

COMITÉ DE CAMPAÑA PARA LA ERRADICACION DE LA TUBERCULOSIS BOVINA Y BRUCELOSIS EN EL  
ESTADO DE SONORA

## **PERFIL DE PUESTO**

### **NOMBRE DEL PUESTO:** COORDINADOR DE PROYECTO.

- Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia, u otra carrera del área agropecuaria con postgrado en materia de sanidad animal o al menos 6 años de experiencia demostrable en esa área.
- Contar con cédula profesional.
- Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia.
- Manejo de herramientas computacionales: office y bases de datos.
- Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

### **FUNCIONES:**

- Elaborar en coordinación con el Gerente el programa de trabajo estatal, considerado en el Anexo Técnico.
- Dar seguimiento a las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo validados.
- Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA hasta lograr la validación de los Programas de Trabajo.
- Asegurar que la ejecución del proyecto y el ejercicio de los recursos se aplique hasta que se cuente con los programas validados.
- Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo.
- Realizar la supervisión en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo validados. Así como dar seguimiento a las observaciones levantadas al personal técnico a fin de garantizar la operatividad.
- Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo validados.
- Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sea(n) de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y perspectivas para el año siguiente.
- Formular conjuntamente con el Coordinador Administrativo el avance mensual físico-financiero que se capture en el SURI e informar al Gerente sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin.

- Formular los informes derivados de la ejecución y seguimientos de la aplicación de recursos asignados.
- Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar el Coordinador Administrativo. Así mismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo en tiempo a lo programado.
- Asesorar a los directivos del OA conforme a la normativa vigente para la operación de los OA y Programas de Trabajo.
- Levantar y actualizar un padrón de productores beneficiados por los Programas de Trabajo.
- Dar la facilidad para que se realice satisfactoriamente la evaluación del programa de trabajo.
- Supervisar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea veraz, congruente y de calidad.
- Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad.
- Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de los OA, a más tardar dos semanas después de haber asistido a capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción.
- Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.