



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

ID: 0603-025

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director de Seguimiento a Licitaciones y Contratos
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Dirección General de Administración y Control Presupuestal
Reporta a: Director General de Administración y Control Presupuestal
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría cuenten con los recursos materiales y servicios generales con la cantidad, calidad y oportunidad requeridas para el desempeño de sus funciones.

RESPONSABILIDADES

1. Coadyuvar con la Dirección de Recursos Financieros y Materiales en llevar a cabo las licitaciones requeridas durante el ejercicio fiscal vigente.
2. Mantener actualizado el padrón de proveedores de la Secretaría y la evaluación de los mismos.
3. Participar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones.
4. Coadyuvar con la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, en el control de las adquisiciones que correspondan al capítulo 2000 y 3000 del presupuesto de egresos de la Secretaría.
5. Coadyuvar con la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, en la elaboración de contratos de arrendamientos, adquisiciones y servicios.
6. Tramitar las adquisiciones del capítulo 5000.
7. Supervisar y gestionar el cumplimiento de garantías de equipos y materiales por defectos de fabricación con el proveedor o fabricante.
8. Subir al Portal de Transparencia las adquisiciones realizadas a través de la Subdirección de Recursos Materiales.
9. Desarrollar todas aquellas funciones del área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado: para atender lo relacionado con los eventos y comunicación de la Dependencia.

Externas: a) Proveedores

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de metas programadas en tiempo y forma.

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 completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Derecho o carrera afín.

Área: Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en administración pública.

¿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

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.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

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: 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 períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Adriana Moreno Quiroz

Cargo: Director de Seguimiento de Licitaciones y Contratos

Información aprobada por:

Nombre: David López Huguez

Cargo: Director General de Administración y Control Presupuestal

