



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Intendencia **ID: 0350-029**  
**Dependencia/Entidad:** Ejecutivo del Estado  
**Área de adscripción:** Coordinación Ejecutiva de Administración  
**Reporta a:** Director General de Administración de Casa de Gobierno  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Mantener las áreas de Casa de Gobierno asignadas en la mejor condición de limpieza.

### RESPONSABILIDADES

- 1.- Limpieza a fondo de las áreas asignadas.
- 2.- Verificar que todas las áreas cuenten con el material de limpieza adecuado para su uso.
- 3.- Solicitar mensualmente los materiales de limpieza necesarios.
- 4.- Reportar desperfectos en las instalaciones.
- 5.- Coadyuvar en todas aquellas funciones inherentes de su competencia.

### RELACIONES

**Internas:** a) – Ninguna

**Externas:** a) – Ninguna

### MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Mantener la limpieza profunda de las diferentes áreas asignadas.
- 2.- Supervisión recibida por su jefe inmediato.

### DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 a 50 años.

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Secundaria

Deseable:Preparatoria completa / CONALEP

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera: No Requiere.**

**Área:**

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 1 año en Limpieza general.

**¿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.*

*No necesita / No usa*

**¿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*

*No necesaria*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Ejecutar

En segundo lugar: Servir

**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**

*Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables*

**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 :**

**Intendencia**

**Cargo :**

**Director General de Administración  
de Casa de Gobierno.**