



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0610-023

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Promotor de Ética e Integridad Pública  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de la Contraloría General  
**Área de adscripción:** Dirección General de Contraloría Social  
**Reporta a:** Director de Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Apoyar en la promoción de la cultura de ética e integridad en el Gobierno del Estado, evaluar el cumplimiento de los programas de integridad en el marco de la Administración Pública Estatal.

### RESPONSABILIDADES

1. Promoción de principios éticos y valores en las Dependencias y Entidades.
2. Realizar contacto con enlaces de los Comités de Integridad para dar seguimiento a las actividades en sus instituciones.
3. Apoyar en el desarrollo de capacitaciones y asesorías a los comités para el cumplimiento de la política de integridad.
4. Coordinar las actividades que desempeñan los Comités de Integridad.
5. Elaborar informes de los resultados logrados.
6. Brindar pláticas a las y los servidores públicos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.
7. Colaborar en la realización de eventos.
8. Apoyar las actividades del área de adscripción.

### RELACIONES

**Internas:** a) Dirección General de Contraloría Social: para elaboración y presentación de informes sobre las actividades que realizan los Comités de Integridad.  
b) Con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General: para la coordinación de acciones.  
c) Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

**Externas:** a) Sector Social y Empresarial

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

1. Alcanzar las metas establecidas en el programa operativo, y por las disposiciones de la Dirección General.
2. Número de pláticas impartidas a las y los servidores públicos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** De 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 Comunicación, Administración Pública, Derecho o carrera afín  
**Área:** Ética, Jurídica

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 1 año en dominio del escenario para exposiciones y pláticas

**¿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*

*Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas*

**¿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: Ejecutar

**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**

*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:

**Nombre:** Martha Beyra Moreno Ortiz  
**Cargo:** Promotor de Ética e Integridad Pública

Información aprobada por:

**Nombre:** Linda Kristal Soto Salazar  
**Cargo:** Director de Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés