



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID:

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Coordinador de Planeación
Dependencia/Entidad: Secretaría de la Contraloría General
Área de adscripción: Secretaría
Reporta a: Secretario de la Contraloría General
Puestos que le reportan: Subdirector de Comunicación Institucional

OBJETIVO

Control y seguimiento 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. Monitorear la integración de las contrataciones pactadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
2. Revisar y analizar los reportes de las dependencias y entidades de las contrataciones que se realicen.
3. Coordinar la operación del Sistema de Referencia de Precios.
4. Asesorar a las dependencias y entidades en la operatividad del Sistema de Referencia de Precios.
5. 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

Coordinador de Planeación

Página 1

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

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

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: Controlar

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

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: 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:

Información aprobada por:

Nombre: Alicia Bojórquez Gómez

Nombre: Guillermo Alejandro Noriega Esparza

Cargo: Coordinador de Planeación

Cargo: Secretario de la Contraloría General