



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: DB-018

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefe de Licitaciones
Dependencia/Entidad: Comisión del Deporte del Estado de Sonora
Área de adscripción: Dirección de Administración y Finanzas
Reporta a: Subdirector de Planeación Administrativa
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Garantizar que las licitaciones y contratos sobre adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios se realicen apegándose a la normatividad aplicable, con la transparencia requerida y que se aseguren las mejores condiciones de precio, calidad y respuesta.

RESPONSABILIDADES

1. Presentar el Programa Anual de Licitaciones y someterlo a consideración del titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. Estudiar la normatividad aplicable relativa a las licitaciones y los contratos y promover su correcta aplicación.
3. Apoyar al cumplimiento efectivo de las observaciones dadas por el órgano de control e ISAF.

RELACIONES

Internas: a) Con las distintas áreas administrativas de CODESON, de manera que se mantenga el flujo de información constante.
b) Secretaría de la Contraloría General: para las evaluaciones de los distintos sistemas de información.

Externas: Ninguno

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Reporte mensual de las actividades realizadas.
2. Cumplimiento de objetivos por medio de indicadores.
3. Cumplimiento del Programa Anual de Licitaciones.

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.

- 3 años en área administrativa
- 2 años en área contable

¿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: Asesorar

En segundo lugar: Ejecutar

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

Ninguna

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 periodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Jefe de Licitaciones

Nombre:

Cargo: Subdirector de Planeación Administrativa