



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Coordinador de Logística de CPCE-M
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Contraloría Social
Reporta a: Director General de Contraloría Social
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Brindar apoyo el desarrollo de las distintas actividades y programas que lleve a cabo la Dirección General de Contraloría Social, para su correcta realización y cumplimiento de metas.

RESPONSABILIDADES

1. Apoyar la logística y de coordinación de eventos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios (CPCE-M).
2. Apoyar la logística y de coordinación de eventos de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés.
3. Apoyar la logística y de coordinación de eventos de Participación Social.
4. Apoyar la logística y de coordinación de eventos de Promoción de Contraloría Social.
5. Apoyar la logística y de coordinación de eventos de las Brigadas de Integridad.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General.
b) Áreas de la Dirección General de Contraloría Social.

Externas: a) Titulares de los Órganos de Control y Evaluación Gubernamental de los municipios.
b) Otros funcionarios estatales y municipales.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplir de metas y actividades de la Dirección General de Contraloría Social.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: De 25 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

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

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Administración Pública/ Licenciatura en Entrenamiento Deportivo

Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en conocimiento de Administración Pública o actividades similares.

¿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.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿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: 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 mínimas; hechos bien conocidos y relacionables

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Alberto Cancio Valdez

Nombre: Sheila Guadalupe Hernández Alcaraz

Cargo: Coordinador de Logística de CPCE-M

Cargo: Director General de Contraloría Social