



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Departamento de Seguimiento de Acuerdos **ID :**
Título en Nombramiento : jefe de departamento
Secretaría : Secretaría de Gobierno, Subsecretaria de Enlace
 Legislativo, Municipal e Institucional, Dirección
 de Enlace Municipal
Área de adscripción : Dirección General de Enlace Legislativo y Municipal
Reporta a : Director de Enlace Municipal
Puestos que le reportan : Ninguno

OBJETIVO

Dar seguimiento a los acuerdos municipales, tanto a los generados desde los ayuntamientos en sesiones del cabildo, como a los compromisos adquiridos por los presidentes municipales con la dirección general de enlace legislativo, municipal e institucional.

RESPONSABILIDADES

1. Registrar los acuerdos relevantes
2. Informes periódicos por regiones
3. Agendar visitar para acuerdos de los presidentes municipales
4. Mantener comunicación con secretarios de ayuntamientos.

RELACIONES

Internas : Dependencia de Gobierno.

Externas : Ayuntamientos

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Informes periodicos, seguimiento, desempeño

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo : Indistinto
Estado Civil : Indistinto
Edad : Entre 23 y 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Preparatoria Completa

Deseable: Carrera Tecnica

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera : Ninguna

Área : Jurídica

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 años en Administración Pública

¿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: 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.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

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 relacionados.

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar las secuencias pero no cambiar los procedimientos. Los periodos de supervisión pueden ocurrir en el termino de varios días.