



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 0606-013

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Jefe Operativo de Seguimiento de Contrataciones  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de la Contraloría General  
**Área de adscripción:** Dirección General de Licitaciones y Contratos.  
**Reporta a:** Director de Análisis y Evaluación de Información.  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Seguimiento e integración a las adquisiciones que se pacten en las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Sonora, con el propósito de que se realicen los procesos con mayor eficiencia y eficacia y lograr la adecuada administración de los recursos tanto financieros como materiales, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas a los ciudadanos.

### RESPONSABILIDADES

1. Integrar y analizar las contrataciones pactadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
2. Asesorar a las dependencias y entidades en la operatividad del Sistema de Referencia de Precios.
3. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### RELACIONES

**Internas:** a) Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal

**Externas:** a) Proveedores

### MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Reportes concentradores de contrataciones de dependencias y entidades.

### 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 Pública, Contaduría Pública, Ingeniería

**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.*

*Uso amplio de los menús de funciones*

**¿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*

*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: Registrar

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**

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones

**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:** Carmen Lirio Guadalupe Bosque Salazar

**Cargo:** Jefe Operativo de Seguimiento de Contrataciones

**Nombre:**

**Cargo:** Director de Análisis y Evaluación de la Información