GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA **22-DCH-P02-F01/REV.00**

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

ID: 0702-009

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Subsecretario(a) de Infraestructura Social
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción:	Subsecretaría de Infraestructura Social
Reporta a:	Secretario de Desarrollo Social
Puestos que le reportan:	Director(a) General de Infraestructura Básica, Administrador de Organización Social, Coordinador de Control Administrativo, Enlace Administrativo, Auxiliar Administrativo, Director de Costos y Licitaciones, Coordinador de Evaluación Social, Supervisor de Atención a Municipios.

OBJETIVO

Realizar acciones en coordinación con la Secretaria, encaminadas al mejoramiento de vida de las personas en condición de pobreza extrema, generando condiciones para reducir la brecha de desigualdad social, facilitando el derecho constitucional de las personas en condiciones de vulnerabilidad a una vivienda digna.

RESPONSABILIDADES

1. Proponer las políticas para la atención de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión en las zonas rurales.
2. Definir los criterios para seleccionar las zonas de atención prioritaria.
3. Coordinar las operaciones de proyectos y programas de infraestructura social.
4. Trabajar en coordinación con la Secretaría para la planeación de comités de obra.
5. Asignar los programas, proyectos y acciones de su competencia a las unidades administrativas a su cargo y verificar que se operen de manera congruente con los objetivos institucionales.
6. Coordinar los programas y proyectos de infraestructura social para las personas de situación de vulnerabilidad asentadas en zonas de atención prioritaria.
7. Participar en la definición de convenios de colaboración que se celebren entre la Secretaría y el sector social y privado.
8. Auxiliar en las acciones de programas de vivienda para la población del Estado.
9. Autorizar manuales de organización y procedimientos de la Subsecretaría.
10. Coordinar la elaboración y autorizar el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos de la Subsecretaría, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda.
11. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios para la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas o proyectos estratégicos y en general de las acciones relacionadas en el ámbito de su competencia.
12. Impulsar la formulación e implementación de programas y estrategias de infraestructura social para la población del Estado.
13. Establecer vínculos institucionales de coordinación y cooperación con autoridades federales, estatales y municipales para lograr que los tres órganos de gobierno

participen en la definición y ejecución de las políticas, estrategias y programas en materia de infraestructura social.
14. Verificar que en el ejercicio del gasto se cumpla con la normatividad, de acuerdo con el monto y calendario autorizado, así como someter a consideración del Secretario, las modificaciones y transferencias presupuestales para los programas de la Subsecretaría de Infraestructura Social.
15. 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.
16. Coadyuvar en la realización de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Unidad Administrativa.
17. Coadyuvar en los procesos para la administración, organización y conservación de manera homogénea de los archivos documentales de la Unidad Administrativa.
18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Secretaría de Hacienda: seguimiento a la autorización de recursos.
b) Dependencias del Gabinete Social de los tres niveles de Gobierno: para seguimiento a los programas sociales competentes.
c) Dirección General de Administración: atención y seguimiento relacionados con los programas de la Secretaría.
d) Subsecretaría de Inclusión Social: para mantener la coordinación en relación a favor ciudadana con los programas generados.

Externas: a) Municipios del Estado: para mantener la comunicación constante y así llevar y acercar los beneficios de la Secretaría.
b) Organizaciones de la Sociedad Civil y sociedad en general: para mantener la comunicación constante y así llevar y acercar los beneficios de la Secretaría.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Ejecución de programas conforme al plan y presupuesto.
2. Número de programas o acciones implementados en coordinación con otras instancias.
3. Resultados de las reuniones dentro del plan de trabajo.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **Entre 30 a 60 años.**

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable:Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Administración Pública/Contaduría Pública/Derecho
Área: Administrativa/Sociales/Ingenierías

¿El puesto requiere experiencia laboral?

• 3 años en Administración Pública

¿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 dependencias del Poder Ejecutivo del Estado

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Controlar
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)

51 a 100 Millones

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

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

Marco de actuación y supervisión recibida

Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral /Anual).

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:	Información aprobada por:
Nombre:	**Nombre:**
Cargo: Subsecretario(a) de Infraestructura Social	**Cargo:** Secretario(a) de Desarrollo Social