



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Subsecretario Técnico **ID :**11123

Título en Nombramiento : Coordinador Ejecutivo

Secretaría : Ejecutivo, Secretaría Técnica del Ejecutivo

Área de adscripción : Secretaría Técnica del Ejecutivo.

Reporta a : Secretario Técnico

Puestos que le reportan : Subsecretaría de Planeación, Coord. Ejecutiva de Seguimiento de Gabinetes, Comisión Sonora-Arizona, Secretario particular, Secretaria Ejecutiva,

OBJETIVO

Garantizar la elaboración oportuna de documentos de apoyo técnico, Investigaciones y estudios para ser utilizados por el Gobernador y el Secretario Técnico en asuntos de ámbito de la Administración Pública Estatal y evaluar el

impacto de los programas gubernamentales, cuidando el estricto apego a los señalamientos normativos y parámetros presupuestales.

RESPONSABILIDADES

Supervisar que el diseño y realización de los documentos técnicos, investigaciones y estudios se ajusten a los

requerimientos señalados por el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario Técnico, así como los objetivos y metas

establecidos en el Programa Operativo Anual y el Plan Estatal de Desarrollo.

Participar en la formulación de estrategias de las políticas sectoriales

Coadyuvar en la formulación, instrumentación y operación política del Estado hacia los demás niveles y ámbitos de gobierno.

Representar al Secretario Técnico, en reuniones CONAGO, y vigilar el puntual seguimiento de los compromisos que

asuma dentro de la celebración de las mismas.

Desarrollar Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas : En el area y con todas las Dependencias Estatales.

Externas : a) Dependencias Federales .- Seguimiento de Asuntos turnados por el Secretario Técnico

b) Organizaciones Sociales y Privadas .- Seguimiento a respuestas de asuntos planteados al ejecutivo

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Quejas de la Ciudadanía.-

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, Administración Pública

Area : Administración.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Administración Pública
- 2 años en coordinación de equipos.

¿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.

Negocia/Convence.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

¿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

6 a 10

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

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

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