



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0622-017

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Subdirector(a) de Acompañamiento y Acceso a la Información
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Transparencia para el Pueblo del Estado de Sonora
Reporta a: Director(a) General de Acceso a la Información y Obligaciones de Transparencia
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Verificar y coadyuvar en la elaboración, promoción y difusión, entre los sujetos obligados, de los criterios para la sistematización, organización y conservación de archivos que permitan la localización eficiente de la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios.

RESPONSABILIDADES

1. Colaborar en el análisis, diseño e implementación de sistemas de información y bases de datos que permitan medir y dar seguimiento al avance en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
2. Brindar acompañamiento y promover la coordinación efectiva entre las instancias que integran el Subsistema Estatal de Transparencia, dando seguimiento a las acciones y acuerdos que para tal efecto se establezcan.
3. Generar información y coadyuvar en la elaboración del informe anual sobre el desempeño y resultados de las actividades en materia de transparencia y acceso a la información pública.
4. Apoyar y brindar acompañamiento permanente, en el ámbito de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios, para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.
5. Coadyuvar en la atención y análisis de las denuncias que se reciban por presunto incumplimiento a las obligaciones de transparencia, en términos de 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.
6. Colaborar en la atención y respuesta a las consultas formuladas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios, relativas a la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia.
7. Dar acompañamiento en la coordinación, ejecución y seguimiento de estrategias, acciones y mejores prácticas orientadas al fortalecimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
8. Analizar y monitorear los portales de transparencia de las dependencias, entidades y municipios, a fin de verificar el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.
9. Administrar de manera eficiente la información y los recursos estadísticos generados, asegurando su integración, actualización y reporte en tiempo y forma.
10. Evaluar de manera periódica el nivel de cumplimiento de los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Integrar y mantener actualizadas bases de datos estadísticas, derivadas de las acciones realizadas por el área de su competencia.

12. Desarrollar las demás funciones inherentes a su ámbito de competencia, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico, conforme a la normatividad aplicable.

RELACIONES

- Internas:** A) Enlaces de transparencia de las entidades estatales. Para solicitar o brindar apoyo en cuanto al acceso de la información.
- Externas:** A. Enlaces de Transparencia de Municipios, para brindar acompañamiento para el acceso a la información.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de asesorías y acompañamientos brindados
2. Número de buenas prácticas identificadas y difundidas
3. Porcentaje de reportes estadísticos entregados en tiempo y forma
4. Porcentaje de estrategias con seguimiento documentado

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: Licenciado en Administración, Lic. en Administración Pública o carrera afines.
Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en análisis y monitoreo de portales de transparencia,
- 2 años implementación, análisis y seguimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme a 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.
- 1 año elaboración de informes de desempeño, reportes estadísticos y documentación técnica

¿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: Administrar / Coordinar

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.

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 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:

Nombre: Jiapsi Asela Duarte Holguín

Cargo: Subdirector(a) de
Acompañamiento y
Acceso a la Información

Información aprobada por:

Nombre: Elida Irazema Méndez Montaña

Cargo: Director(a) General de Acceso a la
Información y Obligaciones de
Transparencia