



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Asesor Patrimonial
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Verificación y Análisis Patrimonial
Reporta a: Director de 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 Declaranet Sonora y realizar la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en dicho sistema, para efectos de emitir un dictamen de la evolución del patrimonio de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; así como las demás actividades que le sean asignadas, integrar el padrón de los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial, brindar la asesoría necesaria y requerida por parte de los servidores públicos para la correcta presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses, así como mantener comunicación continua con las dependencias y entidades de la administración pública estatal para coordinar las acciones instruidas por la Dirección General, para efectos de garantizar el cumplimiento de la obligación de presentación de declaración de situación patrimonial y de intereses.

RESPONSABILIDADES

1. Actualización en el Sistema Declaranet Sonora derivado a la información que envían las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos, respecto a los movimientos que surjan en su plantilla general.
2. Llevar a cabo la difusión y las acciones necesarias para hacer del conocimiento de todos los servidores públicos su obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en sus diversas modalidades.
3. Identificar a los servidores públicos que se encuentren omisos de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en sus diferentes modalidades (inicial, modificación y conclusión).
4. Brindar la asesoría requerida para el llenado de la declaración de situación patrimonial y de intereses.
5. Realizar análisis de manera aleatoria a la evolución patrimonial de los servidores públicos.
6. Llevar un control de actividades diarias.
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado: para atender lo relacionado con la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos, para brindar asesorías sobre el Sistema Declaranet.

Externas: Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Metas programadas en tiempo y forma.
2. Número de cumplimiento de declaraciones patrimoniales presentadas

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: De 20 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, Contaduría Pública
Área: Administración Pública

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- No se requiere experiencia

¿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:

Nombre: Antonio Saavedra Galindo

Cargo: Asesor Patrimonial

Nombre: Allan Ulises Walters Estrada

Cargo: Asesor Patrimonial

Nombre: Laura Guadalupe Téllez Ruiz

Cargo: Asesor Patrimonial

Información aprobada por:

Nombre: Gino Matiella Marquez

Cargo: Director de Situación Patrimonial