

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Jefa de Departamento de Planeación y Control
Título en Nombramiento: Jefa de Departamento de Planeación, Administración y Control.
Secretaría: Economía
Área de adscripción: Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Reporta a: Lcp. Anel Koraima Guerrero Parra, Directora de Administración y Finanzas
Puestos que le reportan: N/A

ID: 015

OBJETIVO

Contribuir a la administración del ejercicio interno, con base en el desarrollo de políticas que se desprendan de la ley de fomento de bacanora y que tengan a bien llevar la organización, evaluación, y control del gasto presupuestal.

RESPONSABILIDADES

- Elaborar y presentar a consideración del Director de Administración y Finanzas los anteproyectos de programas que se implementarán por parte del Consejo.
- Implementar controles para la cadena productiva del Bacanora (producción, envasado, distribución y comercialización).
- Generar un banco de datos de la cadena productiva del Bacanora, con el fin de proponer acciones de planeación, apoyos y financiamiento de proyectos productivos para el desarrollo de la industria del Bacanora.
- Llevar el registro del inventario de bienes y archivo del CSRB.
- Actualizar portales financieros (SIR, SEVI, SEVAC, PORTAL DE SEGUIMIENTO)
- Elaborar Estados Financieros
- Elaborar Informes Trimestrales
- Elaborar Cuenta pública
- Enlace de comité de integridad
- Enlace de Control Interno: Análisis de autoevaluación, Plan anual de trabajo, Administración de riesgos.
- Actualizar Manuales administrativos
- Elaborar programas de Capacitación para el personal.
- Llevar registros contables en sistema de contabilidad gubernamental
- Declaraciones impuestos e informativas (ISR, DIOT y 2% sobre nóminas)
- Llevar control de bitácoras de combustible y de mantenimiento.
- Enlace de Unidad de Genero.
- Realizar timbrados de nomina
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

COMPETENCIAS

- Conocimiento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- Conocimiento de la Norma NMX-EC-17065-IMNC-2014.
- Conocimiento de la NOM del Bacanora NMX-168-SCFI-2004
- Conocimiento de la Políticas y Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad (PEC´S).
- Conocimientos de los Procesos Productivos de la Industria del Bacanora.
- 1 año de experiencia en la Cadena Productiva Agave-Bacanora, o contar con un curso de inducción por parte del CSRB.
- Conocimiento de la Ley de Fomento para la Producción, Industrialización y Comercialización del Bacanora y sus reformas
- Conocimiento del Reglamento Interno del CSRB

RELACIONES

Internas: CON LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LOS DEPARTAMENTOS DEL CONSEJO

Externas: CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA ESTATAL Y FEDERAL, CON LOS SECTORES DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL BACANORA.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (METAS / INDICADORES)

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 21 a 65 años

Grado de estudios

Indique el grado de estudios requerido en la columna 1 y el grado de estudios deseable en la columna 2.

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. Primaria |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. Secundaria |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. Carrera técnica sin preparatoria / Secretariales |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. Preparatoria completa / CONALEP |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. Carrera técnica después de la preparatoria |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. Estudios profesionales completos |

8. Diplomado, además de la carrera profesional
 9. Maestría
 10. Doctorado

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Administración, Contabilidad, Ingeniería en Agronomía, Ingeniería Industrial o afín
Área: Económico - Administrativo

¿El puesto requiere experiencia laboral? si

Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.

En administración, certificación, contabilidad, así como, manejo de programas computacionales.

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

Indique el grado de dominio.

1. No requerido
 2. Desempeño básico
 3. Leer
 4. Hablar y comprender
 5. Dominar

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

Indique el grado de dominio.

1. No necesita / No usa
 2. Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda
 3. Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos
 4. Uso amplio de los menús de funciones
 5. Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario)

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

Seleccione la mejor opción

1. Cortesía Normal.
 2. Comunica/Influye/Induce.
 3. Negocia/Convence.
 4. Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Seleccione la mejor opción

1. No necesaria.
 2. Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.
 3. Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.
 4. Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área..
 5. Integración de todas las funciones de una Unidad principal
 6. Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría
 7. Integración de todas las áreas de una Secretaría.
 8. Integración de todas las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

Seleccione la más relevante en la columna 1 y la segunda más relevante en la columna 2.

- 1. Servir
- 2. Administrar / Coordinar
- 3. Asesorar
- 4. Controlar
- 5. Custodiar
- 6. Registrar
- 7. Ejecutar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Seleccione la mejor opción

- 1. Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano
- 2. Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos
- 3. Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.
- 4. Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

Manejo de personal requerido

Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directo e indirecto)

- 1. Ninguna
- 2. 1 a 5
- 3. 6 a 10
- 4. 11 a 20
- 5. 21 a 50
- 6. 51 a 100
- 7. 101 a 500
- 8. 501 a 1000
- 9. 1,001 a 2,000
- 10. Más de 2,000

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

- 1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)
- 2. Menos de 100 Mil pesos (Montos menores, no cuantificables, pero evidenciables)
- 3. 101 a 500 Mil pesos
- 4. 501 Mil a 1 Millón de pesos
- 5. 1 a 10 Millones
- 6. 11 a 50 Millones
- 7. 51 a 100 Millones
- 8. 101 a 300 Millones
- 9. 301 A 500 Millones
- 10. 501 a 1,000 Millones
- 11. 1,001 a 2,000 Millones
- 12. 2,001 a 5,000 Millones
- 13. Más de 5000 Millones

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

Seleccione la mejor opción

- 1. Ninguna
- 2. Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de efficientar la cifra de referencia
- 3. Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de efficientamiento importante a la cifra de referencia
- 4. Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos.

Tipo de Análisis Predominante

Seleccione la mejor opción

- 1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.
- 2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.
- 3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.
- 4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.
- 5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.
- 6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.
- 7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original
- 8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy Original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

Marco de actuación y supervisión recibida

Seleccione la mejor opción

- 1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.
- 2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en Intervalos de pocas horas
- 3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por Lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.
- 4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los Procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.
- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define Los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su Manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral / Anual).
- 8. Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de Dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos más allá del corto plazo (2 o más años)
- 9. Misión organizacional. Corresponde al Primer Ejecutivo de la Entidad. Dentro de sus atribuciones, está el modificar el objetivo social y político del Plan de Gobierno e instrumentos de ejecución asociados.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Lcp. Anel Koraima Guerrero Parra
Cargo: Director de Administración y Finanzas.

Nombre: Mtra. Vianey del Rio Guerra
Cargo: Directora General.

Responsable del puesto:

Nombre: LCP. María José Heredia Huguez.

Cargo: Jefa del Departamento de Planeación y Control

Fecha: Diciembre 2023.