

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
DESCRIPCIÓN DE PUESTO
DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Director General
Dependencia/Entidad: Progreso Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora
Área de adscripción: Dirección General
Reporta a: Secretario de Hacienda
Puestos que le reportan: Gerente de Administración y Contabilidad

OBJETIVO

Coordinar las rentas y administración del edificio público denominado "Centro de Gobierno"

RESPONSABILIDADES

- Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo
- Acordar con los demás servidores públicos del Fideicomiso, los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere pertinente.
- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueran necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Comité Técnico, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento.
- Proporcionar al Comisario Publico designado por la Secretaria de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función.
- Presentar al Comité Técnico, el informe del desempeño de las actividades del Fideicomiso, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, en el informe y en los documentos de apoyo se cotejaran las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General, con las realizaciones alcanzadas.
- Someter a la consideración del Comité Técnico, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el programa operativo anual del presupuesto de egresos correspondiente, mismo que deberán elaborarse de conformidad a la Legislación aplicable.
- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o expresamente le confiera el comité técnico.

RELACIONES

Director General

- Internas:**
- a) Comité Técnico
 - b) Gerente de Administración y Contabilidad
 - c) Clientes
 - d) Secretaría de Hacienda – Cabeza de Sector
 - e) Secretaria Contraloría.- Entrega de Información, Solventación de observaciones.
 - f) Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización.- Entrega de Información Solventación de observaciones

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- Índice de cumplimiento de objetivos y metas en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 23 y 65 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Derecho, Administración Pública
Área: **Derecho Laboral, Administración Pública**

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 5 años en de Administración Pública/ Derecho Laboral

¿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.

Uso amplio de los menús de funciones

¿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

Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área

¿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: Administrar / Coordinar

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

5

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 amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.

Marco de actuación y supervisión recibida

Gestión de las rentas del inmueble denominado "Centro de Gobierno" / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Evaluaciones Trimestrales.

DATOS DE APROBACIÓN