



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto :** Director de Estimaciones **ID : 1897**  
**Título en Nombramiento :** Director de Estimaciones  
**Secretaría :** Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano,  
 Subsecretaría de Obras Públicas, Dir. Gral. de Ejecución  
 de Obras, Dirección De Estimaciones  
**Área de adscripción :** Dirección General de Ejecución de Obras  
**Reporta a :** Director General de Ejecución de Obras  
**Puestos que le reportan :** Auxiliar de Trámite de Estimaciones, Auxiliar de Archivo y Control,  
 Auxiliar Administrativo, Resp. de Recepción de Estimaciones(2),  
 Administrador Proc. Admvos., Administrador de Estimaciones.

### OBJETIVO

Revisar, capturar y tramitar cada una de las estimaciones de obra pública, con el fin de que estas cumplan con toda la documentación requerida, así como llevar el control del presupuesto para que siempre haya suficiencia en todos los trámites.

### RESPONSABILIDADES

- 1.- Obtener los oficios de asignación de recursos para dar de alta las obras.
- 2.- Capturar los contratos.
- 3.- Recibir y revisar toda la documentación de cada una de las estimaciones para llevar el trámite.
- 4.- Mantener el control presupuestal de las obras desde el inicio hasta su terminación.

### RELACIONES

**Internas :** Dirección de costos, licitaciones y contratos : Para obtener contratos y convenios para su captura.

Secretaría de la Contraloría General: Para recibir documentación de observaciones realizadas por auditoría.

**Externas :** Empresas contratistas: Para llevar una estrecha comunicación, con el fin de ver cada uno de los pendientes para el trámite de estimaciones.

Auditoría: Para darle seguimiento a las observaciones realizadas por la misma.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

- Correcta autorización de pago a los contratistas.
- Buena comunicación con el personal del departamento.
- Reducción en el número de observaciones de las auditorías.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo :** Indistinto  
**Estado Civil :** Indistinto  
**Edad :** Entre 24 y 60 años.

### 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 :** Ing. Civil o carrera a fin.  
**Area :** Construcción de obras, Finanzas y Leyes

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 1 año en Administración de Obra
- 1 año en Ejecución de Obra y Manejo de Personal

### ¿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.*

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 mas 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*

6 a 10

**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**

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en periodos de pocos meses, aunque emite informes intermedios.