

GOBIERNO
DE SONORAGOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0622-009

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Dirección General del Subsistema Estatal, Vinculación y Capacitación
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Titular de Transparencia para el Pueblo
Reporta a: Titular de Transparencia para el Pueblo
Puestos que le reportan: Director(a) del Subsistema Estatal y Director(a) de Vinculación y Capacitación

OBJETIVO

Coordinar, dirigir y supervisar la integración, operación y seguimiento del Subsistema Estatal de Transparencia, con base en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, mediante la elaboración de diagnósticos, el otorgamiento de apoyo técnico a sus instancias integrantes y la verificación del cumplimiento de los acuerdos, lineamientos y directrices emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia. Asimismo, promover el diseño e implementación de políticas públicas, acciones de capacitación, vinculación social y adopción de mejores prácticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, con el objetivo de fortalecer la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el ejercicio efectivo de estos derechos en el ámbito estatal.

RESPONSABILIDADES

1. **Dirigir la integración de diagnósticos, estudios y análisis** en materia de transparencia y acceso a la información pública, brindando apoyo técnico especializado a las instancias integrantes del Subsistema Estatal de Transparencia.
2. **Coordinar el seguimiento y ejecución de los acuerdos, acciones y trabajos** desarrollados por las autoridades integrantes del Subsistema Estatal de Transparencia, conforme a las determinaciones emitidas por su Comité.
3. **Informar oportunamente a la persona Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado** sobre los avances, resultados y logros alcanzados por el Subsistema Estatal de Transparencia.
4. **Supervisar la integración, revisión y remisión de la documentación** que, por instrucción de la persona Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado, deba presentarse a las y los integrantes del Comité del Subsistema Estatal de Transparencia.
5. **Auxiliar a la persona Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado** en el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y determinaciones emitidas por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.
6. **Supervisar el resguardo, sistematización, control y archivo** de la documentación generada por el Comité del Subsistema Estatal de Transparencia, así como vigilar el cumplimiento del calendario anual de sesiones ordinarias.
7. **Coordinar la organización y participación institucional** en foros, seminarios, cursos, concursos y demás actividades de difusión, capacitación y promoción vinculadas con la transparencia y el acceso a la información pública.
8. **Atender, orientar y resolver las consultas** formuladas por las instancias integrantes del Subsistema Estatal de Transparencia, relacionadas con el seguimiento e implementación de los acuerdos y acciones del Comité.
9. **Proponer políticas públicas, lineamientos y documentos técnicos** en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, así como coordinar la integración de materiales de trabajo para las sesiones del Comité.

10. **Impulsar la investigación, análisis y adopción de mejores prácticas nacionales** en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, promoviendo su implementación en el ámbito estatal.
11. **Coadyuvar en la formulación de propuestas normativas, estrategias y lineamientos**, en coordinación con las áreas jurídicas competentes de la Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos.
12. **Coordinar las acciones de orientación, atención y vinculación con la sociedad** en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
13. **Diseñar, fortalecer e implementar mecanismos de vinculación institucional** con la sociedad civil, la academia, organismos públicos y organizaciones estatales, nacionales e internacionales relacionadas con la materia.
14. **Coordinar y promover programas de capacitación y profesionalización** dirigidos a personas servidoras públicas estatales y municipales, así como a la sociedad en general, en temas de transparencia y acceso a la información pública.
15. **Proponer y supervisar contenidos y estrategias de difusión** orientados a fortalecer la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
16. **Desempeñar las demás funciones** que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le encomiende expresamente la persona Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

RELACIONES

Internas: a) Titular de Transparencia para el Pueblo, ya que se reciben los lineamientos, reportes y apoyo técnico; se coordina la planeación y seguimiento del Subsistema Estatal de Transparencia.
b) Unidades Administrativas del órgano administrativo desconcentrado, porque se coordina con la elaboración de estudios, políticas, informes, materiales técnicos y programas de capacitación.

Externas: a) Autoridades que integran el Subsistema Estatal de Transparencia; Coordinar acuerdos, trabajos, diagnósticos y seguimiento de acciones.
b) Comités y Unidades de Transparencia; coordinar sesiones y fortalecer la aplicación de políticas y lineamientos.
c) Entidades públicas, privadas y sociales; para establecer vínculos de colaboración, capacitación y difusión; promover la cultura de la transparencia.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Porcentaje de diagnósticos y estudios elaborados y actualizados en materia de transparencia y acceso a la información pública.
2. Porcentaje de acuerdos del Consejo Nacional atendidos oportunamente en el ámbito de competencia estatal.
3. Número de programas de capacitación implementados en materia de transparencia y acceso a la información pública.
4. Cobertura de capacitación (% de servidores públicos estatales y municipales capacitados).

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 26 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Administración, Administración Pública, Ciencias Políticas o carrera afín.

Área: Administración.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años de experiencia en área Administrativa. planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas
- 2 años en coordinación interinstitucional
- 5 años en el diseño e implementación de programas de vinculación y capacitación, dirigidos a personas servidoras públicas estatales y municipales, así como a la sociedad civil, academia u organismos especializados.

¿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.

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las funciones de una Unidad principal

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Ejecutar

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

Orientación del puesto.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

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

Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos más al

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre:

Cargo: Director(a) General del
Subsistema Estatal, Vinculación y
Capacitación

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Titular de Transparencia para el
Pueblo