

## PERFIL DE PUESTO

### DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Proyectista de Seguimiento
- Dependencia/Entidad:** Consejo para el Desarrollo Sostenible del Estado de Sonora
- Área de adscripción:** Dirección General de Desarrollo Sostenible
- Reporta a:** Dirección General de Desarrollo Sostenible
- Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Coordinar y dar seguimiento a los proyectos y programas de desarrollo sostenible dentro del organismo, asegurando su implementación efectiva y cumplimiento de los objetivos establecidos. La persona en este puesto será responsable de monitorear el avance de las actividades, gestionar eventos y capacitación relacionados con proyectos sostenibles, y proporcionar informes de progreso a la Dirección General de Desarrollo Sostenible.

### RESPONSABILIDADES

- 1.- Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos en curso, asegurando que se cumplan los plazos y los objetivos establecidos.
- 2.- Coordinar la logística y organización de eventos relacionados con los proyectos de desarrollo sostenible, incluyendo talleres, conferencias y capacitaciones.
- 3.- Elaborar informes de avance y desempeño de los proyectos para presentar a la Dirección General de Desarrollo Sostenible y otras áreas involucradas.
- 4.- Apoyar en la elaboración y actualización de planes de trabajo y presupuestos de proyectos de desarrollo sostenible.
- 5.- Colaborar con el equipo de trabajo en la planificación y ejecución de actividades de sensibilización, concientización y capacitación para la comunidad sobre temas de nutrición y sostenibilidad.
- 6.- Establecer y mantener relaciones con proveedores, ponentes y participantes en eventos y actividades de capacitación, garantizando la correcta ejecución de estos eventos.
- 7.- Proporcionar apoyo administrativo a la Dirección General de Desarrollo Sostenible en la gestión de proyectos y recursos, incluyendo la organización de documentación y archivo de registros.

### RELACIONES

**Internas:** a.- PROSONORA, FIDESON e IMPULSOR.

b). - Secretaría de Educación y Cultura del Estado.



- c). - Dirección General de Administración de CODESO.
- d). - Dirección Jurídica de CODESO.

- Externas:**
- a). - Instituciones educativas y centros de capacitación.
  - b). - Organizaciones no gubernamentales.
  - c). - Proveedores de servicios y materiales.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Garantizar la implementación puntual y de alta calidad de los proyectos y eventos relacionados con el desarrollo sostenible, incluyendo la organización de eventos de capacitación y el seguimiento a los avances de los proyectos. La calidad del trabajo se reflejará en el cumplimiento de las metas y la satisfacción de los participantes en las actividades organizadas.

## 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. Economía, Finanzas, Administración y afines, Ingenierías, Lic. en Derecho, Sociología, Psicología, Ciencias de la Comunicación y Nutricionales.

**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 en relaciones públicas, análisis de datos y gestión de proyectos, manejo de agenda, organización de eventos, planeación estratégica, manejo de agenda, coordinación interinstitucional y con equipos de trabajo.



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

*Desempeño básico*

**¿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?**

*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.

ANTEPROYECTO

