****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1111-001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director General de Minería |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía, Dirección General de Minería |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Minería |  |  |
| **Reporta a:** | Secretario de Economía |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ejecutivo de Apoyo, Director de Geología, y Director Jurídico |  |  |

**OBJETIVO**

Responsable del funcionamiento técnico y administrativo de la Dirección General de Minería, con base en las atribuciones y responsabilidades expresadas en la Estructura Orgánica Básica de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, con el fin de evaluar el potencial minero del Estado y fomentar la explotación racional de recursos, así como proporcionar asesoría, asistencia técnica y legal al sector minero.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Impulsar el desarrollo de las actividades mineras, procurando su diversificación e integración con otros sectores productivos; así como brindar asesoría en tecnología minera y geológica. |
| 2.- | Proporcionar asesoría de factibilidad técnica y económica a los sectores público, social y privado en proyectos donde se involucre el ambiente geológico o los recursos mineros del Estado. |
| 3.- | Impulsar la investigación de nuevas tecnologías relacionadas con la exploración y procesamiento de los recursos mineros del Estado; así como la elaboración de estudios para resolver la problemática existente en materia minera. |
| 4.- | Promover y gestionar financiamiento destinado al aprovechamiento de los recursos mineros. |
| 5.- | Desarrollar un sistema estadístico de información básica y publicar los resultados de estudios e investigaciones geológicas y mineras. |
| 6.- | Participar en la organización y celebración de ferias, congresos y muestras referentes a la minería. |
| 7.- | Promover que en la actividad minera se observen las normas, políticas y lineamientos establecidos para la preservación y mejoramiento del medio ecológico del Estado. |
| 8.- | Administrar y garantizar el cuidado y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros, que el Gobierno del Estado destina para el eficiente funcionamiento de los programas encomendados. |
| 9.- | Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contraloría General, a fin de asegurar su eficiencia y funcionalidad. |
| 10.- | Apoyar técnicamente en la definición de políticas, lineamientos y criterios requeridos para la elaboración, seguimiento y actualización de los programas y proyectos estratégicos. |
| 11.- | Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos por programas que correspondan a la Dirección, ejecutándolo conforme a los lineamientos aplicables, solicitando las modificaciones convenientes para la ejecución de los programas. |
| 12.- | Proponer las bases de cooperación técnica, de coordinación y concertación tanto con los gobiernos federal, estatal y municipal; así como con los grupos sociales y particulares interesados. |
| 13.- | Supervisar y evaluar el desarrollo y resultados de los diversos programas de su unidad, a fin de asegurar su adecuación a los planes de la Secretaría y llevar a cabo acciones que permitan corregir las desviaciones o modificaciones a los programas. |
| 14.- | Desarrollar los reportes, dictámenes estadísticos y opiniones que sean requeridos con base en sus alcances y resultados, a fin de mantener informados a sus superiores sobre los mismos. |
| 15.- | Representar al Secretario en los órganos de gobierno de organismos y entidades estatales que le sean asignadas y desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas. |
| 16.- | Asesorar técnicamente a las unidades administrativas, así como proporcionar información, datos y cooperación técnica que pudiera ser requerida por las unidades administrativas de la dependencia u otras dependencias que lo requieran. |
| 17.- | Recibir y dar atención a funcionarios, empleados y público en los temas que sean referentes a su función y responsabilidad. |
| 18.- | Asegurar la confidencialidad de toda la información, acuerdos y documentos que le sean conferidos y su naturaleza lo amerite. |
| 19.- | Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el secretario dentro de la esfera de sus atribuciones. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Con las direcciones a fin de brindar el apoyo técnico y la información que le sea requerida. |
|  | b) – | Con todas las áreas del Gobierno del Estado que requieran información y apoyo técnico. |
| **Externas:** | a) – | Distintas Entidades Federales, Estatales y Municipales que participen en la definición y explotación de los recursos mineros del Estado. |
|  | b) – | Grupos sociales y público en general que requieran de apoyo y servicios de infraestructura básica. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Valor anual de la producción minera. |
| 2.- | Ocupación laboral de la Minería. |
| 3.- | Porcentaje de la Minería en el PIB Estatal. |
| 4.- | Logro en tiempo y forma de los proyectos y programas establecidos. |
|  | Correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 40 y 78 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Diplomado, además de la carrera profesional

Deseable: Maestría

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

**Carrera:** Ing. Geología, Ing. en Minas, Lic. En Derecho.

**Área:** Geología, Minería, Metalurgia, Derecho

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 2 años en Geología o por lo menos, o tramites mineros.
* 3 años en la conducción de Negocios Mineros

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Dominar*

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

*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.*

*Negocia/Convence*

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

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Integración de todas las funciones de una Unidad principal*

**¿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: Asesorar

**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*

*6 a 10*

**Recursos financieros a su cargo**

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

*1 a 10 Millones*

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

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

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).

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre :** |  | **Nombre :** |  |
| **Cargo :** | Director General de Minería | **Cargo :** | Secretario de Economía |