



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0604-014

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Coordinador de Archivo
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades.
Reporta a: Subsecretario(a) de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades.
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Supervisar y coordinar el archivo de expedientes de procedimientos administrativos de la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades, así como su adecuado préstamo y resguardo.

RESPONSABILIDADES

1. Resguardar los expedientes de la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades.
2. Actualización en la base de datos del Estado procesal en que se encuentran y el envío de los expedientes ya concluidos al Archivo General de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
3. Mantener actualizado el estado procesal en que se encuentra cada expediente.
4. Actualización del libro de Gobierno y Archivo electrónico donde se tiene el estado procesal de los expedientes procesados.
5. Enviar los expedientes ya concluidos al Archivo General de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
6. Llevar el control de los préstamos de expedientes.
7. Organizar y resguardar el archivo.
8. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de la SABG
b) Todas las Dependencias, Entidades, Órganos Internos de Control y cualquier autoridad denunciante.

Externas: a) Denunciantes, encausados o representantes legales.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de cumplimiento de metas programadas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 25 a 75 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. Derecho, Lic. Administración Pública, Lic. Administración o carrera afín.

Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en el área administrativa
- 1 año en organización de Archivo

¿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.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

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

Habilidad de trato con personas.

Cortesía Normal

¿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: Servir
En segundo lugar: Custodiar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.
Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

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 mínimas; hechos bien conocidos y relacionables

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los periodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:		Información aprobada por:	
Nombre:	Oscar Gerardo Velázquez Jiménez De la Cuesta	Nombre:	Francisco Javier Zavala Segura
Cargo:	Coordinador(a) de Archivo	Cargo:	Subsecretario de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades

