

1 a 10 Millones

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras

Marco de actuación y supervisión recibida

Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Rebeca Josefina Molina Frenier

Nombre: María Dolores Del Río Sánchez

Cargo: Director General de Buen Gobierno

Cargo: Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno