GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA **05-DDO-P02-F01/REV.00**

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	**Capturista BAESVIM**	**ID: MB-043**
Dependencia/Entidad:	**Instituto Sonorense de las Mujeres**	
Área de adscripción:	**Dirección de Atención Ciudadana**	
Reporta a:	**Directora de Atención Ciudadana**	
Puestos que le reportan:	**Ninguno**	

OBJETIVO

Atender los requerimientos en la base de datos de BAESVIM, captura y generación de reportes.

RESPONSABILIDADES

1. Enlace ante la SSP en la base de datos de BAESVIM.
2. Responsable de alimentación de la base de datos de BAESVIM.
3. Auxiliar en diferentes áreas de la Dirección de Atención Ciudadana, como apoyo en eventos coordinados por el área, apoyo en la recepción, acompañamiento a dar platicas de diferentes temas a donde se requieran.
4. Apoyo en diferentes actividades administrativas entro del área de Atención Ciudadana
5. Recepción de la documentación comprobatoria remitida por las coordinaciones regionales

RELACIONES

Internas: a) SSP: para coordinación de accionesla captura de datos en el BAESVIM

Externas: a)

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1.– Bases de datos actualizadas
2.- Reportes sin errores

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **18 años en adelante**

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Preparatoria completa / CONALEP
Deseable:Carrera técnica después de la preparatoria

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Ninguna
Área:

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

• 1 año en captura de tipos de violencia contra las mujeres

¿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.

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

¿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

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.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:		Información aprobada por:	
Nombre :		**Nombre :**	
Cargo :	**Capturista BAESVIM**	**Cargo :**	**Directora de Atención Ciudadana**

This document was created with Win2PDF available at http://www.win2pdf.com.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.