



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: 1304-004

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Auxiliar Administrativo
Dependencia/Entidad: Secretaría de Turismo del Estado de Sonora
Área de adscripción: Subsecretaría de Promoción y Fomento Turístico / Dirección General de Creatividad e Imagen Turística
Reporta a: Director General de Creatividad e Imagen Turística
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Contribuir en el cumplimiento de las actividades administrativas de la Dirección en apego a la normatividad vigente.

RESPONSABILIDADES

- 1 Coordinar la actualización, revisión, solventación y validación de los documentos administrativos de la unidad, integrados en los portales RETS, SICAD, SIR.
- 2 Apoyar en coordinar los programas establecidos relativos al desarrollo de actividades de diseño de campañas de promoción, archivos fotográficos y de video, desarrollo de página web, diseño gráfico y todas las encaminadas al logro de una mayor estrategia de promoción turística.
- 3 Desarrollar los gráficos de estructuras administrativas eficientes y acordes a las necesidades de la dirección, que garanticen una orientación a los resultados estratégicos.
- 4 Integración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección.
- 5 Control, Manejo y Coordinación Efectiva de los Formatos Administrativos de la Dirección.
- 6 Cumplir, elaborar y dar seguimiento de formatos de Control Interno de la unidad administrativa
- 7 Recabar evidencia física y electrónica para la correcta integración de los pagos a proveedores, así como el seguimiento al trámite correspondiente.
- 8 Responsable del manejo y registro del archivo en custodia de la unidad administrativa.
- 9 Integración de evidencia física y electrónica para la elaboración de reportes trimestrales, anuales y de auditorías de la unidad administrativa.
- 10 Encargada de solicitar atender y cuidar el material de oficina y computo de esta unidad administrativa
- 11 Coordinar el Programa Anual de actividades del Voluntariado Dif de esta secretaria.
- 12 Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

RELACIONES

Internas: a) Dirección General de Creatividad e Imagen Turística

Externas: a) OIC, Proveedores, Dif Sonora, diversas secretarías de gobierno.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Entrega en Tiempo y Forma de los Informes a su Cargo
2. Resultado Semestral de la Evaluación al Desempeño

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 24 a 55 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: Licenciatura en Administración, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Mercadotecnia, Licenciatura en Diseño Gráfico o afín.

Área: Administrativo

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 6 meses en puesto Administrativo
- 1 año de Experiencia en Puesto Similar o Curricular Afín.
- Experiencia en ejecutar programas de diseño

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

Grado de dominio del idioma inglés

Leer

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

Fecha de Captura

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.

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: Registrar

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

Fecha de Captura

Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre: Esvelana Silva Fragoso

Cargo: Auxiliar Administrativo

Información aprobada por:

Nombre: Dulce Margarita Vázquez Figueroa

Cargo: Directora General de Creatividad e Imagen
Turística