



22-DCH-P02-F01/REV.00

## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

ID: 0705-035

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Jefe de Departamento de Proyectos de Inversión  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Desarrollo Social  
**Área de adscripción:** Dirección General de Administración y Planeación  
**Reporta a:** Director(a) de Control del Gasto de Inversión  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Controlar cifras de recursos asignados para gasto de inversión asignado a infraestructura y vivienda social

### RESPONSABILIDADES

1. Registrar autorizaciones de recursos a nivel proyecto y mantener el control de inversiones correspondientes.
2. Elaborar tarjetas auxiliares para el control presupuestal a nivel obra.
3. Revisar y dictaminar la documentación comprobatoria correspondiente a los recursos liberados.
4. Interpretar y aplicar la normatividad en el pago de obra a contratistas, dictaminando la viabilidad de la documentación soporte y el cumplimiento fiscal de facturas para la emisión de órdenes de pago.
5. Brindar asesoría a las personas responsables de la aplicación del recurso en los diferentes Ayuntamientos en caso de ser necesario.
6. Registrar y archivar todo trámite o movimiento relacionado con el pago, traspaso o reintegro de recursos.
7. Coadyuvar en la coordinación de requerimientos solicitados por auditorías de los entes fiscalizadores y de la Contraloría General del Estado.
8. Coadyuvar en la recopilación de información presentada por solicitudes de acceso a la información pública.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia.

### RELACIONES

**Internas:** a) Dirección General de Infraestructura Social. Requerimiento de documentación para revisión antes del trámite del pago.

**Externas:** a) Contratistas. Requerimiento de facturas para trámite de pago.

### MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de proyectos incorporados.
2. Actualización de cifras de recursos planeados.
3. Número de proyectos validados propuestos para su ejecución.

## 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: Administración Pública/Contaduría Pública/Ingeniería  
Área: Administrativa/Sociales

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 1 año 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.*

*Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda*

### ¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

*Habilidad de trato con personas.*

*Comunica/Influye/Induce*

### ¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*No necesaria*

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

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

En primer lugar: Registrar

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.*

*Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano*

**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**

*Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.*

## DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Cargo:** Jefe(a) de Departamento de  
Proyectos de Inversión

**Nombre:**

**Cargo:** Director General de Administración y  
Planeación

