



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.00

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Bienes Muebles **ID :** 3728
Título en Nombramiento : Jefe de Departamento
Secretaría : Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura
Área de adscripción : Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación
Reporta a : Director de Administración y Finanzas
Puestos que le reportan : Ninguno

OBJETIVO

Tener un control de los bienes materiales y bienes muebles de la SAGARHPA, para el correcto seguimiento de las adquisiciones y asignaciones de éstos, permitiéndola correcta operación de las unidades administrativas que integra esta Secretaría, dando pie a la integridad de información en los controles, así mismo en la transparencia correspondiente a los bienes del Estado.

RESPONSABILIDADES

- 1) Supervisar los Bienes Muebles de la Secretaría.
- 2) Coordinar y controlar el Parque vehicular (entradas y salidas de los vehículos).
- 3) Supervisar y coordinar las altas y bajas de vehículos.
- 4) Supervisar la información tanto de Recursos Materiales y Bienes Muebles.
- 5) Supervisar el seguimiento de facturas.
- 6) Supervisar el inventario de bienes de la Secretaría.
- 7) Mantener actualizado el Sistema de acciones de Gobierno (S.T.R).
- 8) Participar en la coordinación de licitaciones.

RELACIONES

Internas : En el área
Externas : Proveedores.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- Actividades Programadas contra Actividades Realizadas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : Entre 30 y 50 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 : Lic. en Contabilidad, y/o Administración

Área : Administrativa

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

6 meses en Conocimientos de Contabilidad y Administración

¿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

No necesaria.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Registrar

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

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 amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.

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.