



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0618-009

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Coordinador de Validación del Directorio de la Administración Pública
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Integridad
Reporta a: Director de Verificación y Análisis Patrimonial
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Supervisar que los enlaces administrativos adscritos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal mantengan actualizado el Directorio de la Administración Pública, así como proporcionarles la orientación y asesoría en el manejo de la referida plataforma.

RESPONSABILIDADES

- 1. Llevar a cabo las capacitaciones necesarias sobre el marco normativo y el uso de la plataforma.
- 2. Llevar a cabo la adhesión y remoción de las Unidades Administrativas del catálogo del Directorio de la Administración Pública.
- 3. Llevar a cabo la verificación de la información que se vierte en el Directorio, para su posterior validación.
- 4. Turnar los requerimientos de aclaración y/o modificación con respecto al contenido vertido en el Directorio de la Administración Pública a los enlaces administrativos.
- 5. Brindar la asesoría a los enlaces de las Dependencias y Entidades con respecto a las controversias que puedan surgir en el uso de la plataforma del Directorio de las Administración Pública.
- 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás actividades que le sean asignadas.

RELACIONES

Internas: a) Todas las Unidades Administrativas de la Contraloría, Dependencias, Entidades y Órganos Internos de Control del Gobierno del Estado.

Externas: Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Actualización del sistema del Directorio de la Administración Pública.
2. Evaluación al Desempeño

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: Lic. Administración, Lic. Administración Pública, Lic. Ciencias Políticas, Ing. Sistemas de la Información, Lic. en Derecho o carrera afín

Área: Administrativa, Informática

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en el área de Administración pública

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

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿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: Registrar

En segundo lugar: Asesorar

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

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones

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:

Cargo: Coordinador de Validación del
Directorio de la Administración
Pública

Información aprobada por:

Nombre: Lourdes Navarro García

Cargo: Director de Verificación y Análisis
Patrimonial

