



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0701-018

### DATOS GENERALES

<b>Título actual del puesto funcional:</b>	Subdirector de Validación.
<b>Dependencia/Entidad:</b>	Secretaría de Desarrollo Social
<b>Área de adscripción:</b>	Secretaría
<b>Reporta a:</b>	Coordinador Estatal del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
<b>Puestos que le reportan:</b>	Ninguno

### Objetivo:

Verificar y analizar el proceso de validación de las obras que son ejecutadas con el recurso del FISMDF, en coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento, buscando la manera de que sea transparente todo el manejo del recurso asignado, así como apoyarlos en cuanto a la correcta ejecución de las obras en los periodos de inicio, proceso y termino.

### Funciones:

- Asegurar la validación de las obras que fueron ejecutadas por los 72 municipios con el recurso FISMDF, confirmando el cumplimiento de las especificaciones de los proyectos capturados en la plataforma MIDS.
- Asegurar la recolección y resguardo de las Actas Entrega-recepción del total de las obras validadas, al igual contar con un respaldo de cada una de las actas en forma digital.
- Elaborar un análisis semanal de la proyección de obras capturadas en la plataforma MIDS, englobando el avance de la planeación de recursos por cada municipio, número de obras y correlacionándolo con las asignaciones a la Unidad Administrativa.
- Analizar con cada una de las áreas responsables que tengan municipios a su cargo, la planeación y captura de proyectos en la plataforma MIDS, durante el ejercicio fiscal en turno, para encontrar soluciones junto con los Presidentes, y Enlaces Municipales, para evitarles reintegros de recursos al periodo límite de planeación.
- Mantener informado al titular de la Unidad Administrativa, los avances de operación y el progreso de la planeación y ejecución de obras de los municipios.
- Participar en la logística de reuniones regionales que se llevan a cabo en diferentes sedes municipales del Estado, así como en la impartición de capacitaciones de los temas relevantes del FAIS.

- Elaborar y reportar en tiempo y forma el Informe Mensual de FAIS de actividades, establecido en el manual organizacional de esta Unidad Administrativa, en dónde se menciona la información relacionada con el número de obras registradas, el monto de inversión el avance (%) de los recursos respecto al mes anterior y las actividades realizadas durante el mes.
- Asesorar a los Presidente y Enlaces Municipales en todos los temas correspondientes al FAIS con la finalidad de que lleven a cabo un buen manejo y la transparencia del recurso del FISMDF asignado.
- Apoyar a los municipios asignados, con la finalidad de fungir como enlace FAIS ante ellos.
- Revisión y supervisión de las obras ejecutadas por los municipios, con el recurso del FISMDF.

## RELACIONES

- Internas:** a) áreas de la Coordinación y de la Secretaría: para brindar asesoría, informes y seguimiento a los proyectos de obras.
- Externas:** a) H. Ayuntamientos: Para asesorar y supervisar los proyectos de obras.
- c) Beneficiarios: para recabar firma de las actas entrega recepción
- d) Presidentes Municipales y Directores de Obra : Para asesorar y supervisar los proyectos de obras

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Correcto seguimiento y ejecución de las obras de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Entrega de informes y reportes en tiempo y forma.
3. Cumplimiento con metas y objetivos

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 a 65 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, Arquitectura.  
**Área:** Obra Civil

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 2 años en Supervisión de Obra
- 1 año en Análisis de Costos

### ¿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*

*Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Asesorar

En segundo lugar: Registrar

**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*

*Ninguna*

**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 forzan el análisis para elegir opciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

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

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Cargo:** Subdirector de Validación

**Nombre:**

**Cargo:** Coordinador Estatal del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social