GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-SRH-P26-F01/REV.01

ID: RS-059

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Responsable de la Unidad de Transparencia
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Educación y Cultura / Radio Sonora
Área de adscripción:	Dirección General
Reporta a:	Director(a) General de Radio Sonora
Puestos que le reportan:	Ninguno

OBJETIVO

Contribuir a la construcción de la cultura de transparencia, promoviendo el conocimiento y la investigación entre las unidades administrativas de Radio Sonora, asimismo que el organismo cuente con un sistema de atención simplificado y sin demora a las solicitudes de información presentadas por los particulares, impulsando en todo momento el uso de la tecnología de vanguardia en la atención de las solicitudes de la información, así como para la publicación de la información pública básica, congruente, existente y actualizada.

RESPONSABILIDADES

1. Recabar y difundir la información y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
4. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
5. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
6. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
7. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
8. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
9. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
10. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
11. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y en las demás disposiciones aplicables.
12. Coordinar con las unidades administrativas de Radio Sonora la atención y seguimiento de los requerimientos de información, así como el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que correspondan a cada área.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Dependencia y Entidades del Poder Ejecutivo en coordinación sobre temas de Transparencia.

Externas: a) Dependencias y Entidades Federales y Municipales relacionadas a temas de Transparencia.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de solicitudes de información que ingresan a la Entidad atendidas en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **Entre 24 a 65 años.**

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: Licenciatura en Derecho, Administración Pública, Ciencias Políticas, Administración o carrera afín.

Área: Transparencia, acceso a la información pública y/o administración pública.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

1 año en actividades administrativas, manejo de información, atención a usuarios y seguimiento de procesos.

¿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: Controlar
En segundo lugar: Registrar

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 demandan proponer nuevas soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables

en períodos de pocas semanas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:	Información aprobada por:
Nombre:	**Nombre:**
Cargo: Responsable de la Unidad de Transparencia	**Cargo:** Director(a) General de Radio Sonora