



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0702-008

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Director de Atención a Zonas de Atención Prioritaria
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción:	Subsecretaría de Infraestructura Social
Reporta a:	Subsecretario de Infraestructura Social
Puestos que le reportan:	Jefe de Departamento de Seguimiento

OBJETIVO

Brindar la atención en los procesos de planeación y seguimiento de proyectos, programas y acciones en zonas de atención prioritaria del ámbito de competencia de la Subsecretaría de Infraestructura Social.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar y programar la atención a las peticiones de audiencia solicitadas y/o turnadas a la Subsecretaría.
2. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos establecidos en reuniones de trabajo donde participe la Subsecretaría.
3. Fungir como enlace de la Subsecretaría ante instancias gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y grupos sociales para efectuar gestiones, atender peticiones y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en reuniones de trabajo, convenios y demás instrumentos de coordinación.
4. Propiciar la generación de enlaces en las dependencias de los tres ámbitos de gobierno para el intercambio de información relativa a infraestructura.
5. Coordinar reuniones de seguimiento entre los titulares de las direcciones generales adscritas a la Subsecretaría y a las unidades administrativas.
6. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas y objetivos con enfoque a resultados.
7. Coordinar los trabajos del personal adscrito a la Subsecretaría.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

- Internas:** a) Unidades Administrativas de la Dependencia: ver asuntos de diferente índole.
- Externas:** a) Instancias Gubernamentales, Organizaciones de la Sociedad Civil y Grupos Sociales: atender peticiones y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en reuniones.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Seguimiento y cumplimiento de solicitudes por parte de la ciudadanía.
2. Cumplimiento de metas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 23 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, Licenciatura en Derecho, Contaduría Pública, carrera afín.

Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Programas Sociales

¿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: Controlar

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: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

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:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Director de Atención a Zonas de
Atención Prioritaria

Cargo: Subsecretario de Infraestructura
Social