



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

### DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Director General de Proyectos de Infraestructura Básica  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Desarrollo Social  
**Área de adscripción:** Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica  
**Reporta a:** Subsecretario de Infraestructura Social  
**Puestos que le reportan:** Director de Infraestructura Social y Vivienda, Enlace Administrativo.

### OBJETIVO

Participar en el proceso para el desarrollo socio-económico de la entidad, enfocado hacia la población en condiciones de pobreza y marginación, a través de la ejecución de programas que inciden de manera directa en el abatimiento de indicadores de rezago que miden la pobreza, coadyuvando en el mejoramiento de la calidad de vida de los sonorenses, promoviendo también un mejor entorno para las generaciones futuras, con obras y acciones con un alto impacto social.

### RESPONSABILIDADES

1. Participar en el proceso de programación y presupuestación de los recursos asignados a la Secretaría de manera anual, tomando en cuenta el dictamen de viabilidad técnica en la presentación de proyectos de parte de los gobiernos municipales.
2. Proponer obras de infraestructura básica de agua potable, alcantarillado y electrificación, tomando en cuenta la normatividad técnica y legislación aplicable según el rubro que corresponda.
3. Promover los proyectos de apoyo a la vivienda social de acuerdo a las normas mínimas para el abatimiento de rezagos en vivienda social, baños precarios y pisos de tierra, atendiendo siempre los factores eficiencia, eficacia y economía.
4. Dictar las reglas para las actividades de supervisión de obras y proyectos a cargo de gobiernos municipales con recursos transferidos vía convenio de coordinación.
5. Proponer la metodología para la revisión y dictamen de proyectos de infraestructura básica presentados por gobiernos municipales y su posible incorporación al programa anual de obras.
6. Aprobar los expedientes técnicos factibles de ejecución de manera directa para su incorporación al programa de obras.
7. Revisar y validar la integración de precios unitarios que regirán en la

formulación de presupuestos base de obras programadas.

8. Establecer la mecánica y formalización de procesos de licitación de obras que permita obtener los mejores resultados en cuanto a propuestas factibles técnica y económicamente que garanticen al Estado las mejores condiciones de eficacia, eficiencia, economía y resultados.
9. Formalizar los contratos y convenios, así como la documentación que requieran las acciones referentes a obra pública que deriven de los procesos de licitación y adjudicación.
10. Disponer de la metodología para los trabajos de supervisión, cuantificación, especificaciones y método de pago.
11. Validar los eventos de entrega - recepción de obras ejecutadas, siempre acatando lo establecido en la normatividad aplicable.
12. Participar en la integración de los Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero, Cierre de Ejercicio y Cuenta Pública Federal y Estatal.
13. Garantizar que los programas a su cargo operen con calidad y eficiencia, guardando congruencia con los objetivos institucionales y con las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo vigente.
14. Promover el desarrollo profesional del personal adscrito a la Dirección General, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones y orientar las acciones al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
15. Promover las acciones tendientes a mantener al día los expedientes unitarios de obra pública así como de los diferentes programas (convenios de coordinación) que la Unidad Administrativa requiera.
16. Coadyuvar en las acciones de implementación, evaluación, supervisión y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y de Administración de Riesgos de la Unidad Administrativa.
17. Coadyuvar en la realización de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Unidad Administrativa.
18. Coadyuvar en los procesos para la administración, organización y conservación de manera homogénea de los archivos documentales de la Unidad Administrativa.
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia.

## RELACIONES

### Internas:

- a) Unidades Administrativas de la Dependencia.
- b) Secretaría de la Contraloría General.

**Externas:** a) Presidencias Municipales.

b) Ciudadanía.

## **MEDIDORES DE EFICIENCIA**

1. Ejecución de programas conforme a la planeación.
2. Ejecución del presupuesto asignado.

## **DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 26 a 60 años.

### **Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos  
Deseable: Maestría

### **¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:** Ingeniería Civil  
**Área:** Infraestructura Básica

### **¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 5 años en manejo de la Ley de Obra Pública.
- 5 años en supervisión y coordinación de Obra Pública.
- 5 años en manejo de personal.

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Desempeño básico*

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

*Nivel de conocimientos de computación.*

*Uso amplio de los menús de funciones*

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

*Habilidad de trato con personas.*

*Líder/Negociación compleja*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Integración de todas las funciones de una Unidad principal*

**¿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.*

*Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*11 a 20*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*51 a 100 Millones*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral / Anual).*

## DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Nombre:**

**Cargo:** Director General de Proyectos de  
Infraestructura Básica

**Cargo:** Subsecretario de Infraestructura  
Social