

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

**DESCRIPCION DE PUESTO**

**DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título actual del puesto funcional:** | **Director General de Infraestructura Hidroagrícola** |
| **Dependencia/Entidad:** | **Comisión Estatal del Agua** |
| **Área de adscripción:** | **Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola** |
| **Reporta a:** | **Vocal Ejecutivo** |
| **Puestos que le reportan:** | **Director de Hidrología** |
|  | **Director de Proyectos Hidroagrícolas** |
|  | **Director de Construcción** |
|  | **Director de Unidades de Riego** |
|  | **Secretaria** |

**OBJETIVO**

¿Cuál es el objetivo genérico del puesto?

Coordinar los procesos de planeación, presupuestación, financiamiento y ejecución de acciones para el manejo integral y sustentable del agua en el sector agrícola, para la conservación de cuencas hidrológicas y para la protección de centros de población y áreas productivas.

**RESPONSABILIDADES**

¿Cuáles son las responsabilidades básicas del puesto?

1. Dirigir las funciones administrativas y operativas para la ejecución de acciones en materia de infraestructura hidroagrícola, protección contra inundaciones y mejoramiento de cuencas.
2. Dirigir la realización de acciones para la organización, consolidación y fortalecimiento de unidades de riego en el Estado.
3. Dirigir en coordinación con la Comisión Nacional del Agua, la ejecución de acciones para el fortalecimiento de los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares.
4. Gestionar la celebración de contratos y convenios para la ejecución de estudios, proyectos y obras en el ámbito de competencia de la unidad administrativa.
5. Promover entre los usuarios el uso eficiente del agua y la energía para uso agrícola.
6. Coadyuvar con la Unidad Estatal de Protección Civil y la Comisión Nacional del Agua, en las acciones de alertamiento de fenómenos hidrometeorológicos extremos con probabilidad de ocurrencia dentro del territorio estatal.
7. Entregar oportunamente el programa operativo anual y anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa.
8. Dirigir las acciones para la atención de emergencias causadas por fenómenos hidrometeorológicos extremos que afecten a centros de población y áreas productivas, en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil.
9. Asegurar la atención oportuna de los asuntos que sean turnados por el Vocal Ejecutivo y de las solicitudes que reciba directamente de los usuarios.
10. Presentar oportunamente al Vocal Ejecutivo los informes trimestrales de actividades realizadas y resultados obtenidos, para las sesiones de Junta de Gobierno.
11. Cumplir con las metas de indicadores establecidos en materia de infraestructura hidroagrícola en términos de actividades productivas y de protección contra inundaciones.
12. Las demás que las disposiciones legales le confieren expresamente la Ley de Agua del Estado de Sonora, así como aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, que le confieren expresamente las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior, para la unidad administrativa que dirige.

**RELACIONES**

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

**Internas:** a) Con la Vocalía Ejecutiva para definir estrategias, acciones a ejecutar y revisar resultados.

b) Con la Dirección General de Administración y Finanzas, para la gestión de recursos financieros, materiales y tecnológicos, requeridos para la ejecución de acciones, así como para atender las observaciones derivadas de procedimientos de auditoría documental de obra.

c) Con la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, para la gestión de procedimientos de licitación y contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones y servicios en materia de infraestructura hidroagrícola.

d) Con la Unidad de Asuntos Jurídicos, para gestionar la celebración de contratos de servicios profesionales, convenios y asesoría jurídica.

e) Con la Secretaría de la Contraloría General, para atender los procedimientos de auditoría relacionados con visita de obra.

f) Con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, para la atención de asuntos en materia de infraestructura hidroagrícola.

g) Con la Unidad Estatal de Protección Civil, para coordinar acciones en materia de protección contra inundaciones, alertas hidrometeorológicas, acciones para la prevención de desastres naturales y atención de emergencias provocados por fenómeoalertas hidrometeorológicas.

h) Con la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para concertar y coordinar acciones y recursos para el desarrollo de pueblos indígenas.

**Externas:** a) Con la Comisión Nacional del Agua, para conjuntar acciones y recursos para el fortalecimiento de los órganos auxiliares de los Consejos de Cuenca y para el desarrollo del sector hidroagrícola; para la validación de proyectos ejecutivos.

b) Con los Distritos de Riego del Estado, para atención de solicitudes de apoyo en materia de infraestructura hidroagrícola.

c) Con Autoridades Municipales del Estado, para la atención de solicitudes, asesoría y detección de necesidades en materia hidroagrícola y de protección contra inundaciones.

d) Con usuarios del agua, para la atención de necesidades, asesoría y apoyo en materia hidroagrícola.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

¿Cómo se mide la eficiencia del titular del puesto?

1. Índice de cumplimiento de los indicadores de gestión.
2. Índice de cumplimiento de los indicadores de desempeño.
3. Índice de cumplimiento de los indicadores de Infraestructura Hidroagrícola establecidos en el Programa Institucional de Mediano Plazo.
4. Índice de cumplimiento en la atención de asuntos turnados.

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

Indique los requisitos que debe cumplir el titular del puesto:

**Sexo:** Indistinto

**Estado Civil:** Indistinto

**Edad:** Entre 30 y 65 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 Hidráulica, Ingeniería en Agronomía, Ingeniería Civil, Ingeniería en Desarrollo Sustentable, Ingeniería Ambiental, Licenciatura en Economía de Recursos Naturales, Geólogo

**Área:** Hidrología, Hidráulica**,** Agricultura, Geología, Construcción, Recursos Naturales o área afín

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.*

Área: Administración Pública tiempo: 5 años

Área: Manejo de Normatividad de Obra Pública tiempo: 5 años

Área: Manejo de Programas Federalizados tiempo: 5 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:** Hildebrando Ramos Luna **Nombre:** Sergio Ávila Ceceña

**Cargo:** Director General de Infraestructura Hidroagrícola **Cargo:** Vocal Ejecutivo