

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 17-SRH-P14-F01/REV.01**

**DESCRIPCION DE PUESTO**

**DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director de Supervisión y Construcción |
| **Dependencia/Entidad:** | Comisión Estatal del Agua |
| **Área de adscripción:** | Dirección de Infraestructura Hidráulica Urbana |
| **Reporta a:** | Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana |
| **Puestos que le reportan:** | Coordinador de Supervisión (1), Analista Técnico (1), Jefe de Pozos (1) |

**OBJETIVO**

¿Cuál es el objetivo genérico del puesto?

Revisar junto con el Coordinador de Supervisión, los trabajos en la supervisión de las obras tanto físico como documental desde su inicio con la integración del expediente único (lo relativo a la ejecución), hasta la ejecución total de los trabajos motivo del contrato y el cierre documental con la integración de los libros blancos, manteniendo debidamente informado al Director General de Infraestructura Hidráulica Urbana de los avances y datos relevantes que se vayan presentando en el desarrollo de estas actividades. Lo anterior para un mejor control tanto en lo físico de cada obra ejecutada como documental de cada expediente integrado por contrato (teniendo como alcance sólo lo concerniente al proceso de ejecución).

**RESPONSABILIDADES**

¿Cuáles son las responsabilidades básicas del puesto?

1. Proponer acciones para elaborar el plan de acciones y presupuesto anual de obras para cada uno de los

programas que en el área en coordinación con el director general.

2. Dar seguimiento y verificación a los procesos constructivos de los contratos asignados a la unidad administrativa,

tanto física como documentalmente.

3. Proponer las medidas necesarias administrativas y de capacitación para el mejor desempeño del personal

adscrito al área en las responsabilidades de la misma.

4. Dar seguimiento y control de respuesta a los asuntos turnados a la dirección general.

5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como aquellas que le sean

asignadas por el titular de la unidad administrativa y el titular de la Entidad.

**RELACIONES**

Indique las relaciones del puesto hacia adentro y fuera de la organización ¿Con quién? y ¿para qué?

**Internas:** a) Con la Dirección de Costos, Concursos y Contratos

que proporciona los documentos administrativos y

legales requeridos para la supervisión de obra a

ejecutar.

b) Con la Dirección General de Administración y

Finanzas para realizar el trámite de pago de anticipos y

estimaciones obra en proceso.

c) Con la Secretaría de la Contraloría General y el ISAF

para atender las revisiones físicas y documentales de

obras, así como solventar las observaciones que se

deriven de las auditorías.

d) Todas las demás que pudieran requerir atención a la

ejecución de los contratos de obra responsabilidad de

esta Dirección de área.

**Externas:** a) Con la Comisión Nacional del Agua para la

coordinación en la operación de los programas

federalizados (APAUR, APARURAL, AGUA LIMPIA,

PROSANEAR, etc.) con responsabilidad de

acciones de esta dirección general.

b) Con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los

Pueblos Indígenas para la coordinación en la operación

de programas federalizados (PIBAI) con responsabilidad

de acciones en esta Dirección General.

c) Con los contratistas responsables de ejecutar las

obras contratadas y asignadas a la dirección de área.

d) Con las autoridades municipales y organismos

operadores para coordinar desde el inicio hasta su

conclusión, la ejecución de los trabajos, hasta la

entrega-recepción de la obra terminada.

e) Con la Función Pública y despachos de auditores

particulares que se efectúan revisiones físicas y

documentales de las obras ejecutadas con recursos

públicos federales, así como solventar las observaciones

que se deriven de esas auditorías.

f) Con todas las demás dependencias federales,

estatales y municipales de las cuales dependa el

presupuesto para la ejecución de contratos de obra y

acciones relacionadas

con la prestación de servicios de agua potable,

alcantarillado y saneamiento en el estado.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

¿Cómo se mide la eficiencia del titular del puesto?

1. La firma de anexos de ejecución y técnicos de programas federalizados o estatales, para su correcta ejecución.

2. La conclusión y puesta en marcha de obras, conforme a contrato y a satisfacción de los beneficiados y los órganos de auditoría y control.

3. La resolución de los asuntos turnados en tiempo y forma a satisfacción del usuario solicitante.

4. Todos los demás resultados que reflejen resultados de satisfacción al beneficiario de los programas y obras a cargo de la dirección.

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

Indique los requisitos que debe cumplir el titular del puesto:

**Sexo:** Indistinto

**Estado Civil:** Indistinto

**Edad:** Entre 25 y 60 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)

  7. Estudios profesionales completos

  8. Diplomado, además de la carrera profesional

  9. Maestría

  10. Doctorado

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

**Carrera:** Ingeniería Civil, Ingeniero en Construcción, Ingeniería en área afín.

**Área:** Obra pública, construcción, supervisión, hidráulica

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.*

|  |  |
| --- | --- |
| Área: Ejecución y control de obra | Tiempo: 5 años |
| Área: Administración pública | Tiempo: 5 años |
| Área: Aplicación de la normatividad de obras públicas | Tiempo: 5 años |
| Área: En el manejo de operación y operación de programas federalizados | Tiempo: 3 años |
| Área: Manejo de presupuestos de obra | Tiempo: 2 años |

**¿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

 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

 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.

 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.

 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

  2. Administrar / Coordinar

  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

 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 (directos e indirectos)*

 1. Ninguna

 2. 1 a 5

 3. 6 a 10

 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)*

 1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

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

 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*

 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.

 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.

 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:

**Nombre:** Guillermo Martínez Nieblas **Nombre:** Noé Martinez García

**Cargo:** Director de Supervisión y Construcción **Cargo:** Director General de Infraestructura

Hidráulica Urbana