



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0601-013

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director(a) de Proyectos Estratégicos.
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
Área de adscripción: Secretaría
Reporta a: Secretario(a) de Planeación Estratégica.
Puestos que le reportan: Facilitador de la CPCE-M, Facilitador de la CPCE-F

OBJETIVO

Apoyar en la coordinación y monitoreo de actividades de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Municipios-Federación, así como atender, analizar, turnar las solicitudes de información y dar seguimiento hasta su conclusión en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el objetivo de dar cumplimiento a las Líneas de Acción del Plan Anual de Trabajo.

RESPONSABILIDADES

1. Coadyuvar en la coordinación de actividades que deriven de las Comisiones Permanentes de Contralores Estados-Municipios-Federación (CPCE-M) y Comisiones Permanentes de Contralores Estados – Federación (CPCE-F).
2. Verificar el cumplimiento a las Líneas de Acción del Plan Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación (CPCE-F).
3. Coordinar la comunicación de la Secretaría con los Órganos Estatales de Control y Órganos Municipales.
4. Organizar y actualizar el calendario de reuniones de la CPCE-M.
5. Atender y analizar las solicitudes de información de la CPCE-F y dar seguimiento en tiempo y forma hasta su conclusión.
6. Apoyar a la Secretaría de Planeación Estratégica en la logística de eventos y capacitaciones que deriven de la CPCE-F y CPCE-M.
7. Apoyar a la Secretaría de Planeación Estratégica para la elaboración de boletines informativos en relación con las actividades de la CPCE-F y CPCE-M.
8. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades del personal a su cargo, en función de los objetivos y prioridades que, definidas en los programas, se encuentran bajo su
9. responsabilidad.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y que asigne sus superior jerárquico.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para organizar y coordinar las reuniones y actividades.

Externas: a) Relación con los Contralores Municipales y Estatales participantes de la CPCE-M y CPCE-F: para organizar y coordinar las reuniones y actividades.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Porcentaje de cumplimiento del PAT de las Comisiones Permanentes.
2. Número de solicitudes de información recibidas y atendidas.
3. Número de eventos realizados en tiempo y forma
4. Porcentaje alcanzado en la Evaluación al Desempeño.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 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, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Derecho o carrera afín.

Área: Administrativa, Jurídico.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Administración Pública en desarrollo de proyectos
- Habilidades para liderar y gestionar iniciativas complejas

¿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: Asesorar

En segundo lugar: Controlar

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

1 a 5

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. Debe generar propuestas creativas / innovadoras

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:

Información aprobada por:

Nombre: Francisco Aaron Cárdenas Álvarez
Cargo: Director (a) de Proyectos Estratégicos

Nombre: Diana Jakeline Acosta Encinas
Cargo: Secretario (a) de Planeación Estratégica