



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0614-008

DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Jefe de Departamento de Obligaciones de Transparencia
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos
Reporta a: Director General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Lograr una oportuna y debida publicación de las obligaciones de transparencia, así como brindar asesorías y capacitación a Unidades de Transparencia.

RESPONSABILIDADES

1. Actualizar las obligaciones de transparencia en el portal de la Secretaría.
2. Recabar con las unidades administrativas la información correspondiente a las obligaciones de transparencia.
3. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de los diversos sujetos obligados del Poder Ejecutivo.
4. Apoyo y asesoría a las unidades de transparencia y a ciudadanos que lo requieran en materia de obligaciones de transparencia.
5. Capacitar en materia de transparencia a los servidores públicos que lo requieran.
6. Participar en la elaboración de oficios, circulares y todo tipo de comunicaciones con unidades de transparencia y unidades administrativas responsables en materia de transparencia.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

- Internas:** a) Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General.
b) Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que resultan obligadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Externas:** a) Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de cumplimiento de metas programadas.

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 Derecho

Área: Transparencia y Acceso a la Información

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 6 meses en el área de Transparencia y Acceso a la Información

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

Grado de dominio del idioma inglés

Leer

¿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 eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

¿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: 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

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:

Información aprobada por:

Nombre: Diana María Borbón Mendoza

Nombre: Alexia Gabriela Casas Hernández

Cargo: Jefe de Departamento de Obligaciones de Transparencia

Cargo: Director General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos

