



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Administrador de Proyectos ID:0350-006
Dependencia/Entidad: Ejecutivo del Estado
Área de adscripción: Coordinación Ejecutiva de Administración
Reporta a: Dirección de Seguimiento Programático y Presupuestal
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Apoyar en la elaboración de informes trimestrales de la Coordinación Ejecutiva de Administración y de las Unidades adscritas al Ejecutivo.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Verificar el cumplimiento del programa de metas en el reporte trimestral.
- 2.- Apoyar la evaluación cualitativa del cumplimiento de metas trimestrales.
- 3.- Apoyar en el análisis del cumplimiento de metas y avance del ejercicio presupuestal.
- 4.- Coadyuvar en todas aquellas funciones inherentes de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) – Dependencias del Gobierno del Estado, Ejecutivo y Secretaría de la Contraloría.

Externas: a) – No requiere.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Atención y eficiencia en ejecución de programas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 30 a 70 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: Licenciatura

Área: Economía, Administración Pública, Contabilidad

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 6 meses en Área administrativa

¿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.

Cortesía Normal

¿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 más importante.

En primer lugar: Servir

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.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

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

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre :

Nombre :

Cargo : Administrador de Proyectos

**Cargo : Dirección de Seguimiento
Programático y Presupuestal**