DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Subsecretario de Infraestructura Social
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción:	Subsecretaría de Infraestructura Social
Reporta a:	Secretario de Desarrollo Social
Puestos que le reportan:	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica, Director General de Programación y Control de Gasto de Inversión, Director de Atención a Zonas de Atención Prioritaria, Subdirector de Programas y Proyectos Especiales y Jefe de Departamento de Organización Social.

OBJETIVO

Participar en conjunto con la Secretaria en la coordinación de los procesos enfocados hacia la población en condiciones de pobreza y marginación, por medio de acciones que contribuyen al mejoramiento de las condiciones sociales de vida de la población.

RESPONSABILIDADES

1. Proponer las políticas para la atención de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión en las zonas rurales;
2. Definir los criterios para seleccionar las zonas de atención prioritaria;
3. Coordinar las operaciones de proyectos y programas de infraestructura social;
4. Trabajar en coordinación con la Secretaría para la planeación de comités de obra;
5. Asignar los programas, proyectos y acciones de su competencia a las unidades administrativas a su cargo y verificar que se operen de manera congruente con los objetivos institucionales;
6. Coordinar los programas y proyectos de infraestructura social para las personas de situación de vulnerabilidad asentadas en zonas de atención prioritaria;
7. Participar en la definición de convenios de colaboración que se celebren entre la secretaria y el sector social y privado;
8. Auxiliar en las acciones de programas de vivienda para la población del Estado;
9. Autorizar manuales de organización y procedimientos de la subsecretaria;
10. Coordinar la elaboración y autorizar el anteproyecto del programa operativo anual y el presupuesto de egresos de la subsecretaria, conforme a los lineamientos establecidos por la secretaria de Hacienda.;
11. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios para la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas o proyectos estratégicos y en general de las acciones relacionadas con ámbito de su competencia;
12. Impulsar la formulación e implementación de programas y estrategias de

infraestructura social para la población del estado;

13. Establecer vínculos institucionales de coordinación y cooperación con autoridades federales, estatales y municipales para lograr que los tres órganos de gobierno participen en la definición y ejecución de las políticas, estrategias y programas en materia de infraestructura social;
14. Verificar que en el ejercicio del gasto se cumpla con la normatividad, de acuerdo con el monto y calendario autorizado, así como someter a consideración del Secretario, las modificaciones y transferencias presupuestales para los programas de la subsecretaria de infraestructura social.
15. 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.
16. Coadyuvar en la realización de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Unidad Administrativa.
17. Coadyuvar en los procesos para la administración, organización y conservación de manera homogénea de los archivos documentales de la Unidad Administrativa.
18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Secretaría de Hacienda: seguimiento a la autorización de recursos.

b) Dependencias del Gabinete Social de los tres niveles de Gobierno: para seguimiento a los programas sociales competentes.

c) Dirección General de Administración: atención y seguimiento relacionados con los programas de la Secretaría.

d) Subsecretaría de Inclusión Social: para mantener la coordinación en relación a favor ciudadana con los programas generados.

Externas: a) Municipios del Estado: para mantener la comunicación constante y así llevar y acercar los beneficios de la Secretaría.

b) Organizaciones de la Sociedad Civil y sociedad en general: para mantener la comunicación constante y así llevar y acercar los beneficios de la Secretaría.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Ejecución de programas conforme al plan y presupuesto.
2. Número de programas o acciones implementados en coordinación con otras instancias.
3. Resultados de las reuniones dentro del plan de trabajo.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **Entre 30 a 60 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 Administración Pública
Área: Administrativa, Desarrollo Social

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

• 5 años en Administración Pública

¿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.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿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

Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

¿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: 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

6 a 10

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

Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

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: Subsecretario de Infraestructura Social	**Cargo:** Secretario de Desarrollo Social