



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Director de Información y Gestión **ID:** 71
Título en Nombramiento: Director
Secretaría: Secretaría de Desarrollo Social, Centro Estatal de Desarrollo Municipal (CEDEMUN), Vocalía Ejecutiva, Dirección de Información y Gestión
Área de adscripción: Centro Estatal de Desarrollo Municipal
Reporta a: Vocal Ejecutivo del Centro Estatal de Desarrollo Municipal
Puestos que le reportan: Jefe de Departamento de Información y Gestión, Secretaría

OBJETIVO

1. Capacitar a los alcaldes del Estado de Sonora.
2. Gestionar recursos de programas Federales bajo reglas de operación.
3. Capacitar a funcionarios Municipales sobre como pueden acceder a los recursos.
4. Capacitación y apoyo en las páginas web de todos los municipios.
5. Aplicación y capacitación de Agenda Desde lo Local.

RESPONSABILIDADES

- 1) Capacitar o promover los programas federales para que los municipios puedan acceder a ellos según reglas de operación.
- 2) Facilitar despachos de consultorías para hacer los proyectos que requieran los municipios.
- 3) Apoyar los despachos con información sobre las reglas de operación de programas Federales.
- 4) Ingresar y apoyar a los alcaldes en el ingreso de proyectos en diferentes dependencias Federales y Estatales.
- 5) Dar un seguimiento a los proyectos ingresados por los alcaldes.
- 6) Apoyar con las paginas web y los portales de cada municipio para que suban su información y capacitación al personal asignado.
- 7) Apoyo en la aplicación y capacitación del programa "Agenda Desde lo Local" en los municipios del Estado.
- 8) Apoyo al ISAF para que los municipios ingresen la información al sistema y que alimenten la pagina web.

RELACIONES

- Internas:** a) Secretarías del Estado: Apoyar en los proyectos Estatales y Federales.
- b) Secretaría Técnica: Para informar necesidades de los Alcaldes y su seguimiento.
- c) Secretaría Particular del Ejecutivo: Para informar de los eventos realizados, por realizar y en cuales se asiste en representación del C. Gobernador.
- Externas:** Funcionarios de SAGARPHA, SEDESOL, CONADE, SEMARNAT, CONAGUA, REFORMA AGRARIA, ETC; Llevar los proyectos de los Municipios del Estado para sus Gestiones.
- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED). Para informar sobre el programa "Agenda Desde lo Local".
- Congreso de la Unión. Para apoyar con los proyectos mediante nuestros Diputados Federales.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- Checar seguimiento de los distintos programas Estatales y Federales.
- Apoyar con información a tiempo a los Alcaldes del Estado.
- Aplicar las capacitaciones en tiempo y forma.
- Evaluar cada trimestre las metas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

- Sexo:** Indistinto
- Estado Civil:** Indistinto
- Edad:** Entre 28 y 55 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 Administración de Empresas, Lic. En Administración Pública, Contador Público, Ing. Agrónomo
- Área:** Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en Experiencia en alguna administración Municipal.

¿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.

Cortesía Normal.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección / Área

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Servir

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.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

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)

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 periodo de pocos meses, aunque emita informes intermedios