



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

### DATOS GENERALES

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Título actual del puesto funcional:</b> | Subsecretario de Infraestructura Social                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Dependencia/Entidad:</b>                | Secretaría de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Área de adscripción:</b>                | Subsecretaría de Infraestructura Social                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reporta a:</b>                          | Secretario de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Puestos que le reportan:</b>            | 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 Secretaría 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 subsecretaría;
10. Coordinar la elaboración y autorizar el anteproyecto del programa operativo anual y el presupuesto de egresos de la subsecretaría, 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 subsecretaría 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