



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Secretario Técnico. **ID :**11022
Título en Nombramiento : Secretario del Ramo
Secretaría : Ejecutivo, Secretaría Técnica del Ejecutivo
Área de adscripción : Secretaría Técnica.
Reporta a : Gobernador del Estado de Sonora.
Puestos que le reportan : Dir de Producc. Gráfica, Repr.de Son en Nvo. Mex, y en Arizona,Srio.Particular, Chofer,Subdir.Tecn,Subrio. de planeac,Subsriode Segmto,Comisión Son-Az

OBJETIVO

Cumplir con eficiencia las expectativas expresadas por los diversos sectores sociales en los Programas de Gobierno y el Plan Estatal de Desarrollo con base en la definición clara de las políticas públicas aplicables en materia de planeación, evaluación y control del desarrollo estatal

RESPONSABILIDADES

Conducir y programar y programar las actividades, que con base a las políticas, prioridades, restricciones y lineamientos son necesarias para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas operativos a cargo del titular del Poder Ejecutivo Estatal.
Colaborar en la integración de la agenda de actividades del mandatario estatal conjuntamente con la Secretaría Particular
Dar seguimiento a asuntos prioritarios que capten el interés de líderes de opinión y ciudadanía en general
Coordinar la esmerada atención a visitantes distinguidos, durante su estancia en Sonora
Definir los parámetros de gasto necesario para elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de las Unidades adscritas al Ejecutivo Estatal
Acordar con el titular del Ejecutivo Estatal el trámite, la resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría Técnica.
Representar al Gobernador en actos, eventos, reuniones, acuerdos y giras o recorridos de trabajo en el Estado o fuera del mismo, con dependencias municipales, estatales, federales, así como organismos nacionales, internacionales o en su efecto delegar dicha representación a consideración.
Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas :

Externas : a)Dependencias Federales Seguimiento de asuntos del Ejecutivo

b) Organizaciones Sociales y Privadas Respuestas y seguimiento a peticiones hechas al Ejecutivo

c) Presidencias Municipales Asuntos diversos

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Cero errores emitidos en tiempo.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto

Estado Civil : Indistinto

Edad : Entre 30 y 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 : Lic. en Derecho, Contabilidad o Administración Pública.

Area : Administración

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en Políticas Públicas.
- 2 años en Coordinación Admva. y Sectores Sociales.

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

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿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.

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las áreas de una Secretaría.

¿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: Asesorar

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

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?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.

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