**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**

**DESCRIPCION DE PUESTO**

**DATOS GENERALES**

**Título actual del puesto: Director General de Conservación.**

**Título en Nombramiento: Director General de Conservación**

**Secretaría: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.(SIDUR)**

**Área de adscripción: Dirección General de Conservación.**

**Jefe Inmediato: Comisionado Ejecutivo.**

**Puestos que le reportan: Los del organigrama**

**OBJETIVO DEL PUESTO** (Verbo (s) – Función – Normatividad – Resultado)

1. Analizar, proponer e implementar los proyectos y programas de evaluación, conservación, regulación y manejo de la biodiversidad y los recursos naturales en el estado.
2. Implementar la política ambiental del estado en el Ordenamiento Territorial y Costero, coordinar las estrategias con las Comisiones Nacionales de Áreas Naturales y de Biodiversidad, así como la investigación, y convenios nacionales e internacionales para el rescate de especies en peligro de extinción sea de vida fauna y flora.

**RESPONSABILIDADES**

1. Proponer al Comisionado Ejecutivo la política de comunicación de la Comisión relativa a promover una cultura para la conservación, la protección, el manejo y aprovechamiento sustentable y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad.
2. Formular, instrumentar y ejecutar programas, estrategias y acciones de evolución, conservación, regulación y manejo de la biodiversidad y los recursos naturales para inducir un desarrollo sustentable de las actividades productivas, detener y de ser posible revertir el deterioro ambiental, mantener los servicios ambientales, permitir la continuidad de procesos ecológicos y evolutivos de la naturaleza, y preservar la integridad funcional de los distintos ecosistemas del Estado.
3. Promover, coordinar e implementar procesos de planificación trasparentes, participativos, e incluyentes en la formulación, expedición, ejecución y actualización de Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio donde el Estado ejerce su soberanía y jurisdicción
4. Fomentar, promover y ejecutar acciones encaminadas a facilitar la construcción consensos y promover acuerdos entre los actores sociales, para la adecuada implementación de los programas de ordenamiento ecológico territorial, costero y marino en el Estado.
5. Fomentar y coordinar, con las instancias que correspondan en los ámbitos federal y municipal, los proyectos y acciones de recuperación, protección y conservación de especies y poblaciones prioritarias y de sus hábitats, que por sus características la comisión determine como prioritarias en el Estado.
6. Formular, promover, ejecutar y evaluar proyectos para la conservación, recuperación de especies y poblaciones consideradas como prioritarias para la comisión, con la participación en su caso, de las personas que manejen dichas especies o poblaciones, así como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.
7. Otorgar información, asesorar y dar asistencia y servicios de consulta relacionados con la evaluación, conservación, protección, manejo y restauración de los recursos naturales del Estado, a los diversos sectores sociales que los soliciten a través de las redes de comunicación de la Comisión.
8. Dirigir, coordinar y administrar el centro de datos para la conservación de la Comisión para la correcta protección y uso de la información que ahí resguarda
9. Promover, fomentar y apoyar la investigación y conservación de especies sonorenses prioritarias y de sus hábitat, ante fundaciones filantrópicas, organizaciones civiles y de productores y centros de investigación al nivel regional, nacional e internacional.
10. Definir y proponer, proyectos para la conservación y recuperación de especies y poblaciones prioritarias, y programas de certificación y capacitación para manejadores de fauna y recursos naturales en Coordinación con la Dirección General Forestal y Fauna de Interés Cinegético de la SAGARPHA.
11. Incentivar cambios en los patrones de producción y consumo a través del diseño e implementación de sistemas de control y monitoreo, y asesoría para la implementación de programas de prevención y gestión integral de residuos sólidos, promover prácticas ambientales y la implementación de programas y estrategias de prevención y control de la contaminación ambiental a nivel municipal y regional en el estado de Sonora.
12. Fortalecer y consolidar esquemas de saneamiento y mejoramiento ambiental, así como la promoción del desarrollo sustentable en acciones orientadas a prevenir la contaminación y el deterioro de los recursos naturales a nivel municipal y regional para el estado de Sonora.
13. Fomentar y promover proyectos prioritarios de infraestructura ambiental, así como gestionar su financiamiento y la aplicación de tecnologías tendientes al cumplimiento de la normatividad aplicable a nivel municipal y regional para el estado de Sonora.
14. Alimentar y actualizar periódicamente, el Sistema Integral de Archivos, para dar cumplimiento a la ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como a los lineamientos emitidos por el instituto de Transparencia Informativa y la Ley que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora.
15. Establecer el Registro Estatal de áreas Naturales Protegidas
16. Emitir dictamen de congruencia con las políticas y aptitud del suelo del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial de las costas del Estado de Sonora.
17. Fomentar y coordinar, con las instancias correspondientes en los ámbitos federal y municipal la ejecución de obras y actividades requeridas para la restitución y restauración de los recursos naturales y condiciones ambientales en sitios deteriorados o degradados por actividades humanas o fenómenos naturales del Estado.
18. Elaborar los estudios técnicas justificativos para el establecimiento, modificación o extinción de las áreas naturales protegidas de competencia estatal, así como los proyectos para las declaraciones correspondientes
19. Emitir los lineamientos y directrices a los que deberá sujetar la elaboración y modificación de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas de competencia estatal.
20. Administrar las áreas naturales protegidas de competencia estatal y aquellas derivadas de convenios y acuerdos suscritos con la federación para la coadministración de áreas protegidas de competencia federal.
21. Establecer el plan estratégico para la biodiversidad en el Estado de Sonora.
22. Participar en consejos consultivos, comités y grupos colegiados en el análisis, reformulación y formulación de políticas públicas, relacionados con el uso, conservación, protección y restructuración de ecosistemas, la biodiversidad, los recursos naturales, y especies prioritarias y sus hábitat, en los ámbitos federal, estatal o municipal que incidan en el Estado.
23. Proponer al Director General la política de comunicación de la Comisión relativa a promover una cultura para la conservación, la protección, el manejo y aprovechamiento sustentable y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en el Estado, y las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables del Director General de la Comisión en su ámbito de competencia y la esfera de sus atribuciones.
24. Ejecutar y mantener actualizada la bitácora ambiental para la consulta pública y transparencia de los procesos y resultados de los procesos de ordenamiento ecológico del Territorio en el Estado.
25. Coordinar y proponer los sistemas e indicadores de presión, estado y respuesta para el monitoreo sistemático de la salud ambiental y de los recursos naturales en el Estado.
26. Gestionar la aprobación y la posterior publicación de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas de competencia estatal en el boletín oficial.
27. Promover la celebración de convenios, acuerdos y contratos con organizaciones civiles o de la iniciativa privada para el co-manejo y el financiamiento de proyectos sustentables en áreas protegidas de jurisdicción estatal y para la recuperación de especies consideradas como prioritaria por la Comisión para el Estado.
28. Promover la reproducción en cautiverio de especies nativas, a efecto de reestablecer, reintroducir o facilitar la recuperación de las poblaciones de especies amenazadas, raras, endémicas o en peligro de extinción propias de los ecosistemas del Estado.

**COMPETENCIAS**

* Conocimiento básico de office e Internet
* Ley 171 del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora
* Ley procedimiento administrativo del Estado de Sonora
* Normas oficiales Mexicanas

Conocimiento de áreas ambientales

1. Conocimientos en materia de contaminación de aires
2. Conocimiento de contaminación de suelos
3. Conocimientos generales de vida silvestre
4. Conocimientos de Controles de erosión de suelo
5. Conocimientos de Cuencas hidrológica y el agua en general
6. Conocimiento sobre Biotecnologías
7. Leyes de políticas ambientales
8. Conocimiento Sobre los problemas estructurales ambientales
9. Conocimientos sobre Uso de energía renovable
10. Conocimiento sobre administración básica
11. Conocimiento de Finanzas
12. Conocimiento de Mercadotecnia

**HABILIDADES**

1. Enfoque a resultados
2. Pensamiento Estratégico
3. Relaciones interpersonales
4. Análisis de problemas

**RELACIONES**

Continuación se escribe con quién o quiénes tiene necesidad de relacionarse su puesto, tanto de forma interna como externa, para poder llevar a cabo sus actividades (Indicar con quién y para qué)

Indicar solo las más representativas.

**Internas**

(Referentes a cualquier órgano, oficina, entidad o dependencia al Gobierno del Estado de Sonora)

¿Con quién? ¿Para qué?

**Externas**

(Referentes a cualquier oficina, empresa u organismo ajeno al Gobierno del Edo. de Sonora incluida la ciudadanía)

¿Con quién? ¿Para qué?

1. Instituciones Académicas Para promover la celebración de convenios, acuerdos y contratos.
2. ONG Nacionales e Interna Para promover la celebración de convenios, acuerdos y contratos.

cionales.

1. Dependencias Guberna Para promover la celebración de convenios, acuerdos y contratos.

Mentales y Estatales.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

1. Creación de áreas protegidas.
2. Desarrollo de proyectos.

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

**Sexo:** Indistinto

**Estado Civil:** Indistinto

**Edad:** 28-55 años

**Grado de estudios**

*Indique el grado de estudios requerido en la columna 1 y el grado de estudios deseable en la columna 2.*

  1. Primaria

  2. Secundaria

  3. Carrera técnica sin preparatoria / Secretariales

  4. Preparatoria completa / CONALEP

  5. Carrera técnica después de la preparatoria

  6. Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

x  7. Estudios profesionales completos

  8. Diplomado, además de la carrera profesional

 x 9. Maestría

  10. Doctorado

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:** Lic. Biología, Lic. En Ecología, Ing. Agrónomo, Lic. En Biotecnología, Ing. en Ecología

**Área:** Zoología.

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.*

**Tiempo:** 4 a 6 años **¿En qué?:** Experiencia en Zoología, Botánica, Administrativos y Técnicos.

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

*Indique el grado de dominio.*

 1. No requerido

 2. Desempeño básico

 3. Leer

x 4. Hablar y comprender

 5. Dominar

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

*Indique el grado de dominio.*

 1. No necesita / No usa

x 2. Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

 3. Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

 4. Uso amplio de los menús de funciones

 5. Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario)

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

*Seleccione la mejor opción*

 1. Cortesía Normal.

 2. Comunica/Influye/Induce.

x 3. Negocia/Convence.

 4. Líder/Negociación compleja.

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Seleccione la mejor opción*

 1. No necesaria.

 2. Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.

 3. Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

x 4. Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área..

 5. Integración de todas las funciones de una Unidad principal

 6. Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

 7. Integración de todas las áreas de una Secretaría.

 8. Integración de todas las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*Seleccione la más relevante en la columna 1 y la segunda más relevante en la columna 2.*

  1. Servir

x  2. Administrar / Coordinar

 x 3. Asesorar

  4. Controlar

  5. Custodiar

  6. Registrar

  7. Ejecutar

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

*Seleccione la mejor opción*

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

 2. Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

x 3. Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

 4. Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

**Manejo de personal requerido**

*Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directo e indirecto)*

 1. Ninguna

 2. 1 a 5

 3. 6 a 10

x 4. 11 a 20

 5. 21 a 50

 6. 51 a 100

 7. 101 a 500

 8. 501 a 1000

 9. 1,001 a 2,000

 10. Más de 2,000

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

x 1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

 2. Menos de 100 Mil pesos (Montos menores, no cuantificables, pero evidenciables)

 3. 101 a 500 Mil pesos

 4. 501 Mil a 1 Millón de pesos

 5. 1 a 10 Millones

 6. 11 a 50 Millones

 7. 51 a 100 Millones

 8. 101 a 300 Millones

 9. 301 A 500 Millones

 10. 501 a 1,000 Millones

 11. 1,001 a 2,000 Millones

 12. 2,001 a 5,000 Millones

 13. Más de 5000 Millones

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Seleccione la mejor opción*

x 1. Ninguna

 2. Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de eficientar la cifra de referencia

 3. Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento

importante a la cifra de referencia

 4. Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos.

**Tipo de Análisis Predominante**

*Seleccione la mejor opción*

 1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.

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

 3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.

x 4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.

 5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.

 6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.

 7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

 8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy

original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Seleccione la mejor opción*

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

 2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en

intervalos de pocas horas

 3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por

lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

x 4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los

procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

 5. Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los

resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con

frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

 6. Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los

maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es

de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes

intermedios.

 7. Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define

los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su

manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral /

Anual).

 8. Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la

Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de

dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos más allá del corto plazo ( 2 o más años)

 9. Misión organizacional. Corresponde al Primer Ejecutivo de la Entidad. Dentro de sus atribuciones, está

el modificar el objetivo social y político del Plan de Gobierno e instrumentos de ejecución asociados.

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre: Ing. Leonardo Corrales Vargas**  **Cargo: Dirección General de Conservación** | **Nombre: Ing. Luis Carlos Romo Salazar**  **Cargo: Comisionado Ejecutivo** |
|  |  |