



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0702-020

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe(a) de departamento de licitaciones y costos
Dependencia/Entidad: Secretaría de desarrollo social
Área de adscripción: Subsecretaría de infraestructura social
Reporta a: Director(a) de costos y licitaciones
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Mantener un equilibrio dentro del marco de la ley en la organización de adjudicación de obra pública atendiendo los lineamientos que marca la legislación en la materia. Atender oportunamente todas y cada una de 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. Revisar, organizar, desarrollar y definir documentación de convocatoria a licitaciones.
2. Coadyuvar en adjudicaciones directas, licitaciones simplificadas y públicas para la adjudicación de obra.
3. Redactar contratos que deriven de los concursos realizados para la adjudicación de obra pública.
4. Coadyuvar en la revisión técnica de las bases de convocatorias sujetas a licitaciones.
5. Coadyuvar en la integración de documentación técnica referente a licitaciones, para el cumplimiento en tiempo y forma de auditorías que se internas y/o externas.
6. Dar respuesta y solución satisfactoria a las observaciones que se deriven de las auditorías internas y externas.
7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

RELACIONES

Internas:

- a) Dirección General de Administración.
- b) Despacho del Secretario.
- c) Secretaría de la Contraloría General.
- d) Secretaría de Hacienda.
- e) Dirección de seguimiento y control presupuestal

Externas: a) Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento en tiempo y forma con el trabajo programado.
2. Cumplimiento en tiempo y forma con la organización de licitaciones y adjudicaciones.
3. Cumplimiento en tiempo y forma con la atención y solventación de auditorías.

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: Administración/ Contaduría Pública/Derecho/Arquitectura/Ingeniería.
Área: Administración/Sociales/ingenierías.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Administración Pública, contratos, 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.

Cortesía Normal

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

No necesaria

¿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: Asesorar

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 mínimas; hechos bien conocidos y relacionables

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: Jefe(a) de departamento de licitaciones y costos.

Cargo: Director(a) de costos y licitaciones