



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

17-SRH-P14-F01/REV.01

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Dirección General de Inspección y Vigilancia ID: PA-005
Dependencia/Entidad: Secretaría De Infraestructura Y Desarrollo Urbano
Área de adscripción: Procuraduría Ambiental Del Estado De Sonora
Reporta a: Encargado de Subprocuraduría Ambiental
Puestos que le reportan: Auxiliar administrativo, Dictaminador Técnico. Inspector Ambiental y Notificador

OBJETIVO

Prevenir y controlar el deterioro del medio ambiente y hacer cumplir los ordenamientos jurídicos mediante la inspección y vigilancia de competencia Estatal.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Programar y ordenar las visitas de inspección y/o vigilancia, mediante una orden escrita, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables.
- 2.- Emitir acuerdo de irregularidades de medidas preventivas y de seguridad que procedan, derivados de la visita de inspección.
- 3.- Resolver los procedimientos administrativos instaurados y sancionar los incumplimientos a la normatividad ambiental en materia de equilibrio ecológico y la protección al ambiente del estado de Sonora.

RELACIONES

- Internas:** a) – Subprocurador Ambiental.- Como jefe inmediato
 b) – Inspectores Ambientales.- Como personal a su cargo
 c) – Dirección de Administración y Finanzas.- Trámites administrativos
 d) – Dirección General de Asuntos Jurídicos.- Para trámites y asuntos legales en coordinación.
- Externas:** a) – Establecimientos privados y públicos.- Por el desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia y trámites administrativos a los que dan origen.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- La calidad, cobertura y alcances de la aplicación y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en cada uno de los procedimientos administrativos instaurados, derivados de coordinar y ejecutar el Programa de Inspección y Vigilancia, cuantificando las visitas trimestralmente y los dictámenes técnicos anualmente.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 35 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Afines al área de normatividad ambiental
Área: Normatividad ambiental

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Procesos normativos y legales ambientales

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

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

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

Nivel de conocimientos de computación.

No necesita / No usa

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

Habilidad de trato con personas.

Líder/Negociación compleja

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área

¿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: Administrar / Coordinar

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

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

11 a 20

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

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

Marco de actuación y supervisión recibida

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

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre :

Nombre :

Cargo : Dirección General de Inspección
y Vigilancia

Cargo : Encargado de Subprocuraduría
Ambiental