

PERFIL DE PUESTO

DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Director(a) de Proyectos Jurídicos
- Dependencia/Entidad:** Consejo para el Desarrollo Sostenible del Estado de Sonora
- Área de adscripción:** Dirección General Jurídica
- Reporta a:** Dirección General Jurídica
- Puestos que le reportan:** Ninguno

OBJETIVO

Coordinar, gestionar y supervisar los aspectos legales relacionados con los proyectos institucionales del CODESO, asegurando que todos los contratos, acuerdos y documentos legales estén conformados conforme a la normativa vigente. El titular del puesto será responsable de la validación, elaboración y revisión de contratos, así como de proporcionar soporte legal en el desarrollo y ejecución de proyectos, con el fin de garantizar la protección de los intereses de la institución y la correcta ejecución de estos.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Elaborar, revisar y validar los contratos, convenios y acuerdos legales relacionados con los proyectos de CODESO, asegurando que se ajusten a las normativas legales vigentes.
- 2.- Coordinar la revisión legal de todos los documentos relacionados con la ejecución de proyectos, garantizando la correcta estructuración y cumplimiento de estos.
- 3.- Brindar asesoría legal a las diferentes áreas del CODESO en la contratación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos.
- 4.- Asegurar que los contratos de los proyectos estén alineados con los intereses institucionales y que se gestionen de acuerdo con los principios de transparencia y eficiencia.
- 5.- Gestionar la resolución de conflictos legales derivados de la ejecución de proyectos, buscando soluciones amistosas o legales que protejan los intereses del CODESO.
- 6.- Coordinar con otras dependencias y entidades gubernamentales la legalidad y validez de los contratos de los proyectos.
- 7.- Colaborar con las áreas administrativas en la correcta ejecución de los procesos de licitación, contratación y adjudicación relacionados con los proyectos.
- 8.- Elaborar y mantener actualizado el registro de contratos y acuerdos relacionados con los proyectos de CODESO para asegurar su correcto seguimiento.



RELACIONES

Internas: a). – Dirección General de Administración.

b.- Oficialía Mayor.

c.- Secretaría de la Consejería Jurídica.

Externas: a). - Instituciones gubernamentales federales.

b).- Despachos Jurídicos Externos.

c).- Contratistas y Proveedores.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Número de contratos revisados y validados dentro de los plazos establecidos, así como la tasa de cumplimiento de los términos contractuales y la resolución efectiva de disputas legales relacionadas con los proyectos.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: Entre 21 y 75 años.

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: Lic. en Derecho, Ciencias Políticas y afines, Relaciones Internacionales, Criminalística, Administración Pública, Sociología, Estudios Internacionales, Gestión y Resolución de Conflictos.

Área: Ciencias económicas y administrativas, Ciencias sociales y jurídicas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y el Deporte, Ciencias del comportamiento, Ciencias exactas, Humanidades y Ambientales, Tecnologías de la Información, Ciencias de datos, Ciencias de la comunicación y Educación.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

- Deseable análisis jurídico, redacción de contratos, actas, convenios y documentos administrativos, seguimiento de trámites y demandas, relaciones públicas y coordinación interinstitucional.

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Desempeño básico



¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

No necesaria

¿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:

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

No necesario

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?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables

Marco de actuación y supervisión recibida

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.

