



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0703-008

### DATOS GENERALES

<b>Título actual del puesto funcional:</b>	Subsecretario de Inclusión Social
<b>Dependencia/Entidad:</b>	Secretaría de Desarrollo Social
<b>Área de adscripción:</b>	Subsecretaría de Inclusión Social
<b>Reporta a:</b>	Secretario de Desarrollo Social
<b>Puestos que le reportan:</b>	Director(a) General de Bienestar Social, Director(a) General de Participación Social, Director(a) General de Desarrollo Regional, Asistente de Subsecretaría.

### OBJETIVO

Contribuir a fortalecer el bienestar social, impulsando acciones y estrategias de promoción para la participación y empoderamiento ciudadano, así como gestiones de vinculación con instituciones de Gobierno y Organizaciones de la Sociedad Civil, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas y fortalezcan el tejido social.

### RESPONSABILIDADES

1. Proponer políticas y estrategias a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social para la atención a los grupos sociales en situación de pobreza y vulnerabilidad en el Estado, en congruencia con la política Federal y Estatal de Desarrollo Social;
2. Participar en la definición e implementación de políticas y programas sociales orientados al ejercicio de derechos sociales y al fortalecimiento de la cohesión social;
3. Supervisar e intervenir en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, así como en el programa sectorial y especiales que de él se deriven;
4. Establecer, en la esfera de su competencia, la implementación de estrategias, acciones y mecanismos conjuntos con instancias competentes de los Gobiernos Federales y Municipales para contribuir al fortalecimiento de la política social Estatal.
5. Colaborar con la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social en la organización y seguimiento de los trabajos de los órganos que integran el Sistema Estatal de Desarrollo Social contemplado en la Ley de Desarrollo Social;
6. Coordinar y supervisar el diseño y operación de programas de capacitación social orientados al desarrollo de habilidades para acceder a mejores niveles de bienestar;
7. Promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil y de la ciudadanía en general en diversos procesos de los programas de Desarrollo social;
8. Impulsar la definición y ejecución de programas y acciones dirigidos al desarrollo equilibrado de las regiones del Estado;

9. Coordinar las acciones de planeación y seguimiento a las actividades a cargo del personal adscrito a las Oficinas Regionales de la Secretaría;
10. Coordinar la operación de una estrategia articuladora del conjunto de programas que en el rubro de Desarrollo Social llevan a cabo los distintos órdenes de Gobierno y de la Sociedad civil en el Estado;
11. Llevar a cabo, en conjunto con la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social en las acciones de coordinación con las Dependencias y entidades de la Federación, del Estado y de los Municipios, relacionadas con el Desarrollo Social;
12. Promover la participación de Instituciones académicas y de investigación en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la política Estatal de desarrollo Social;
13. Supervisar y evaluar el correcto cumplimiento de los programas sociales, coordinados por las Unidades Administrativas a su cargo, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos; y
14. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.
15. Definir y coordinar la implementación de estrategias, acciones y mecanismos conjuntos con instancias competentes de los gobiernos federales y municipales para apoyar el fortalecimiento de la política social estatal.
16. Vigilar el correcto cumplimiento de los programas sociales a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas.
17. 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.

## RELACIONES

**Internas:** a) Dirección General de Programas Sociales, Dirección General de Participación Social y Dirección General de Desarrollo Regional. Seguimiento a los asuntos referentes a la Subsecretaría.

**Externas:** a) Ciudadanía: para la organización de comités y/o 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 30 a 60 años.

**Grado de estudios**

Requerido: Estudios profesionales completos  
Deseable: Maestría

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

**Carrera:** Administración Pública/Derecho.  
**Área:** Administrativa/Social - Humanista

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 3 años en puesto de Administración Pública/Desarrollo social

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Leer*

**¿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*

*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: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Ejecutar

**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*

*21 a 50*

**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**

*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 periodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Nombre:**

**Cargo:** Subsecretario de Inclusión Social

**Cargo:** Secretario de Desarrollo Social