



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0622-026

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director(a) de Resolución
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Transparencia para el Pueblo del Estado de Sonora
Reporta a: Director (a) General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos
Puestos que le reportan: Subdirector (a) de atención de resolución
Jefe(a) de departamento de seguimiento

OBJETIVO

Dirigir y supervisar la atención de los acuerdos y actuaciones procesales derivadas de los recursos de revisión, con estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora, las leyes supletorias aplicables, la Ley de Amparo y demás normatividad que resulte procedente, garantizando el debido cumplimiento de las resoluciones emitidas por el área.

RESPONSABILIDADES

1. Dirigir, coordinar y evaluar, en coadyuvancia con la persona Titular de la Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos, los procesos de sustanciación y resolución de los recursos de revisión interpuestos, asegurando su desarrollo conforme al marco jurídico aplicable.
2. Conducir y supervisar a las áreas a su cargo, verificando que la persona Subdirectora de Atención de Resolución y la persona Jefa de Departamento de Seguimiento ejecuten de manera eficaz y oportuna las actuaciones procesales necesarias para el adecuado trámite de los recursos de revisión.
3. Autorizar y supervisar la integración, validación y publicación de la lista de acuerdos del área, garantizando su oportunidad y legalidad.
4. Dirigir, revisar y validar los proyectos de resolución de los expedientes de recursos de revisión, asegurando su estricto apego a la Ley de la materia, su Reglamento, los lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia, así como a las disposiciones normativas aplicables, criterios jurisprudenciales, tesis y precedentes emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
5. Ordenar, turnar y supervisar las actuaciones que deban ser diligenciadas por las personas notificadoras, verificando su correcta ejecución y el cumplimiento de los plazos legales.
6. Instruir, analizar y presentar reportes periódicos sobre el estado que guardan los expedientes en trámite y resolución de los recursos de revisión, para la toma de decisiones y seguimiento institucional.
7. Vigilar y garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de las resoluciones emitidas por el área, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora y demás normatividad aplicable.
8. Proponer medidas de innovación administrativa y digitalización de los procesos de resolución de recursos de revisión, orientadas a la eficiencia, trazabilidad, transparencia y combate a la corrupción.
9. Diseñar, proponer e implementar estrategias institucionales para fortalecer la atención, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de transparencia, acceso a la información y protección del derecho ciudadano, en congruencia con las políticas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
10. Impulsar acciones de mejora continua y prevención, mediante el análisis de causas recurrentes de inconformidades ciudadanas y la emisión de recomendaciones internas a las áreas obligadas, para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

11. Ejercer las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia, así como aquellas funciones, comisiones o representaciones que le sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Todas las unidades administrativas de la Secretaría, para los recursos de revisión que se presenten.
 - b) Todas las Dependencias, Entidades, Órganos Internos de Control para el desarrollo de los recursos de revisión que se presenten.
- Externas:**
- a) Personas particulares que interpongan recursos de revisión en contra de respuestas otorgadas en materia de transparencia.
 - b) Municipios denunciados por respuestas otorgadas en materia de transparencia.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Porcentaje de recursos resueltos dentro del plazo legal.
2. Número de incidencias por incumplimiento procesal.
3. Número de resoluciones revocadas o modificadas por instancias superiores.
4. Porcentaje de notificaciones diligenciadas dentro del plazo legal.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 25 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
Área: Jurídica

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en Juzgados, Tribunales Estatales o Federales, Dependencias Gubernamentales y/o Municipales en materia de resoluciones.
- 3 años de especialidad en materia 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.

Negocia/Convince

¿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

1 a 5

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

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Dolores Celina Armenta Orantes

Nombre: José Sandro León Moreno

Cargo: Director de Resolución

Cargo: Director General de Recursos de
Revisión y Asuntos Jurídicos