



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Directora de Control y Evaluación

Título en Nombramiento: Directora de Control y Evaluación

Secretaría: Secretaría de Economía

Área de adscripción: COPRESON

Jefe Inmediato: Director General

Puestos que le reportan: Analista de Control y Coordinador de Plan

OBJETIVO DEL PUESTO

Planeación, control y seguimiento de las actividades del COPRESON así como llevar a cabo todas las actividades de orden normativo.

RESPONSABILIDADES

- 1) Vigilar y evaluar que las unidades administrativas del Consejo cumplan con las normas y disposiciones emitidas en el Reglamento.
- 2) Elaborar de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría General, el Reglamento Interior y los manuales de organización.
- 3) Procedimientos, manual de trámites y servicios al público, elaboración de oficios.
- 4) Coordinar los programas SEVI, SIR, Archivo, SIIGO, elaborar solicitudes SSIPSON.
- 5) Elaboración de Actas de Sesión de Consejo.
- 6) Elaborar Contratos y Convenios.
- 7) Actividades Legales.
- 8) Elaborar Manual de Trámites y Servicios (RETS).
- 9) Elaborar Código de Trabajo.
- 10) Elaborar cartas compromiso al ciudadano.
- 11) Mantener la certificación ISO 9001-2008

RELACIONES

Internas

¿Con quién?

¿Para qué?

- | | |
|-----------------------------------|--|
| a) Titulares de las Direcciones | Efectuar actualización de los diferentes sistemas que se tienen por asignados. |
| b) Contraloría General del Estado | Atención y solventación de auditorías. |
| c) ISAF | Atención y solventación de auditorías. |

Externas

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ¿Con quién? | ¿Para qué? |
| a) Despacho de Auditores Externos | Coordinar auditorias y dictámenes. |
| b) IQS | Mantenimiento y certificación del IQS ISO 9001-2008. |

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1) Verificar que la actualización de los sistemas estén en cumplimiento al 100% del POA.
- 2) Mantener el sistema de calidad ISO 9001-2008.
- 3) Integrar cabalmente el cumplimiento de cada actividad.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto.
Estado Civil: Indistinto.
Edad: 26 en adelante.

Grado de estudios

Requerido: Estudios profesionales completos
 Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Derecho y Lic. en Administración Pública.
Área: Económico - Administrativo

¿El puesto requiere experiencia laboral

Tiempo: 1 año ¿En que? Auditorías

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Hablar y comprender

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario)

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Integración de varias Unidades / Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

Ejecutar

Manejo de personal requerido

De: 11 a 20

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?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

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 períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.