



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0709-021

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Subdirector de Atención y Seguimiento a Municipios  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Desarrollo Social  
**Área de adscripción:** Dirección General de Infraestructura Social  
**Reporta a:** Director de Infraestructura y Auditorías  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Lograr una coordinación efectiva entre el estado y los municipios, para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados, establecidos en la normatividad de obra pública ejecutada con el recurso del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE).

### RESPONSABILIDADES

1. Asesorar a los gobiernos municipales, para lograr el cumplimiento en los requerimientos de licencias y permisos necesarios para la ejecución de obras ejecutadas a través de la SEDESSON, con el recurso del FISE.
2. Informar todo lo relacionado con el proceso de integración de proyectos de infraestructura social y vivienda, que serán ejecutados en los municipios.
3. Seguimiento de la elaboración e integración de las cédulas de verificación de obra, en el portal de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).
4. Seguimiento y cumplimiento al portal de Obras Transparentes de la Contraloría General.
5. Seguimiento y cumplimiento al portal Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS), de la Contraloría General.
6. Seguimiento al portal Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR), así como todo lo relacionado con la entrega recepción de documentos de la Dirección General de Infraestructura Social.
7. Captura de información en el portal del Sistema de Gestión de Auditoría y Seguimiento (SIGAS), del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF).
8. Atender solicitudes presentadas en el Sistema Nacional de Transparencia.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia.

**RELACIONES**

**Internas:** a) Áreas y Unidades Administrativas de la Secretaría: para información de proyectos y obras que se realizan.

**Externas:** a) Presidentes Municipales y Enlaces Municipales: para brindar asesoría y dar seguimiento a los proyectos financiados con el Fondo.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

1. Entrega de informes en tiempo y conforme a los lineamientos establecidos.
2. Cumplimiento de metas y objetivos.
3. Cumplimiento con los programas de trabajo conforme a los lineamientos del Fondo.

**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: Diplomado, además de la carrera profesional

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:** Lic. en Administración, Lic. en Administración Pública,  
Lic. en Arquitectura, Ing. Civil, Ing. Industrial, o afín.

**Área:** Administrativa-Proyectos

**¿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*

*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: 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*

*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:** Subdirector de Atención y Seguimiento a Municipios

Información aprobada por:

**Nombre:****Cargo:** Director de Infraestructura y Auditorías