



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0618-002

DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Director de Verificación, Análisis Patrimonial y Confiabilidad
- Dependencia/Entidad:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
- Área de adscripción:** Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad
- Reporta a:** Director General de Control Patrimonial y Confiabilidad
- Puestos que le reportan:** Subdirector de Procesos de Confiabilidad y Subdirector de Verificación, Análisis y Situación Patrimonial

OBJETIVO

Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de verificación patrimonial, análisis de evolución de bienes y evaluación de confiabilidad de las personas servidoras públicas, asegurando el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como demás disposiciones aplicables en materia de transparencia, fiscalización, protección de datos personales y combate a la corrupción; con el fin de prevenir, detectar y sancionar posibles actos de corrupción, conflictos de interés y enriquecimiento ilícito.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar la constante actualización del padrón de obligados a presentar declaración de situación patrimonial.
2. Dirigir las actividades tendientes a la operación y seguimiento del sistema de recepción de declaraciones patrimoniales.
3. Revisar y autorizar el envío de la información, respecto a las solicitudes de acceso a la información que presente la ciudadanía ante la Dirección General.
4. Coordinar las acciones necesarias para que los servidores públicos reciban las capacitaciones y asesorías necesarias para la correcta presentación de su declaración patrimonial.
5. Coordinar la detección de los servidores públicos que se encuentran omisos de presentar su declaración patrimonial.
6. Coordinar la revisión aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses.
7. Validar 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. Coordinar el análisis de la evolución patrimonial.
10. Validar que las denuncias, informes de autoridad y medidas preventivas para garantizar el cumplimiento se elaboren debidamente.
11. Coordinar el proceso de confiabilidad de las personas servidoras públicas mediante la aplicación exámenes toxicológicos, psicotécnicos y los demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
12. Coordinar la aplicación de la medida preventiva para el buen uso de vehículos oficiales de la Administración Pública Estatal.
13. Coordinar las labores tendientes a la actualización y veracidad de los registros vertidos en el Directorio de la Administración Pública.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Unidades Administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado: para atender lo relacionado con la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos y brindar asesorías sobre el Sistema DECLARASON.
 - b) Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado: para los procesos de verificación patrimonial.
 - c) Dependencias, Entidades y Órganos Internos de Control del Gobierno del Estado, para solicitudes de información, envió de citaciones, circulares y sistema DECLARASON.
- Externas:**
- a) Organismos de transparencia y protección de datos personales: para solicitar, intercambiar y validar información
 - b) Instituciones bancarias y financieras: para coadyuvar en procedimientos legales y administrativos para la detección y sanción de actos de corrupción.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de cumplimiento de metas programadas.
2. % alcanzado en la evaluación al desempeño
3. % de declaraciones patrimoniales revisadas respecto al total programado
4. Numero de inconsistencias detectadas

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 26 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. Derecho, Lic. Administración, Lic. Administración Pública, Lic. Contaduría Pública o carrera afín.

Área: Administrativa, Jurídica

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Administración Pública
- 1 año en Procesos administrativos sancionadores

¿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.

Negocia/Convence

¿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

6 a 10

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 demandan proponer nuevas soluciones

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: Lourdes Navarro García
Cargo: Director de Verificación, Análisis Patrimonial y Confiabilidad

Nombre: Yumiko Izayana Yanez Tanamachi
Cargo: Director General de Control Patrimonial y Confiabilidad