



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0610-007

DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Coordinador de Programas de Participación Social  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
**Área de adscripción:** Dirección General de Contraloría Social  
**Reporta a:** Director de Participación Social y Vigilancia Ciudadana  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a las actividades de participación Social tales como la promoción, capacitación, recopilación de informes y atención a quejas y denuncias con programas de desarrollo social y obra pública de programas federales y estatales.

RESPONSABILIDADES

1. Atender las solicitudes de asesoría y consulta en materia de Participación Social.
2. Capacitar y asesorar a Comités de Participación Ciudadana en la vigilancia de recursos y obra pública.
3. Coadyuvar en la programación de las actividades de la Dirección de Participación Social.
4. Colaborar en la elaboración de informes de resultados de Brigadas Anticorrupción y Buen Gobierno
5. Seguimiento al funcionamiento de los Comités de Participación Ciudadana.
6. Apoyo en la realización de estrategias para mejora del funcionamiento y seguimiento de Comités.
7. Establecer comunicación con Dependencias, entidades, Órganos Internos de Control, enlaces y ciudadanos para solicitud de información requerida.
8. Coordinar reuniones en materia de Participación Social con enlaces y ciudadanos.
9. Asistir a comisiones y reuniones de trabajo dentro y fuera del Estado para la ejecución de las funciones.
10. Apoyar en eventos y actividades de la Dirección General.
11. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia y que asigne el superior jerárquico.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la coordinación de acciones.
  - b) Dependencias y Entidades del Estado: para proporcionar capacitación en cualquier actividad programada para la promoción de la Participación Social.
- Externas:**
- a) Con ciudadanos para brindar capacitación y seguimiento en materia de vigilancia ciudadana.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

1. Índice de cumplimiento de metas programadas.
2. Indicadores anuales y trimestrales.
3. Evaluación al Desempeño.

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** 23 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:** Lic. en Administración Pública, Lic. en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Lic. en Economía, Lic. en Psicología, Lic. en Trabajo Social y Lic. en Educación o carreras afines  
**Área:** Administrativa

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 1 año en áreas de administración, contabilidad o economía
- Coordinación o manejo de grupos de personas

**¿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 frecuente de grupos y actividades algo variadas

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Asesorar

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 amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

**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:

**Nombre:** Guadalupe Alejandro Minjarez  
Avilés

Información aprobada por:

**Nombre:** Perla Esmeralda Valdez Payan

**Cargo:** Coordinador de Programas de Participación Social

**Cargo:** Director de Participación Social y Vigilancia Ciudadana