****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1201-001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Secretario de SAGARHPA |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Secretaría |  |  |
| **Reporta a:** | Titular del Ejecutivo Estatal |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Subsecretario de Agricultura, Subsecretario de Ganadería, Subsecretario de Pesca y Acuacultura, Director General de Planeación, Administración y Evaluación, Coordinador General del Plan Maestro de Desarrollo Rural Integral Sur de Sonora, Secretario Particular, Asistente Ejecutivo, Asesor y Enlace, Unidad de Seguimiento de Acuerdos del Fideicomiso FOFAES |  |  |

**OBJETIVO**

Elevar la competitividad de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas del Estado de Sonora.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Instrumentar políticas de desarrollo agropecuario, forestal, de vida silvestre, pesquera y acuícola, con el propósito de alcanzar los objetivos señalados en el Plan Estatal de Desarrollo, Programas de Mediano Plazo y demás disposiciones establecidas. 2. Dirigir y supervisar la programación y presupuestación de la Dependencia conforme a las disposiciones aplicables y someterlo a consideración del titular del Poder Ejecutivo previamente dictaminado por la Secretaría de Hacienda. 3. Coordinar y autorizar el ejercicio del Presupuesto de Egresos, de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y a los calendarios señalados por la Secretaría de Hacienda. 4. Suscribir convenios con dependencias oficiales y organismos de productores para el desarrollo del sector. 5. Instrumentar las acciones que se deriven de la concertación y coordinación con organismos de productores y dependencias del Gobierno Estatal, Federal y Municipal, tendientes al fortalecimiento y modernización agropecuaria, forestal, de vida silvestre, pesquera y acuícola. 6. Coordinar el proceso de recepción, análisis y dictamen de compromiso y pago de los apoyos de los programas del convenio de Desarrollo Rural Sustentable en el marco del Comité Técnico de FOFAES. 7. Coordinar a las entidades agrupadas al sector con el fin de alcanzar los objetivos y metas contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo. 8. Coordinar y organizar la participación del Gobierno del Estado en los consejos estatales, distritales y municipales para el desarrollo rural sustentable de las diversas regiones de la Entidad. 9. Promover ante dependencias federales, mecanismos de apoyo financiero accesible y adecuado a las necesidades de los productores. 10. Participar en los organismos, comisiones, comités y patronatos que se integren en materia de competencia de la Secretaría. 11. Impulsar y apoyar a productores de la Entidad para alcanzar un mejor desarrollo de infraestructura agropecuaria, hidráulica, forestal, pesquera y acuícola en el Estado. 12. Impulsar programas y campañas de prevención, combate, erradicación de plagas y enfermedades que afecten a las especies agrícolas, pecuarias, forestales, de vida silvestre, pesqueras y acuícolas en las diferentes regiones del Estado. 13. Fomentar acciones para la conservación, preservación y uso racional de los recursos hidráulicos, suelos agrícolas, agostaderos, áreas forestales, de vida silvestre, recursos pesqueros y acuícolas. 14. Promover un sistema de certificación de origen de los productos agropecuarios generados en el Estado, a efecto de reconocer su calidad, sanidad e inocuidad en los mercados. 15. Proponer esquemas de promoción y comercialización agropecuaria, forestal, pesqueras y acuícolas en apoyo a los productores. 16. Proponer al Gobernador del Estado, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares sobre los asuntos competencia de la Secretaría. 17. Dirigir las medidas técnicas y administrativas que mejoren la organización y funcionamiento de la Secretaría relativas al desarrollo administrativo y mejora regulatoria. 18. Dirigir, supervisar y autorizar las modificaciones al reglamento interior y su publicación; asimismo expedir los manuales de organización, de procedimientos de servicio al público y sus actualizaciones correspondientes. 19. Verificar el cumplimiento de las disposiciones que establecen la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora, Ley de Aguas para el Estado de Sonora y la Ley General de Vida Silvestre. 20. Proponer al Ejecutivo del Estado para su autorización, las tarifas por concepto de derecho por los servicios que proporciona la Secretaría, previa propuesta realizada a la Secretaría de Hacienda. 21. Coordinar y dirigir los asuntos de su competencia y someterlos al acuerdo del Gobernador del Estado. 22. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

**Internas :** a)Con las Secretarías de Gobierno, Hacienda, Economía y Desarrollo Social: para  
coordinar acciones, programas y recursos aplicables al medio agrícola, ganadero,

forestal, acuícola y de pesca en la entidad.

b) Con la Secretaría de Gobierno, la Procuraduría de Justicia del Estado y con la   
Secretaria Ejecutiva de Seguridad Pública: para intercambio de información y

apoyo mutuo en programas relacionados con el medio rural.

c) Con todas las áreas del Gobierno del Estado que requieran información y apoyo   
técnico.

**Externas :** a) Distintas Entidades Federales, (SAGARPA, SEMARNAT y sus organismos): para   
coordinación de programas y negociación de apoyos para acciones rurales en la

entidad.

b) Con autoridades municipales y organizaciones políticas y sociales en las   
comunidades del Estado: para fomentar la generación de programas y acciones   
en programas de desarrollo de sus localidades.

c) Con organizaciones gremiales de productores que requieran apoyo de cualquier   
tipo en su ramo.

d) Grupos Sociales y público en general: para atender sus requerimientos en las   
materias a su cargo.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Incremento del valor de la producción en el sector. 2. Conservación y sustentabilidad de los recursos del sector. 3. Mejora en las condiciones de vida de la población rural. 4. Armonía social en el medio rural. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 35 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:**  Agronomía, Economía, Ingeniería Civil

**Área:** Recursos Naturales, Agricultura, Ganadería, Pesca

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 8 años en manejo de relaciones y negociación con organizaciones y líderes en el medio

• 10 años en administración de personal

• 10 años de experiencia y conocimientos de los sectores primarios de Agricultura, Ganadería, Pesca, Acuacultura

• 10 años en administración de proyectos

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Leer*

**¿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 todas las áreas de una Secretaría*

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

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

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

**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*

*6 a 10*

**Recursos financieros a su cargo**

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

*11 a 50 Millones*

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

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

*Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos*

**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:** | Secretario de SAGARHPA | **Cargo:** | Titular del Ejecutivo Estatal |