



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0618-001

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Director General de Control Patrimonial y Confiabilidad
Dependencia/Entidad:	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción:	Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad
Reporta a:	Subsecretario de Investigación.
Puestos que le reportan:	Dirección de Verificación, Análisis Patrimonial y Confiabilidad, Oficial de Partes.

OBJETIVO

Coordinar y dirigir el funcionamiento técnico y administrativo de la Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad con base en las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y cualquier otra normatividad aplicable, a fin de lograr las metas que le correspondan según los indicadores y encomiendas ordenadas por la persona Titular de la Secretaría y de la Subsecretaría de Investigación.

RESPONSABILIDADES

1. Planear las estrategias orientadas a la concientización y socialización, de la responsabilidad de los servidores públicos en materia de declaraciones patrimoniales.
2. Recibir y tener el registro, control y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal mediante el Sistema de declaraciones patrimoniales.
3. Coordinar la integración del padrón de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal.
4. Coordinar la capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas que funjan como enlaces administrativos y Órganos Internos de Control que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses.
5. Proponer en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, la celebración de bases y convenios de coordinación con otras autoridades.
6. Ordenar la revisión aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses.
7. Dirigir el informe correspondiente cuando no se detecten anomalías en la conciliación de la verificación automatizada de revisiones aleatorias de las declaraciones patrimoniales y de intereses.
8. Validar el inicio de la verificación de la evolución patrimonial.
9. Supervisar y validar el análisis de la evolución patrimonial.
10. Validar el informe de justificación y acuerdo de cierre del procedimiento de verificación de evolución patrimonial.
11. Validar las denuncias y medidas preventivas para garantizar el cumplimiento, elaboradas por los verificadores patrimoniales y coordinar su remisión a la Autoridad correspondiente.
12. Dirigir y supervisar el proceso de confiabilidad de las personas servidoras públicas mediante la aplicación exámenes toxicológicos, psicotécnicos y los demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
13. Coordinar la instrumentación de medidas para obtener y mantener la vigencia de la acreditación y la

certificación de los procesos de evaluación de confiabilidad

14. Validar y remitir a las autoridades competentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal las recomendaciones y el resultado de la evaluación de confiabilidad.
15. Implementar la aplicación de la medida preventiva para el buen uso de vehículos oficiales de la Administración Pública Estatal.
16. Validar las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y compulsas a que haya lugar, para el ejercicio de sus atribuciones.
17. Supervisar las labores tendientes a la actualización y veracidad de los registros vertidos en el Directorio de la Administración Pública.
18. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente su superior jerárquico o la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus Atribuciones.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Unidades Administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, atender los asuntos relacionados a sus declaraciones patrimoniales.
 - b) Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado: para atender lo relacionado con las atribuciones del área.
- Externas:**
- a) Entes Públicos y Privados: en materia de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. % de cumplimiento de metas programadas.
2. % de declaraciones revisadas vs. recibidas
3. Medir el impacto de las acciones implementadas.

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: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Contaduría Pública o carrera afín.

Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en Administración Pública en área Jurídica

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

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Uso amplio de los menús de funciones

¿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 todas las funciones de una Unidad principal

¿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.

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

11 a 20

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

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: Yumiko Izayana Yanez Tanamachi

Nombre: Daniela Ruiz Corella

Cargo: Director General de Control Patrimonial y Confiabilidad

Cargo: Subsecretaría de Investigación