



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Director General de Programación y Evaluación **ID :687**
Título en Nombramiento : Director General de Programación y Evaluación
Secretaría : Secretaría De Infraestructura y Desarrollo Urbano, Dir. Gral. De Programación y Evaluación
Área de adscripción : Dirección General de Programación y Evaluación
Reporta a : Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Puestos que le reportan : Subdirector de Programación y Seguimiento, Subdirector de Control y Evaluación del Gasto de Inversión , Subdirector de Coordinación de Información, Coordinador Administrativo.

OBJETIVO

Lograr la correcta ejecución de los procesos de planeación, programación y evaluación de las políticas de desarrollo urbano, comunicaciones, transportes y ecología, en cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de ésta secretaría, así como de los organismos sectorizados.

RESPONSABILIDADES

1. Integrar en coordinación con las entidades sectorizadas de la secretaría, el programa operativo anual de los sectores de desarrollo urbano, transportes y ecología, en base a los lineamientos normativos generales del plan estatal de desarrollo y de los programas de mediano plazo; así como asesorar en materia de programación y evaluación a las unidades administrativas y sus organismos públicos descentralizados, cuando así lo soliciten.
2. Elaborar y proponer al secretario los lineamientos normativos complementarios a los emitidos por la secretaría de hacienda, para el proceso de programación/presupuestación anual de los sectores que son competencia de la secretaría.
3. Fungir como coordinador operativo de las actividades inherentes a los subcomités sectoriales de desarrollo urbano, comunicaciones, transportes y ecología.
4. Recibir, analizar y controlar las peticiones de obra solicitadas por los diferentes sectores y municipios, para su inclusión en los programas de inversión de los sectores desarrollo urbano, comunicaciones, transportes y ecología.
5. Contribuir en el proceso de actualización del banco estadístico relacionado con la cobertura de los servicios públicos a nivel municipal y estatal, los indicadores económicos referentes a los beneficios de los servicios que se estén generando, la población beneficiada por los programas de inversión, así como las necesidades de obra pública a realizar.
6. Supervisar y coordinar la participación de las entidades del sector, en cuanto a la aplicación de las normas y lineamientos emitidos por la secretaría de hacienda y evaluar la planeación sectorial.
7. Responder en tiempo y forma los requerimientos de información de las dependencias federales,

estatales y municipales, referente a los sectores coordinados por ésta secretaría, así como de las auditorías de la secretaría de la contraloría y del isaf de los asuntos responsabilidad de ésta secretaría.

8.llevar a cabo la fase de programación sectorial y análisis regional que realiza la secretaría en base al criterio técnico del plan estatal de desarrollo.

9.coordinar y dar seguimiento a la elaboración de los convenios de coordinación y concertación con las entidades del sector y los municipios.

10.Coordinar la elaboración y asegurar que el programa operativo anual de los sectores a cargo de la secretaría, sea congruente con el contenido del plan estatal de desarrollo y programas de mediano plazo.

11.dar seguimiento a las acciones que resulten de los programas operativos anuales y coordinar la realización del cierre del presupuesto de los programas de inversión a cargo de la secretaría.

12.apoyar a la secretaría en la elaboración de los convenios de coordinación y concertación, en aquellas obras en que se convenga que los organismos descentralizados de ésta secretaría y/o ayuntamientos ejecuten la obra, así como asegurar que se cumpla lo establecido en dichos convenios.

13.coordinar y controlar el proceso de autorización-aprobación de la obra pública asignada a ésta secretaría, y en su caso de las estimaciones recibidas por la ejecución de las obras autorizadas.

14.integrar el informe trimestral del presupuesto autorizado y evaluar los resultados de las metas y objetivos planteados a corto y mediano plazo de los programas de la secretaría, así como aquellos emitidos por las entidades del sector.

15.dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas de los sectores a cargo de ésta secretaría.

16.integrar en coordinación con las unidades administrativas de la secretaría, la información relativa al informe de gobierno y la requerida para la formulación de la cuenta pública; de los sectores de desarrollo urbano, comunicaciones, transportes y ecología, así como de los sectores coordinados.

17.coordinar y controlar el ejercicio financiero de los programas de inversión que se encuentran bajo la responsabilidad de la secretaría, dando seguimiento oportuno en las etapas de contratación ejercicio físico-financiero y evaluación.

18.elaborar los lineamientos y controles que permitan mantener actualizado el esquema integral de seguimiento a la programación de corto y mediano plazo de las entidades que le corresponde coordinar a la secretaría.

19.supervisar y facilitar las actividades de la subdirección de coordinación de información en los referente a la propuesta y formulación de los sistemas electrónicos que permitan tener un control más eficiente de las actividades inherentes a la programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación del gasto de inversión.

20.desarrollar todas aquellas funciones inherentes a área de su competencia.

RELACIONES

Internas : a) Secretaría mantiene informado al secretario del estado que guarda el ejercicio del gasto de inversión
b) Unidades administrativas solicita información para la integración del programa operativo anual, evaluaciones trimestrales, cuenta pública e informe de gobierno.

Externas : a) Secretaría de hacienda coordinación para la elaboración del programa operativo anual, evaluaciones trimestrales, cuenta pública e informe de gobierno; gestión de los recursos de inversión para la ejecución de los programas y obras aprobadas a la secretaría.

b) Secretaría de la Contraloría, solventar la observaciones que resulten al atender las responsabilidades de la dirección general; mantener actualizada la información requerida en el portal de transparencia.

c) Secretaría Técnica coordinación para la elaboración del informe anual de gobierno

medidores de eficiencia

Que se cumpla con los objetivos y metas plasmados en el programa estatal de desarrollo 2009-2015 en lo que concierne a los sectores que corresponde coordinar a la secretaría.
Que se emita la menor cantidad de observaciones a los procesos que desarrolla la dirección general.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : Entre 35 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 : Lic. en Economía, Ing. Industrial, Ing. Civil ó Administración.
Area : Administrativa, Civil, Arquitectura.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 5 años en planeación, programación y presupuestación en el sector público
- 3 años en administración pública.
- 1 año en Programas de Inversión.
- 6 meses en Conocimiento de Normatividad y Sistemas Computacionales.

¿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.

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las funciones de una Unidad principal

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar

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.

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 amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.

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.