GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0701-015

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Coordinador General del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción:	Secretaría
Reporta a:	Secretario de Desarrollo Social
Puestos que le reportan:	Dirección de Planeación y Seguimiento, Subdirector de Operaciones, Subdirector de Validación y Enlace Administrativo.

OBJETIVO

Coadyuvar con los Municipios del Estado de Sonora, para que el recurso del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) sea ejecutado en cumplimiento a los lineamientos para los cuales se creó y así poder abatir de manera eficaz los indicadores de pobreza extrema del Estado.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar la promoción ante los Gobiernos Municipales, con respecto a las normas, lineamientos, criterios, guías, programas, comunicados y demás instrumentos jurídicos emitidos por el Gobierno Federal y otras instancias para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).
2. Fortalecer vínculos de comunicación con las autoridades de los Gobiernos Municipales, Estatales y Federales.
3. Implementar estrategias coordinadamente con el personal de la Unidad Administrativa para llevar a cabo los asesoramientos a los Enlaces y Presidentes Municipales, en todos los temas correspondientes al FAIS, con la finalidad de que desarrollen el buen manejo y la transparencia del recurso del fondo asignado.
4. Definir en conjunto con el Director de planeación y Seguimiento, las bases para la planeación, operación, supervisión y verificación de todas las obras, ejecutadas por los Gobiernos Locales.
5. Coordinar la metodología operativa y de la planeación, de toda la estructura de la unidad Administrativa.
6. Participar en la logística de las reuniones regionales, capacitaciones y eventos de entrega de obra que se llevan a cabo en los municipios del estado, en coordinación con el Despacho.
7. Implementar métodos pata estar informados sobre la planificación, el seguimiento, la supervisión y verificación de todas las obras que son ejecutadas con el recurso FAIS, a través de los municipios y del Estado.
8. Informas al Titular de esta Dependencia, los avances y ejecuciones de obras del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), que están llevando a cabo durante el ejercicio fiscal en turno, en los 72 municipios del estado.
9. Coordinar las capacitaciones impartidas hacia los enlaces municipales FAIS en las que se hace referencia a los aspectos generales del FAIS y la proyección en el portal de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).

10. Ser el enlace con las instituciones municipales, gubernamentales y federales, para unir esfuerzos en el abatimiento de las características sociales y la pobreza del estado.
11. Coadyuvar en la realización de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Unidad Administrativa.
12. 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.
13. Coadyuvar en los procesos para la administración, organización y conservación de manera homogénea de los archivos documentales de la Unidad Administrativa.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia.

RELACIONES

Internas: a) Despacho del Secretario: para informar de los avances del FAIS.

Externas: a) Presidentes Municipales: para coordinar las acciones de implementación y ejecución del FAIS.
b) Enlaces Municipales: para coordinar las acciones de implementación y ejecución del FAIS.
c) Servidores Públicos de Dependencias Federales y Estatales: para coordinar o informar de las acciones de implementación y ejecución del FAIS.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Administración eficiente y transparente del FAIS.
3. Ejecución de planes y programas en tiempo y forma y conforme a los lineamientos establecidos.

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: Licenciatura en Administración Pública, Ingeniería Civil, Administración, Arquitectura.
Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

• 1 año en Administración Pública

• 6 meses en manejo de personal

¿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.

Líder/Negociación compleja

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las funciones de una Unidad principal

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Ejecutar
En segundo lugar: Administrar / Coordinar

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)

501 Mil a 1 Millón de pesos

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de eficientar la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:	Información aprobada por:
Nombre:	**Nombre:**
Cargo: Coordinador General del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	**Cargo:** Secretario de Desarrollo Social