



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0702-012

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Director(a) de Costos y Licitaciones
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción:	Subsecretaría de Infraestructura Social
Reporta a:	Subsecretaria de Infraestructura Social
Puestos que le reportan:	Jefe de Departamento de Licitaciones

OBJETIVO

Realizar y organizar las licitaciones en la adjudicación de obra pública atendiendo a la normatividad vigente en la materia, atender de manera oportuna las auditorías que se presenten en cualquiera de los ámbitos de gobierno, dar respuesta y solución a las observaciones que de ellas deriven.

RESPONSABILIDADES

1. Dirigir y supervisar las licitaciones realizadas.
2. Coordina el envío a la controlaría de Bases y Anexos de cada Licitación de obra pública.
3. Administrar y dirigir a comunicación para su publicación en la página de SEDESSON, de las bases de cada licitación
4. Convocar adjudicaciones directas, licitaciones simplificadas y públicas para la adjudicación de obra.
5. Elaborar y emitir convocatorias para licitaciones públicas
6. Emitir convocatorias para licitaciones simplificadas.
7. Emitir invitaciones para adjudicaciones directas.
8. Planear, organizar, desarrollar y definir los concursos para la contratación de empresas participantes en la adjudicación de obra pública.
9. Elaborar contratos que deriven de los concursos realizados para la adjudicación de obra pública.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

RELACIONES

Internas:	a) Dirección General de Administración y Planeación: para que otorguen las herramientas necesarias para que se puedan desempeñar las funciones. b) Director General de Infraestructura Social. c) Director de Infraestructura. d) Dirección de Seguimiento y Control Presupuestal.
Externas:	a) Contratistas: Para llevar a cabo la recopilación de la información en licitaciones, realizar la licitación.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de licitaciones.
2. Alcanzar metas programadas al inicio de cada ejercicio fiscal.
3. Lograr una correcta ejecución de recursos financieros.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 24 a 60 años.

Grado de estudios

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

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

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 año en Administración pública/Contabilidad

¿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 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: Administrar / Coordinar

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.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

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: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los periodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Director(a) de Costos y Licitaciones

Cargo: Subsecretario(a) de Infraestructura Social

