



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Auxiliar de Portal de Transparencia ID: 0350-033
Dependencia/Entidad: Ejecutivo del Estado
Área de adscripción: Coordinación Ejecutiva de Administración
Reporta a: Director de Control y Seguimiento del Gasto
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Coadyuvar al Coordinador Ejecutivo de Transparencia y Acceso a la Información concentrando la información para la actualización del Portal de Transparencia y de las solicitudes de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora referente a la Coordinación Ejecutiva de Administración.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Coadyuvar en el proceso para que la información emitida siempre sea en tiempo y forma, de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Transparencia y que lo manifestado sea verídico y preciso.
- 2.- Solicitar mensualmente a cada área de la Coordinación Ejecutiva de Administración del Ejecutivo, la información requerida en el "Formulario de Información Pública Básica" para la actualización del Portal de Transparencia.
- 3.- Analizar detalladamente la información otorgada por las diferentes áreas del ejecutivo, considerando los estándares para que el contenido sea el correcto, de acuerdo a lo que marca la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- 4.- Documentar la información resguardada para el correcto control de archivo.
- 5.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

- Internas:** a) – Dentro de la Coordinación Ejecutiva de Administración, para requerir información
 b) – Coordinador Ejecutivo de Transparencia y Acceso a la Información, para entrega de información solicitada
- Externas:** a) – Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Enviar la información requerida en el Formulario de Información Pública Básica mensualmente.
- 2.- Cumplir con la información requerida del área en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 70 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)
Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Administración o afín
Área: Administración

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Administración.

¿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: Ejecutar

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 mínimas; hechos bien conocidos y relacionables

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre :

Nombre :

Cargo : Auxiliar de Portal de Transparencia

Cargo : Director de Control y Seguimiento del
Gasto