****

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 17-SRH-P14-F01/REV.01**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1206-021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Trámite a Viáticos |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación |  |  |
| **Reporta a:** | Subdirector de Contabilidad |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Tramitar oportunamente los recursos destinados a comisiones del personal.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Atender a las diferentes áreas de SAGARHPA en lo referente a la recepción y validación para pago de viáticos y comprobaciones de gastos de manera eficiente y oportuna, apegada a los lineamientos normativos señalados por la Secretaria de Hacienda. 2. Recibir y verificar que las solicitudes de viáticos cumplan con los requisitos exigibles y túrnalos para su pago. 3. Recabar la documentación comprobatoria de cada comisión y verificar que cumplan con los lineamientos establecidos por la secretaría de hacienda. 4. Generar reportes mensuales de las comisiones realizadas por el personal de esta Dependencia. 5. Mantener actualizada la información relativa al rubro de viáticos en el portal de transparencia del Gobierno del Estado. 6. Encargada de documentación de archivo para el sistema de Administración de Archivos SIAD. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | | a) Personal de las diferentes áreas de la Secretaría: para seguimiento y trámite de viáticos.  b) ISAF y Contraloría General del Estado: en las revisiones de auditoría en el rubro de viáticos.  c) Responsable del Seguimiento al Fondo Rotatorio: para turnar las solicitudes de viáticos y seguimiento del pago. |  |
|  |
| **Externas:** | | Ninguna |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Porcentaje de solicitudes a viáticos tramitados. 2. Número de comprobaciones de viáticos integrados. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 20 a 55 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:**  Contador Público, Licenciatura en Administración

**Área:** Económico-Administrativo

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

•1 año en conocimiento del proceso de elaboración de viáticos

**¿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.*

*Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda*

**¿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: Administrar / Coordinar  
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*

*Ninguna*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*1 a 10 Millones*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** | Trámite a Viáticos | **Cargo:** | Subdirector de Contabilidad |