



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Director de Atención Social. **ID :**11025
Título en Nombramiento : Director General
Secretaría : Ejecutivo, Secretaria Técnica del Ejecutivo
Área de adscripción : Secretaría Técnica del Ejecutivo.
Reporta a : Dir Gral de Seguimiento de Gabinetes
Puestos que le reportan : Jefe de Depto. de Seguimiento de Gabinetes,

OBJETIVO

Establecer comunicación con líderes sociales, económicos y políticos, asimismo, con Instituciones de la sociedad civil
Apoyar las políticas públicas instrumentadas por el Gobierno del Estado de Sonora.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Contribuir a garantizar la relación estrecha de la secretaria técnica del ejecutivo Estatal y la sociedad civil
- 2.- Mantener comunicación con las instancias de vigilancia y generadora de información útil para la Secretaría Técnica del Ejecutivo Estatal.
- 3.- Investigar y analizar en los diferentes medios de comunicación el desarrollo de los asuntos que tenga interés público y social.
- 4.- Elaborar análisis e informes de los asuntos relevantes de competencia municipal, estatal y federal en materia de desarrollo social.
- 5.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas : Dependencias y Organismos.

Externas : Organismos de la sociedad civil-Recopilar información
b) Ciudadanos en general Detección de necesidades y atención

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Entrega de información de acuerdo a lo programado por parte de las dep. y organismos
Evaluaciones de los resultados en tiempo

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto

Edad : Entre 28 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 : Admon, Economía, Derecho.

Area : Sociología, Economía, Políticas Públicas.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 3 años en Planeación, Programación y Evaluación de Proyectos

¿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.

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.

Comunica/Influye/Induce.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.

¿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.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

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

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 s?j_<?