



**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCION DE PUESTO**

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Analista de Control
Título en Nombramiento: Analista de Control
Secretaría: Secretaría de Economía
Área de adscripción: COPRESON
Jefe Inmediato: Director de Control y Evaluación
Puestos que le reportan: En caso de aplicar – indicar título del puesto o de los puestos

OBJETIVO DEL PUESTO

Servir como enlace en las actividades dentro de la Dirección de Control y Evaluación del COPRESON, así apoyo para cumplir con los programas de la Contraloría General del Estado, así como otras actividades correspondientes a la Dirección antes mencionada.

RESPONSABILIDADES

- 1) Dar seguimiento a las solicitudes de información dentro del portal de INFOMEX
- 2) Servir como enlace en los programas de la Contraloría General del Estado (SEVI, SIR, DAP, RETS)
- 3) Apoyo en la actualización del portal de transparencia de COPRESON
- 4) Elaboración del Código de Trabajo del COPRESON, de manera mensual, así como servir de enlace en las actividades relacionadas con el mismo.
- 5) Ser el enlace para el Sistema de Gestión de Calidad Gubernamental Nuevo Sonora.
- 6) Llevar control y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 – 2008.
- 7) Apoyo en la elaboración de los informes trimestrales.
- 8) Cualquier otra actividad o tarea relacionada con la Dirección.

RELACIONES

Internas

<u>¿Con quién?</u>	<u>¿Para qué?</u>
<u>1) Director Administrativo</u>	<u>Apoyo en el área administrativa</u>
<u>2) Coordinador de planeación</u>	<u>Apoyo en el área administrativa</u>
<u>3) Coordinador de RH y Materiales</u>	<u>Apoyo en el área administrativa</u>

Externas

¿Con quién?

- 1) Secretaría de Contraloría
- 2) ISAF
- 3) Secretaría de Economía

¿Para qué?

- Para llevar a cabo de manera correcta los programas que se manejan
- Para dar seguimiento a observaciones de auditorías al Organismo.
- Servir como enlace en programas.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1) Informes Trimestrales a tiempo
- 2) En caso de existir alguna solicitud de información, cumplir dentro del tiempo establecido.
- 3) Portal de Transparencia del COPRESON con 95 o más de calificación
- 4) Cero observaciones en programas como SEVI o SIR

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: 23 a 35 años

Grado de estudios

Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Administrativa – Contable

Área: Administrativo – Calidad

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Tiempo: 1 ¿En que? Administrativo – Calidad

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Hablar y comprender

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

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

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

Cortesía Normal.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

No necesaria.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

1. Servir
2. Ejecutar

Manejo de personal requerido

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?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.