



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto : Director General de Gobierno **ID :**
Título en Nombramiento : Director General
Secretaría : Secretaría de Gobierno, Subsecretaría de Servicios de Gobierno, Dirección General de Gobierno
Área de adscripción : Subsecretaría de Servicios de Gobierno
Reporta a : Subsecretario de Servicios de Gobierno
Puestos que le reportan : (2) Directores, (1) Subdirector, (1) Jefe de Depto. (1) Coordinador Administrativo, (1) Secretaria, (1) Enc, Área Administrativa
 (1) Intendente.

OBJETIVO

Apoyar al Secretario de Gobierno, en ser enlace del Gobierno del Estado, con organizaciones sociales, organizaciones religiosas, para lograr la paz social y la estabilidad política en el estado.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Salvaguardar la paz social y la gobernabilidad en el estado.
- 2.- Actuar como enlace ante los organismos públicos y privados de los niveles de gobierno.
- 3.- Atender, informar y dar seguimiento a los problemas y conflictos que afecten la gobernabilidad.
- 4.- Tramitar y remitir ante la autoridad correspondiente al pago de derechos que corresponden por eventos de vigilancia especial, carreras de caballos, etc.
- 5.- Dar seguimiento a la información que se haga del conocimiento del titular de la dependencia.
- 6.- Planear, estructurar y operar un sistema de información preventiva.
- 7.- Apoyar con funciones logísticas en la organización de eventos.

RELACIONES

Internas: P.G.J.E.: Información de los acontecimientos relevantes que suceden en el estado.

S.S.P.E.: Información de los acontecimientos relevantes que suceden en el estado.

Oficina del Ejecutivo: Conocer las actividades donde estará el Gobernador, para evitar riesgos.

Externas: I.A. Hermosillo: Intercambiar información de los sucesos más relevantes en la ciudad.

UNISON: Conocer de los estudios que se han efectuado en el estado.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Anticiparse a los problemas que pudieran suceder.
- 2.- Atenderlos en forma inmediata.
- 3.- Informar los acontecimientos a los jefes jerárquicos.

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: Lic. en Derecho y Cs. Políticas o Administración Pública

Área: Cs. Sociales

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

5 años en Administración, en áreas Sociales y Públicas

¿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.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Registrar

En segundo lugar: Ejecutar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

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)

1 a 10 Millones

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos.

Tipo de Análisis Predominante

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

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en periodos de pocas semanas.