



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0618-009

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Verificador (a) Técnico Patrimonial
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad
Reporta a: Subdirector (a) de Verificación, Análisis y Situación Patrimonial
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Brindar la asesoría, capacitación y apoyo a los servidores públicos que lo requieran para la correcta presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en el Sistema DECLARASON, llevar a cabo los procesos de verificación y evolución patrimonial a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, así como las demás actividades que le sean asignadas en apego a la normatividad vigente aplicable.

RESPONSABILIDADES

1. coadyuvar en la atención de los servidores públicos que requieren asesoría en materia de presentación de sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
2. Elaborar documentos referentes a la aplicación de medidas preventivas para garantizar el cumplimiento de la presentación de la declaración patrimonial.
3. Apoyar en las respuestas a los requerimientos de información remitidos a la Dirección General por los Órganos Internos de Control.
4. Realizar la revisión aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses.
5. Realizar 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.
6. Solicitar el inicio de la verificación de la evaluación patrimonial.
7. Analizar la documentación proporcionada por las diversas fuentes de verificación durante el proceso de verificación de la evolución patrimonial, y comprobar su veracidad.
8. Colaborar con las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y compulsas a que haya lugar, para el ejercicio de sus atribuciones.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Unidades Administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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: durante los procesos de verificación patrimonial.

Externas: Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de cumplimiento de declaraciones patrimoniales presentadas.
2. Numero de requerimientos de información realizados
3. Porcentaje alcanzado en la evaluación al desempeño

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 23 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

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

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en área Administrativa
- 1 año en Administración Pública en área administrativa o 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

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Asesorar

En segundo lugar: Registrar

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

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

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

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: Yesica González Reyes
Cargo: Verificador (a) Técnico Patrimonial

Nombre: Antonio Saavedra Galindo
Subdirector (a) de Verificación,
Análisis y Situación Patrimonial

Nombre: Eva Alicia Ortiz Rodríguez
Cargo: Verificador (a) Técnico Patrimonial