

PERFIL DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Director(a) General de Administración
Dependencia/Entidad:	Consejo para el Desarrollo Sostenible del Estado de Sonora
Área de adscripción:	Dirección General de Administración
Reporta a:	Coordinación Ejecutiva
Puestos que le reportan:	Dirección de Recursos Humanos, Subdirección de Finanzas y Responsable de Adquisiciones y Servicios Generales

OBJETIVO

Garantizar la correcta gestión de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, asegurando el cumplimiento de las normativas y políticas establecidas por el Gobierno del Estado. El titular de la Dirección General debe asegurar que los procesos administrativos sean transparentes, eficientes y estén alineados con los objetivos institucionales, contribuyendo al buen uso de los recursos y al desarrollo del Organismo.

FUNCIONES

- 1.- Coordinar la elaboración, revisión y control del presupuesto anual del CODESO.
- 2.- Supervisar la gestión contable, fiscal y financiera de los recursos del CODESO, garantizando la correcta aplicación de estos.
- 3.- Asegurar el cumplimiento de las normativas fiscales y financieras establecidas por las autoridades correspondientes.
- 4.- Elaborar y presentar informes financieros detallados a la alta dirección sobre el estado de las finanzas de la organización.
- 5.- Coordinar el proceso de auditoría interna y externa, proporcionando la documentación requerida y respondiendo a observaciones y recomendaciones.
- 6.- Gestionar la adquisición de bienes y servicios, supervisando la correcta contratación y control de proveedores.
- 7.- Supervisar la gestión de los recursos humanos del CODESO, asegurando que los procesos de nómina y administración de personal se realicen de manera eficiente y conforme a la legislación vigente.
- 8.- Asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos relacionados con la gestión de fondos públicos, incluyendo pagos, rendiciones de cuentas y entrega de informes.



- 9.- Brindar asesoría y apoyo a las diferentes áreas de la Dirección General de Administración en la toma de decisiones financieras y operativas.

RELACIONES

- Internas:**
- a.- PROSONORA
 - b.- Secretaría de Hacienda del Estado.
 - c.- Dirección Jurídica de CODESO.
 - d.- Oficialía Mayor.
 - e.- Subsecretaría de Egresos.
 - f.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

- Externas:**
- a. - Instituciones bancarias y financieras
 - b.- Órganos Fiscalizadores.
 - c.- Proveedores de bienes y servicios

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Cumplimiento de los objetivos financieros y administrativos establecidos, evaluado a través del control adecuado del presupuesto, la transparencia en el manejo de los recursos, y la efectividad en la implementación de los procesos administrativos de acuerdo con las normativas fiscales y organizacionales.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: Entre 21 y 75 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 Economía, Administración, Administración Pública, Contabilidad, Contaduría Pública y afines, Lic. en Psicología, Ingenierías, Lic. en Derecho, Trabajo Social, Pedagogía y afines.

Área: Ciencias económicas y administrativas, Ciencias sociales y jurídicas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y el Deporte, Ciencias del comportamiento, Ciencias exactas, Humanidades y Ambientales, Tecnologías de la Información, Ciencias de datos, Ciencias de la comunicación y Educación.



¿El puesto requiere experiencia laboral?

- Deseable elaboración de presupuestos anuales, análisis de estados financieros, coordinación de procesos, coordinación de equipos de trabajo, coordinación interinstitucional, liderazgo y relaciones públicas.

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Uso amplio de los menús de funciones

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

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

No necesaria

¿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: Controlar

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

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

No necesario

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?



Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

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.

ANTEPROYECTO

