GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA **17-SRH-P14-F01/REV.01**

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: **Vinculación Institucional** **ID:MB-004**
Dependencia/Entidad: **Instituto Sonorense de la Mujer**
Área de adscripción: **Dirección General**
Reporta a: **Directora General del Instituto Sonorense de la Mujer**
Puestos que le reportan: **Ninguno**

OBJETIVO

Coordinación con la directora general para coadyuvar en el logro de los objetivos y metas trazados en el Programa Anual.

RESPONSABILIDADES

1. Revisión del cumplimiento de metas programadas de las distintas áreas del ISM.
2. Coordinación con las distintas direcciones del ISM, para verificar el cumplimiento de metas.
3. Apoyo en la organización de eventos relevantes del ISM.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de los programas dónde la dirección tenga presencia.
5. Elaboración y seguimiento de los informes de actividades del ISM que se envían al C. Gobernador.
6. Coordinación con las áreas para revisar la planeación de actividades.

RELACIONES

Internas: a) Dependencias y Entidades: Concertar reuniones de trabajo y seguimiento

Externas: Ninguna

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Logro de objetivos y metas de las áreas.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **Entre 21 a 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: No
Área: Económico-Administrativo

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

• 6 meses en área Económico-Administrativa

¿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.

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.

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar
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.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

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 relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:		Información aprobada por:	
Nombre :		**Nombre :**	
Cargo :	**Vinculación Institucional**	**Cargo :**	**Directora General del Instituto Sonorense de la Mujer**