



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0706-004

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Coordinador Regional
Dependencia/Entidad: Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción: Dirección General de Promoción de Desarrollo Regional
Reporta a: Director General de Desarrollo Regional
Puestos que le reportan: Estructura de Coordinación Regional (según donde se encuentre)

OBJETIVO

Verificar el trabajo realizado por toda la estructura operativa y administrativa de la región, en base a los objetivos establecidos en la agenda de trabajo.

RESPONSABILIDADES

1. Supervisar la información recabada y necesidades de la Región correspondiente.
2. Enviar la documentación e información requerida.
3. Responsable de llevar a cabo funciones administrativas, así como de logística para la realización de eventos.
4. Atender las necesidades de los ciudadanos y darle su debido seguimiento en el área o dependencia correspondiente.
5. Monitoreo constante del personal a su cargo.
6. Responsable de dar seguimiento y respuesta a las solicitudes y necesidades de la población.
7. Asesorar y capacitar al personal a su cargo.
8. Apoyar y asesorar a la población que así lo requiera.
9. Asistir a reuniones y cursos de capacitación.
10. Fungir como Enlace entre la Región y el Estado.
11. Ejecutar el programa social "Tiempo al Tiempo" en su región y dar el debido seguimiento con la Dirección General de Programas Sociales.
12. Ejecutar el programa social "Soy Pilar" en su región y dar el debido seguimiento con la Dirección General de Programas Sociales.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Dirección General de Desarrollo Regional
b) Secretaría de Salud
c) Secretaría de Educación
d) Sistema DIF Estatal
e) CEDAM

Externas: a) Ciudadanía: con la finalidad de atender y dar seguimiento a los requerimientos de la misma.
b) Asociaciones Civiles
c) Ayuntamientos

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de metas establecidas.
2. Entrega de información en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 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

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en Administración Pública

¿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.

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 uno o varios Departamentos de una Dirección /Área

¿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: Servir

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

1 a 5

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

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre:

Cargo: Coordinador Regional

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Director General de Desarrollo
 Regional