



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0622-015

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Subdirector(a) de Políticas de Transparencia y Capacitación
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Transparencia para el Pueblo
Reporta a: Director(a) de Vinculación y Capacitación
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Coadyuvar en la promoción, diseño e implementación de acciones de capacitación de carácter interinstitucional, social y académico, así como apoyar en los programas de vinculación y difusión en materia de transparencia, transparencia con sentido social, acceso a la información pública, políticas de transparencia y protección de datos personales, en estricto apego a la normatividad vigente.

RESPONSABILIDADES

1. **Colaborar en la planeación, diseño y ejecución de programas de capacitación** dirigidos a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, y a la sociedad en general, en materia de políticas de transparencia, transparencia con sentido social, acceso a la información pública y protección de datos personales.
2. **Contribuir a la promoción de la capacitación y al fortalecimiento de la vinculación institucional** con organismos gubernamentales, instituciones académicas y organismos autónomos, a fin de impulsar buenas prácticas en materia de transparencia y rendición de cuentas.
3. **Apoyar en la organización, coordinación y supervisión** de la participación del órgano administrativo desconcentrado en foros, seminarios, congresos, conferencias, talleres, cursos y demás actividades relacionadas con la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales, así como en la logística y ejecución de acciones de capacitación a nivel estatal y en los ámbitos que le sean conferidos.
4. **Colaborar en la elaboración y desarrollo de materiales didácticos, programas de estudio y contenidos temáticos** para la formación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información pública y fomento de la política de transparencia.
5. **Participar en el diseño, desarrollo y ejecución de contenidos y estrategias de campañas de difusión** orientadas a promover el conocimiento y la sensibilización de la sociedad en temas de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública.
6. **Facilitar el fomento de la participación ciudadana** en las políticas públicas de transparencia, mediante mecanismos de cooperación, consulta, evaluación y colaboración con el Subsistema Estatal de Transparencia.
7. **Participar en la integración, actualización y sistematización de registros** de actividades de capacitación y vinculación, así como de las instituciones participantes, para la evaluación de resultados e impacto de las acciones emprendidas en materia de atención social.
8. **Desarrollar estrategias para la identificación, sistematización y difusión de mejores prácticas nacionales e internacionales** en materia de transparencia, acceso a la información pública y vinculación social, promoviendo su adopción en el ámbito estatal.

9. **Coadyuvar con la Dirección de Vinculación y Capacitación** en la formulación y definición de propuestas de políticas, lineamientos y estrategias en materia de vinculación y capacitación, en congruencia con los objetivos del Sistema Nacional de Transparencia.
10. **Apoyar en la elaboración, seguimiento y ejecución de convenios de colaboración** con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de transparencia y acceso a la información pública, orientados a la atención a la sociedad.
11. **Desarrollar las demás funciones inherentes a su ámbito de competencia**, así como aquellas que le sean conferidas por la Dirección de Vinculación y Capacitación, conforme a la normatividad aplicable.

RELACIONES

Internas:	Con las direcciones, unidades administrativas y áreas del órgano administrativo desconcentrado, para coordinar acciones en materia de vinculación, capacitación y difusión.
Externas:	Con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, organismos autónomos, instituciones académicas, organizaciones civiles, medios de comunicación y el Sistema Nacional de Transparencia. para seguimiento a actividades.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de cumplimiento del calendario de capacitación.
2. Número de personas servidoras públicas y ciudadanía capacitadas por periodo
3. Número de buenas prácticas identificadas y documentadas.
4. Porcentaje de propuestas alineadas al Sistema Nacional de Transparencia
5. Número de convenios elaborados o apoyados.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 25 a 65 años

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Administración Pública, Lic. Comunicación, Lic. en Derecho, Lic. Ciencias Políticas, Lic. en Educación, o carreras afines.
Área: Administrativa-Capacitación

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en manejo de personal y proyectos estratégicos
- 1 año en conocimiento de políticas públicas y funcionamiento gubernamental
- 1 año en la integración, sistematización y seguimiento de registros, reportes e indicadores de actividades de capacitación y vinculación

¿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.

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: Asesorar

En segundo lugar: Administrar / Coordinar

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

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:

Cargo: Subdirector (a) de Políticas de
Transparencia y Capacitación

Nombre:

Cargo: Director(a) de Vinculación y
Capacitación