



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: EB-001

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Comisionado Ejecutivo de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora.
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR).
Área de adscripción:	Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora
Reporta a:	Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
Puestos que le reportan:	Director General de Administración y Finanzas, Director General Jurídico y Unidad de Transparencia, Directora General de Recursos Humanos e Informáticos, Director General de Cambio Climático y Cultura Ambiental, Director General de Gestión y Política Ambiental, Director General de Conservación, Director General del Centro Ecológico de Sonora, Director General del Delfinario de Sonora, Secretario Técnico del Comisionado Ejecutivo, Secretaria Ejecutiva del Comisionado Ejecutivo, Subdirector de Comisión Ejecutiva, Subdirectora de Comunicación, Chofer.

OBJETIVO

Conducir de manera óptima el funcionamiento de la CEDES, mediante el establecimiento de metas y objetivos, para la ejecución y evaluación de la política ambiental en el Estado, promoción de la participación y responsabilidad de los sectores social y privado en la formulación de la política ecológica, aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de preservación del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente; difundiendo y promoviendo la cultura y valores ecológicos, así como los estudios e investigaciones de carácter científico y tecnológico en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y cuidado al medio ambiente.

RESPONSABILIDADES

1. Ejecutar los programas y acciones en materia de medio ambiente, con apego a las normas y lineamientos que determine la Junta Directiva, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio.
2. Establecer las medidas administrativas y operativas convenientes para el funcionamiento adecuado de la CEDES y ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.
3. Presentar anualmente a la Junta Directiva el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la CEDES y el proyecto del Programa Operativo Anual, para su aprobación.
4. Presentar de forma trimestral el informe de actividades y estado financiero de la Comisión, ante la Junta de Gobierno.
5. Asegurar la actualización continua del Reglamento Interior y Manuales Administrativos, garantizando que sean acordes a los objetivos de Gobierno, de tal forma que permitan la continuidad de las actividades institucionales.
6. Las demás que las disposiciones legales le confieren expresamente la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora, así como

- aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado.
7. Dirigir la aplicación de estudios y diagnósticos relativos a la problemática ambiental local y/o regional del sector y proponer las alternativas de solución y prioridad de atención que requiera.
 8. Expedir reconocimientos y en su caso, certificaciones a las personas físicas o morales que cumplan con las disposiciones jurídicas ambientales, así como expedir y firmar constancias, diplomas y títulos que otorgue la CEDES.
 9. Concertar la ejecución de instrumentos económicos y financieros que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, en el ámbito de su competencia.
 10. Participar en la atención de contingencias y emergencias ambientales o que afecten los recursos naturales, en coordinación con las demás autoridades.
 11. Participar y promover la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, normas, criterios o indicadores ambientales, estudios, programas y proyectos o sus modificaciones o mejoras para asegurar la protección, defensa, restauración, preservación, conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
 12. Organizar, dirigir y sistematizar la integración, operación y actualización de los inventarios o registros de información ambiental de la que se tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus atribuciones, el cual se establecerá progresivamente y se actualizará de forma periódica.
 13. Resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con la legislación aplicable.
 14. Tramitar y resolver los asuntos competencia de la Comisión, así como la representación de la misma ante autoridades federales, municipales y otras dependencias del gobierno estatal, así como ante los sectores social y privado.
 15. Realizar gestión a nivel local, nacional e internacional para recibir los recursos financieros y materiales, apoyo técnico y científico que requiera la Comisión para el desempeño de sus labores dentro del marco de sus atribuciones legales.
 16. Suscribir los acuerdos de coordinación y la celebración, a nivel nacional e internacional, de convenios de cooperación económica, científica y tecnológica, asesoría e intercambio de experiencias con instituciones públicas, privadas o civiles que propicien beneficios para la Entidad en materia de su competencia.
 17. Coordinar actividades con las dependencias Federales, Ayuntamientos y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los organismos autónomos, públicos, privados y sociales que requiera la Comisión para su buen funcionamiento en los términos establecidos en los convenios de coordinación y de concertación respectivos.
 18. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el desarrollo de las funciones de la Comisión, así como en su caso, rescindir y terminar anticipadamente contratos que den por terminado los asuntos que tengan por objeto satisfacer el interés público.
 19. Atender en el ámbito de su competencia, los procesos estratégicos de planeación, programación y presupuestación.
 20. Diseñar e implementar estándares para el registro de operaciones, control interno y emisión de informes que proporcionen la evaluación permanente de eficiencia y calidad de gestión operativa de la Comisión.
 21. Llevar a cabo las actividades de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas que le correspondan, de conformidad con las políticas de comunicación social del Gobierno del Estado de Sonora.
 22. Instruir a las Unidades Administrativas de la CEDES la aplicación de estudios y diagnósticos relativos a la problemática ambiental local y proponer alternativas de solución y prioridad en su atención.
 23. Representar legalmente a la CEDES y delegar su representación a las unidades administrativas respectivas, cuando lo estime conveniente.

24. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de conservación, gestión y protección ambiental, investigación, consultoría, servicios de información, administrativas y financieras de la CEDES.
25. Administrar el patrimonio de la CEDES de acuerdo con las disposiciones legales.
26. Atender en el ámbito de sus competencias, los procesos estratégicos de planeación, programación y presupuestación.
27. Expedir normas, lineamientos y disposiciones de carácter general para mejorar la organización y funcionamiento de la labor académica, técnica, operativa y administrativa de la CEDES.
28. Determinar el establecimiento de unidades de investigación y administración en el Estado de Sonora, conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, a los programas que se deriven de éste y al Plan de Desarrollo Institucional.
29. Procurar los recursos financieros y materiales requeridos para el desarrollo de las funciones de la CEDES.
30. Proponer los programas y planes de la CEDES a la Junta Directiva para su aprobación.
31. Mantener relación con dependencias públicas, federales, estatales, municipales, académicas y de investigación nacional y extranjera.
32. Elaborar programas de difusión de las acciones que la CEDES realiza a través de sus unidades administrativas en los diferentes medios de comunicación.
33. Participar en la elaboración del diseño de proyectos promocionales que promueva las investigaciones con un enfoque de carácter informativo, educativo y de conciencia ecológica, así como las diversas actividades que ejecuta la CEDES.
34. Mantener relaciones con los medios masivos de comunicación, para la difusión de las acciones que la CEDES lleve a cabo, tanto en relación a los proyectos de investigación como fomentar su participación en campañas pro defensa de la naturaleza y del ambiente sano.
35. Atender en el área de su competencia las solicitudes de información que le formulen a la CEDES.
36. Informar periódicamente las actividades realizadas y los avances respectivos de los programas y asuntos que conciernan a la CEDES.
37. Desarrollar en coordinación con el resto de los departamentos, los proyectos especiales
38. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de difusión cultural y ecológica, así como de protección al medio ambiente.

RELACIONES

Internas:

- a) Todas las Unidades Administrativas de la Comisión para dirigir las acciones a ejecutar.
- b) Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, para informar sobre actividades y avances de programas.
- c) Secretaría de Hacienda, para la gestión de recursos.
- d) Dependencias y Entidades, para coordinar programas y proyectos.

Externas:

- a) Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para la coordinación y concertación de acciones, para preservar el medio ambiente.
- b) Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), para la coordinación y concertación de acciones, para

- preservar el medio ambiente.
- c) Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) para la coordinación y concertación de acciones, para preservar el medio ambiente.
 - d) Comisión Nacional para el Conocimiento y uso de la Biodiversidad (CONABIO), para la coordinación y concertación de acciones, para preservar el medio ambiente.
 - e) Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC), para la coordinación y concertación de acciones, para preservar el medio ambiente.
 - f) Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), para la coordinación y concertación de acciones, para preservar el medio ambiente.
 - g) Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA, por sus siglas en inglés), Departamento de Calidad Ambiental de Arizona (ADEQ, por sus siglas en inglés) y Departamento de caza y pesca de Arizona (AZGFD), para la coordinación y concertación de acciones, para preservar el medio ambiente.
 - h) Organismos e instituciones internacionales, para la coordinación y concertación de acciones, para preservar el medio ambiente.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Informe de actividades presentado en la Junta Directiva.
 Celebrar convenios.
 Correcta coordinación de eventos en materia de medio ambiental.
 Alineación de acciones al Plan Estatal de Desarrollo.
 Cumplimiento al Programa Sectorial.

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: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería
Área: Especialización en área ambiental

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en áreas ambientales.

¿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.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿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 varias Unidades / Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Controlar

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.

Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

101 a 500

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

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

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).

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo:

Cargo: