

CODIGO: DOC 5.5 SPE 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

I. **DESCRIPCIÓN DE PUESTO.**

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

II. **PERFIL DEL PUESTO. (deseable)**

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Licenciatura o Superior en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o Civil, y/o carreras afines.

EDAD: 30 años en Adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Liderazgo, manejo de grupos, trabajo en equipo, capacidad de negociación y toma de decisiones; facilidad para comunicarse y relacionarse; ético, objetivo y proactivo.

EXPERIENCIA: En las áreas de planeación y evaluación, con conocimiento en: planeación estratégica, operativa, y participativa; gestión de proyectos; formulación y evaluación de proyectos; conocimientos de estadística; evaluación y medición del desempeño.

III. **RELACIONES DE AUTORIDAD:**

JEFE INMEDIATO: Director Técnico.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: Personal Especializado, Auxiliar Especializado.

AUTORIDAD PARA: Delegar funciones y actividades.

IV. **FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:**

Desarrollar mediante mecanismos de control, seguimiento y evaluación la realización de planes, programas y proyectos que se contemplan en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).

Fijar objetivos, metas, estrategias y prioridades de las obras desde su proyección, inicio y conclusión; asignación de recursos, responsabilidades, tiempo de ejecución y evaluación de resultados.

CODIGO: DOC 5.5 SPE 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

Supervisar la evaluación, que tiene como principal función dar seguimiento al desarrollo de acciones y actividades, así como de evaluar los resultados (in-situ) de los Programas Operativos Anuales y del cumplimiento de objetivos del Plan Estatal de Desarrollo en materia de agua, saneamiento y alcantarillado, tratamiento de aguas y su reutilización para contribuir a la mejora continua.

Fomentar la sistematización de información estadística que deberá ser única e inequívoca, que permita a la Subdirección de planeación y Evaluación contar con los indicadores básicos para el buen desempeño de sus funciones.

Coordinar asesorías a las JMAS y JRAS en materia de Planeación y Evaluación a fin de coordinar acciones y esfuerzos de las obras que vayan a emprender, o que estén por iniciar, o en proceso de construcción, asimismo, para conocer y prestar asesoría financiera de acuerdo a los recursos de cada proyecto.

Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Subdirección y demás trabajos que surjan del proceso de certificación del ISO.

FUNCIONES PERIODICAS:

Coadyuvar junto con la Administración Pública Estatal y las diferentes áreas de la JCAS, en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial, tomando en cuenta las propuestas presentadas, así como las opiniones de los diferentes grupos sociales interesados.

Coordinar con las diferentes áreas de la JCAS, la elaboración de los Programas Operativos Anuales, para la ejecución del Programa Sectorial.

Participar y revisar con las distintas áreas de la JCAS, la relación que guarden los programas y el presupuesto, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y que estos aseguren la congruencia con los objetivos del Programa Sectorial.

Coordinar con las diferentes áreas la elaboración de los informes de actividades y resultados de la JCAS, que serán integrados al Informe de Gobierno.

Participar y representar a la JCAS en los diferentes foros, convenciones, eventos, relativos al tema del agua, o coordinando la información especializada que será presentada en dichos eventos.

Coadyuvar y Supervisar la elaboración de planes de contingencia que se deriven de la presencia de fenómenos naturales (sequías, inundaciones y heladas), para prevenir desastres en la población y apoyar en su caso a la ciudadanía que lo requiera, lo anterior en coordinación con autoridades de las tres esferas de Gobierno, JMAS y JRAS.

CODIGO: DOC 5.5 SPE 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le sean delegadas por sus Jefes inmediatos.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

Cumplir con disposiciones y mandatos de su jefe inmediato y altos mandos.

Desahogar la correspondencia que le sea turnada dentro del término establecido.

Mantenerse actualizado mediante cursos de capacitación en temas relacionados con sus funciones.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

Scanner.

Mejor equipo de cómputo.

Vehículo adicional al del Subdirector, para el cumplimiento de las actividades propias de la Subdirección.

Laptop.

Pizarrón y/o rotafolio.