GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

# DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

**ID:** 0704-019

## DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **Título actual del puesto funcional:** | Coordinador de Organización Social |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Desarrollo Social |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Participación Social |
| **Reporta a:** | Director de Estrategias de Participación Social |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |

## OBJETIVO

Coadyuvar en la ejecución de estrategias que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana en los distintos eventos, acciones sociales y capacitaciones llevados a cabo por la Dirección General de Participación Social.

## RESPONSABILIDADES

1. Proveer de los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades de la dirección.
2. Coadyuvar en la convocatoria a la ciudadanía para las distintas actividades llevadas a cabo por la dirección.
3. Proponer y participar en consultas públicas con el propósito de recibir propuestas sobre programas y acciones de desarrollo social.
4. Registro y control de listas de asistencia.
5. Participar en reuniones informativas y de trabajo con organizaciones sociales y comunitarias.
6. Coordinación Logística de los eventos que gestione la Dirección General de Participación Social.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

## RELACIONES

**Internas:**

a. Dirección General de Participación Social: para coordinar los suministros necesarios para formar los comités y programas de capacitación.

b. Direcciones Generales de la Secretaría de Desarrollo Social: para coordinarse respecto a la celebración de eventos, formación de comités y capacitaciones.

**Externas:** a) Ciudadanía: para la organización de los eventos.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplir con las normas y reglas del Manual de Operación de los programas de desarrollo social.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** **Indistinto**
**Estado Civil:** **Indistinto**
**Edad:** **Entre 25 a 60 años.**

**Grado de estudios**

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)
Deseable: Estudios profesionales completos

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

**Carrera:** Administración/Trabajo Social.
**Área:** Administrativa, Social-Humanista

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 1 años en manejo de grupos.

**¿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.*

*Comunica/Influye/Induce*

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

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas*

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

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

En primer lugar: Servir
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.*

*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**

*Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.*

## DATOS DE APROBACIÓN

| Información provista por: | Información aprobada por: |
|---|---|
| **Nombre:** | **Nombre:** |
| **Cargo:** Coordinador de Organización Social. | **Cargo:** Director de Estrategias de Participación Social |