



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 Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad
Reporta a: Director(a) de Verificación, Análisis Patrimonial y Confiabilidad
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, con el propósito de que las dependencias y entidades, mantengan actualizado su portal del directorio de la administración pública estatal

RESPONSABILIDADES

1. Ayudar a los enlaces administrativos adscritos a las Dependencias y Entidades sobre el marco normativo y el uso de la plataforma para la actualización del Directorio de la Administración Pública.
2. Actualizar el Directorio de la Administración pública mediante la adhesión y remoción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades.
3. Verificar la información que se captura en el Directorio para su posterior validación.
4. Turnar los requerimientos de aclaración o modificación con respecto al contenido capturado en el Directorio de la Administración Pública a los enlaces administrativos y dar seguimiento a las correcciones.
5. Apoyar 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 la Administración Pública.
6. Enlace de comunicación
7. Atender a los servidores públicos que solicitan una consulta y asesoría de manera presencial
8. Asistente de las actividades del Director General
9. 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; para la actualización del Directorio de la Administración Pública.
b) Dependencias, Entidades y Órganos Internos de Control del Gobierno del Estado para la actualización del Directorio de la Administración Pública.

Externas: a) Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Actualización del sistema del Directorio de la Administración Pública.
2. % alcanzado en la evaluación al desempeño
3. No. de metas programadas en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 21 años en adelante

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. 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 area administrativa

¿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

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: Servir

En segundo lugar: Controlar

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 sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Sara Gabriela López Galindo

Información aprobada por:

Nombre: Lourdes Navarro García

Cargo: Coordinador(a) de Validación del
Directorio de la Administración
Pública

Cargo: Director(a) de Verificación, Análisis
Patrimonial y Confiabilidad