



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: DB-016

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Encargado de Recursos Materiales
Dependencia/Entidad: Comisión del Deporte del Estado de Sonora
Área de adscripción: Dirección de Administración y Finanzas
Reporta a: Subdirector de Control Presupuestal
Puestos que le reportan: Auxiliar Administrativo

OBJETIVO

Apoyar a las diferentes direcciones en la adquisición oportuna de materiales, equipo deportivo y servicios requeridos para el eficaz cumplimiento de los planes y metas trazadas en el Programa Anual.

RESPONSABILIDADES

1. Adquisición de materiales para los diferentes departamentos.
2. Adquisición de alimentos para el funcionamiento del comedor.
3. Mantenimiento y reparación del equipo de transporte.
4. Pago de los servicios (luz, agua, teléfono).
5. Custodia de activos fijos.
6. Custodia de papelería y formas oficiales.

RELACIONES

Internas: a) Dirección de Administración y Finanzas: para la requisición de los recursos necesarios para la adquisición y el pago de servicios.
b) Áreas de CODESON: para responder a las necesidades materiales de todas las áreas de la organización.

Externas: a) Proveedores

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplir con el abastecimiento de materiales.
2. Reporte de compras y adquisición de materiales.
3. Reporte mensual y trimestral de las actividades del área.
4. Pago de servicios en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 28 a 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: Licenciatura en Administración, Contabilidad
Área: Administrativa, Contable

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Administración
- 2 años en Contabilidad

¿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.

Negocia/Convence

¿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 más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Custodiar

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)

1 a 10 Millones

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

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de eficientar la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Encargado de Recursos Materiales

Cargo: Subdirector de Control Presupuestal