



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0613-011

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe(a) de Departamento de Verificación de Investigación en Materia de Género.

Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Área de adscripción: Subsecretaría de Investigación

Reporta a: Dirección de Investigaciones "C"

Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Verificar que las investigaciones por la comisión de posibles faltas administrativas relacionadas con actos de violencia de género se realicen con estricto apego al marco normativo y a los protocolos especializados vigentes con el objeto de asegurar la legalidad y la debida integración de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa.

RESPONSABILIDADES

1. Verificar la correcta aplicación de normas, procedimientos y protocolos de actuación con perspectiva de género en los procesos de investigación, con el fin de asegurar que el actuar de la autoridad investigadora se apegue a la legalidad y al respeto de los derechos humanos.
2. Realizar las investigaciones específicas en materia de violencia de género que le sean asignadas por la superioridad jerárquica, a efecto de determinar la probable existencia de faltas administrativas y sustentar debidamente los expedientes correspondientes.
3. Coadyuvar con las personas investigadoras en el desahogo de diligencias y actuaciones procesales complejas, para fortalecer la integración técnica de los expedientes y garantizar la debida diligencia en los asuntos de su competencia.
4. Supervisar que los expedientes de investigación administrativa se encuentren integrados y resguardados conforme a la normativa vigente, con el objeto de garantizar que cuenten con los elementos probatorios necesarios para su sustanciación.
5. Proponer la actualización de modelos de acuerdos, informes de presunta responsabilidad administrativa y demás formatos técnicos especializados, para optimizar el desempeño operativo e institucionalizar el enfoque de género en la documentación de la unidad administrativa.
6. Brindar asesoría técnica y orientación a las personas investigadoras sobre la ejecución de diligencias y el análisis de hechos, a efecto de facilitar el esclarecimiento de conductas que puedan constituir faltas administrativas en el ámbito de su especialidad.
7. Elaborar tarjetas informativas, reportes de situación y documentos técnicos sobre el estado procesal de las investigaciones asignadas, para proveer información veraz y oportuna que facilite la toma de decisiones estratégicas de la superioridad.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

RELACIONES

- Internas:** a) Subsecretaría de Investigación;
b) Dirección General de Investigaciones y Procesos;
c) Dirección de Investigación "C";
d) Subdirección de Investigación Especializada en Violencia de Género; y
e) Personal de la Subsecretaría de Investigación
- Externas:** a) Órganos Internos de Control de distintas dependencias y entidades;
b) Autoridades federales, municipales y organismos constitucionales autónomos; y
c) Personas denunciantes.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número total de expedientes de investigación verificados.
2. Número total de tarjetas informativas elaboradas.
3. Número total de reportes técnicos de situación elaborados.
4. Número total de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y proyectos de acuerdos que sean validados.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 23 a 65 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
Área: Jurídica

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año mínimo laborando en dependencias de gobierno.
- Experiencia en atención a quejas y denuncias.

¿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.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿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

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Servir

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

Ninguna

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

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre: Dulce María Gámez Cota

Cargo: Jefe(a) del Departamento de Verificación de Investigación en Materia de Género.

Cargo: Subsecretaria de Investigación