



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto :** Director de Extradiciones y Unidad de Enlace **ID :** 4299  
**Título en Nombramiento :** Director de Área  
**Secretaría :** Procuraduría General De Justicia, Dir. Gral. De Asuntos Jurídicos  
**Área de adscripción :** Dirección General de Asuntos Jurídicos  
**Reporta a :** Director General de Asuntos Jurídicos  
**Puestos que le reportan :** Jefe de Departamento(1) y Secretaria Escribiente (1).

### OBJETIVO

Intervenir en la atención, tramite, estudio y asesoramiento de los consultivo, así como el tramite a seguir dentro de los términos establecidos del acceso a la información publica, así como realizar los procedimientos internacional relacionado con las extradiciones y la asistencia jurídica Internacional.

### RESPONSABILIDADES

- Atención a petición de lo Consultivo.
- Atender y desahogar las solicitudes de asistencia jurídica que le sean planteadas por los Agentes del Ministerio Publico.
- Fungir como órgano de consulta de la Dirección General con el propósito de asesorar jurídicamente a las unidades Administrativas de la Procuraduría que lo soliciten.
- Realizar los estudios, dictamen, proyectos y cualquier otra actividad tendiente a fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Procuraduría.
- Proponer previa la elaboración de los estudios correspondientes, los dictámenes que tiendan a resolver las diferencias de criterio de carácter jurídico, que surjan entre las Unidades Administrativas de la Procuraduría.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Atención a petición de Acceso a la Información Publica.
- Se recibe la solicitud de información publica y se turna para su registro.
- Analiza y revisa la posibilidad de aceptar o declinar, en este ultimo caso se procede a su archivo y con ello se concluye el procedimiento. en caso de aceptarse , se turna al Secretario para que continúe con el tramite.
- Analiza y revisa el contenido de la respuesta de la Unidad Administrativa, autorizando que se proceda a la notificación de la misma o en su caso que se formulen las modificaciones apagadas a la Ley de Acceso a la Información Pública.

- Revisa la atención a las sugerencias, en cuanto a la aceptación o rechazo y turna al Secretario para tramite.
- Atención de Procedimientos Internacionales relacionado a Extradiciones.-
- Se recibe el documento y se analiza el proyecto de respuesta a elaborar y se turna para su registro.
- Tramite de elaboración de proyectos de respuesta del Procedimiento Internacional requerido.
- Define las acciones que se ejecutaran, así como las solicitudes de apoyo o colaboración que eventualmente se requerirán, dependiendo de cada caso.
- Elaboración d Proyecto de Procedimiento Internacional Extradiciones requerido.-
- Una vez analizado los pasos anteriores, se elabora el proyecto de Procedimiento Internacional requerido, haciendo una minuciosa revisión en su forma y en su contenido, y se turna a la Dirección General para su Análisis y observaciones pertinentes.
- Se analiza y revisa el Proyecto del Procedimiento Internacional relacionado a Extradiciones requerido:-
- Realiza las correcciones indicadas y se turna a la Dirección General para su tramite.
- Subsana las Observaciones.-
- Subsana las observaciones y correcciones del Procedimiento Internacional requerido y turna de nueva cuenta.

## RELACIONES

**Internas:** Dirección de Sistemas de Información.- Se interactúa con esta para requerir del apoyo en cuestión de los Sistemas de Información Generados por esta área y de las Tecnologías aplicadas para el combate a la delincuencia en el Estado.

Dirección de Medicina Legal.- Para solicitar Información Diversa.

Agencias del Ministerio Publico, Agencias Investigadoras y Adscritas.- Para brindar apoyo y solicitar su intervención para recabar información y documentos.

Visitadora General.- Para establecer estrategias para atender casos concretos.

Dirección del Sistema Penitenciario:- Para la búsqueda y apoyo.

Policía Estatal Investigadora.- Para brindar asesorías.

Secretaria de Gobierno.- Para solicitar información y apoyo de información.

Dirección General del Registro Civil.- Para la búsqueda de información y recibir el apoyo. de estas oficinas.

**Externas:** Procuradora General de la Republica.- Para dar seguimiento en la integración de expedientes relativos a la extradición de fugitivos, así como solicitar apoyo y consultas diversas.

Despachos Jurídicos (Asesor).- Para que participen en la elaboración en estrategias mas adecuadas para la atención de los juicios, así como emitir opiniones diversas.

Particulares.- Para que brinden información relativa al caso concreto revisado (convenios-búsqueda de fugitivos).

Atención a los solicitantes ya sea por medio telefónico, por el portal (SSIPSON) o por la pagina de internet en esta Unidad de Enlace, todo lo referente a las Asesorías brindadas en cuanto a su Procedimiento Legal y su tramite a seguir.

## **MEDIDORES DE EFICIENCIA**

- Analizar el sentido de las resoluciones emitidas en los que ha participado de paso incluyendo los expedientes que se hayan terminado sin resolución, analizando sus causas.
- Revisar el estado procesal que guardan los asuntos de los expedientes en trámite.
- Consultar a quienes hayan solicitado asistencia jurídica al área, para que manifiesten si obtuvieron resultados positivos.
- Atención a peticiones de información en tiempo y forma.
- Atención de Procedimientos Internacionales en tiempo y forma.
- Elaboración de Proyectos del Procedimiento Internacional en tiempo y forma.
- Subsanación de Observaciones del Procedimiento Internacional en tiempo y forma.

## **DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 28 y 65 años.

### **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. En Derecho

**Área:** Penal

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 3 años en Desarrollo de actividades litigiosas
- 1 año en Ejecución de programas básicos

**¿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.*

Uso amplio de los menús de funciones

**¿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 mas 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.*

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

**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**

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.

**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:**

**Cargo:** Director de Extradiciones y  
Unidad de Enlace

**Nombre:**Jesús Alfredo Jiménez Martínez

**Cargo:** Director General de Asuntos Jurídicos