



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: EB-004

DATOS GENERALES

| | |
|--|---|
| Título actual del puesto funcional: | Secretaría Ejecutiva del Comisionado Ejecutivo. |
| Dependencia/Entidad: | Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR). |
| Área de adscripción: | Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora |
| Reporta a: | Comisionado Ejecutivo de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable, y Secretario Técnico |
| Puestos que le reportan: | Ninguno |

OBJETIVO

Asistir al Comisionado Ejecutivo tanto en agenda como en reuniones de trabajo.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Elaborar requisiciones vía electrónica (boletos de avión, comidas, papelería en general).
- 2.- Atender llamadas tanto externas e internas.
- 3.- Apoyar para realizar la logística de giras de trabajo y eventos.
- 4.- Elaborar informes de salida y de comisión, seguimiento a gastos efectuados en comisiones del Comisionado Ejecutivo.
- 5.- Realizar programación de juntas, reuniones de directores con el comisionado.
- 6.- Llevar agenda diaria y semanal del Comisionado, así como seguimientos a proyectos.
- 7.- Elaboración y control de los documentos a firma así como la entrega y recepción de oficios y documentación.
- 8.- Gestionar y canalizar a las diferentes áreas; petición de usuarios; así como darles seguimientos a la misma.
- 9.- Realizar reporte de actividades del Comisionado.
- 10.- Presentar información correspondiente a la Comisión Ejecutiva ante requerimientos de autoridades Estatales de Auditoría Interna.

RELACIONES

- Internas:**
- a) – Unidades administrativas; para seguimiento a oficios.
 - b) – Directores de Área; para comunicación de iniciaciones.
- Externas:**
- a) – Dependencias Gubernamentales municipales y federales; para concertar citas del comisionado.
 - b) – Empresas privadas; para concertar citas del comisionado.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Agenda actualizada.
- 2.- Comunicación efectiva.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. En Administración de empresas, Relaciones públicas o cualquier carrera relacionada.

Área: Relaciones publicas.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en área administrativa.

¿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.

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.

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: Servir

En segundo lugar: Asesorar

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

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Secretaria Ejecutiva

Nombre:

Cargo: Comisionado Ejecutivo de la
Comisión De Ecología Y Desarrollo
Sustentable