



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0610-005

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Subdirector(a) de Capacitación y Vinculación  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
**Área de adscripción:** Dirección de Buen Gobierno  
**Reporta a:** Director(a) de Formación Cívica y Vinculación  
**Puestos que le reportan:** Promotor de Formación Cívica

### OBJETIVO

Promover, diseñar, coordinar e implementar programas de capacitación en el sector público, privado y social, que fortalezca la transparencia, la prevención de la corrupción y el compromiso cívico; además, fortalecer la vinculación con otras instituciones, sectores productivos y la sociedad, en apego a la normatividad vigente.

### RESPONSABILIDADES

1. Coadyuvar a la Dirección de Formación Cívica y Vinculación en el diseño y ejecución de programas orientados a fomentar la conciencia cívica, la integridad, la legalidad y la ética en los sectores educativo, social y empresarial.
2. Diseñar y desarrollar material de capacitación para fortalecer la formación en valores cívicos, ética y combate a la corrupción.
3. Coordinar la logística y ejecución de eventos, ferias y concursos dirigidos a la población estudiantil para promover la integridad y la transparencia.
4. Dar seguimiento y fortalecer alianzas con instituciones educativas, organismos empresariales y organizaciones sociales para garantizar la continuidad y el impacto de las estrategias de vinculación.
5. Supervisar la producción y difusión de contenidos informativos (revistas, folletos, guías) y campañas de sensibilización en medios digitales y físicos, asegurando su calidad y alcance.
6. Monitorear y evaluar el impacto de los programas y actividades, proponiendo mejoras con base en indicadores de desempeño y retroalimentación.
7. Participar en la capacitación y asesoramiento para el cumplimiento de convenios de colaboración con cámaras empresariales, organizaciones industriales y comerciales, Comités de Participación Social y Vigilancia Ciudadana y el sector educativo en materia de políticas de integridad.
8. Colaborar en la elaboración de informes de gestión y resultados de la Dirección de Formación Cívica y Vinculación.
9. Apoyar en las actividades operativas y estratégicas de la Dirección, contribuyendo al logro de sus objetivos institucionales.

### RELACIONES

**Internas:**

- a) Dirección General de Planeación Estratégica para vinculaciones con el sector público, privado y social.
- b) Direcciones del área, para capacitaciones a comités y servidores públicos.
- d) Unidad Técnica y de Operación, promoción y difusión en redes sociales e internet de acciones de formación cívica y vinculaciones.

- Externas:**
- a) Sector privado: para impulsar la política de integridad.
  - b) Asociaciones Civiles: para impulsar la política de integridad.
  - c) Sector Educativo, para promover la transparencia e integridad.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Porcentaje de capacitaciones en materia de ética e integridad realizadas versus lo programadas.
2. Número de participantes capacitados trimestral y anualmente.
3. Índice de cumplimiento de metas establecidas en el programa operativo y por las disposiciones de la Dirección General.
4. Porcentaje alcanzado en la 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:** Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o carrera afín.

**Área:** Ciencias Sociales

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 2 años en Administración Pública en áreas de capacitación.
- 2 años en diseño e implementaciones de programas de capacitación
- 2 años en coordinación de equipos de trabajo

### ¿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 frecuente de grupos y actividades algo variadas*

**¿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: 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 amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

**Nombre:** Natalia Ocairí Valencia Corral**Cargo:** Subdirector de Capacitación y Vinculación

Información aprobada por:

**Nombre:** Eunice América Bojórquez García**Cargo:** Dirección de Formación Cívica y Vinculación