****

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 05-DDO-P02-F01/REV.00**

**DESCRIPCION DE PUESTO**

**ID:** 1124-001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director General de Energía |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Energía |  |  |
| **Reporta a:** | Secretario de Economía |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Subdirector de Vinculación, Director Técnico, Recepcionista  y Chofer. |  |  |

**OBJETIVO**

Promover y apoyar la realización de investigaciones y desarrollos tecnológicos, así como proyectos de eficiencia energética y aprovechamiento de energías, para el Estado de Sonora.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.– | Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Dirección General de Energía, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de sus metas. | |
| 2.- | Participar en los comités, sub comités y grupos de trabajo, en los que sea convocado y desempeñar las funciones que le sean establecidas en el ámbito de sus atribuciones. | |
| 3.- | Presentar al Comité Técnico Consultivo de la Dirección General de Energía, el informe del desempeño y cumplimiento de las actividades de la Dirección. | |
| 4.- | Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. | |
| 5.- | Planear y Coordinar las estrategias de promoción, difusión e información, que aseguren la comunicación, el conocimiento y aprovechamiento de los programas, servicios técnicos y productos de la Dirección General de Energía en los sectores público, social y privado. | |
| 6.- | Gestionar con Asociaciones, Cámaras Industriales y de Comercio para la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en Eficiencia Energética. | |
| 7.-  8.- | Representar legalmente a la Dirección General de Energía.  Supervisar el Balance Estatal de Energía del Estado de Sonora, así como su actualización correspondiente. | |
| 9.- | Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. | |
|  |  |

**RELACIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Internas:** | a) Dirección General de Energía: Elaboración de agendas y fichas informativas de inversionistas potenciales de alto nivel los cuales requieren atención de la Dirección Técnica. |
|  | b) Gobierno del Estado de Sonora que se requiera: Elaboración de agendas y fichas informativas de inversionistas potenciales de alto nivel los cuales requieren atención del Secretario de Economía y de la Gobernadora Constitucional. |
| **Externas:** | a) Distintas Entidades Federales, Estatales y Municipales: Para dar seguimiento a inversiones y empresas a instalarse energías. |
|  | b) Organizaciones e Instituciones Sociales, empresariales: Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo económico basado en el sector de energías y eficiencia energética. |
|  | c) Universidades, centros de investigación: Apoyar el desarrollo tecnológico, la innovación y la investigación en el sector de energías y eficiencia energética. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

1. Número de Proyectos realizados en el mes.
2. Estatus de Proyectos Generales.
3. Metas cumplidas por la Dirección General de Energía.

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | Indistinto |
| **Estado Civil:** | Indistinto |
| **Edad:** | Entre 26 a 65 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:** Lic. en Derecho

**Área:** Económica - Administrativa

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

* 2 años en AdministraciónPública*.*

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Hablar y comprender*

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

*Nivel de conocimientos de computación.*

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

**¿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?**

*Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría*

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar  
En segundo lugar: Ejecutar

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

*Orientación del puesto.*

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

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*1 a 5*

**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.*

*Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras*

**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 | **Cargo :** | Secretario de Economía |