****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1204-001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Subsecretario de Ganadería |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Subsecretaría de Ganadería |  |  |
| **Reporta a:** | Secretario de SAGARHPA |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Secretaria Ejecutiva, Asistente, Jefe de Departamento de Enlace Administrativo, Jefe de Departamento de Infraestructura Pecuaria, Director General de Servicios Ganaderos, Director General de Desarrollo Ganadero, Director General Forestal y de Fauna Silvestre |  |  |

**OBJETIVO**

Promover la sustentabilidad y diversificación de las actividades pecuarias, forestales y cinegéticas en la entidad, mediante la coordinación con organizaciones de productores, dependencias y entidades dedicadas a esas actividades a fin de hacerlas más competitivas.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Proponer, formular y presentar para su autorización al Secretario de la Dependencia, los anteproyectos de Programas Operativos Anuales de Egresos, e Institucionales de la Subsecretaría, así como los que se apeguen a los objetivos y estrategias contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, a ejecutar por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ganadería. 2. Organizar y coordinar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, en la ejecución del ejercicio del gasto y cumplimiento de objetivos y metas contempladas en los programas autorizados a su cargo. 3. Acordar con el Secretario de la dependencia los asuntos encomendados a la Subsecretaría de ganadería. 4. Proponer, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y acciones que mejoren la ejecución de los programas, objetivos y metas a cargo de la Subsecretaría de ganadería tendientes a elevar las condiciones de vida de los productores pecuarios, forestales y cinegéticos en la entidad. 5. Otorgar de acuerdo a la normatividad vigente establecida, las autorizaciones que de acuerdo a sus atribuciones le competen a la Subsecretaría de Ganadería. 6. Propiciar la cooperación y concertar con las instancias correspondientes que operan en la entidad, el establecimiento de acciones tendientes a conservar la sanidad en el Estado y calidad de origen de los productos y subproductos pecuarios que se procesan en el estado, así como las que fomenten el desarrollo de las actividades ganaderas, forestales y cinegéticas. 7. Promover, difundir y ejecutar los programas a cargo de la Subsecretaría, que contemplan apoyos con recursos de participación estatal y federal, así como aportación de los productores. 8. Recibir y dar atención a funcionarios, empleados y público en general, que soliciten tratar algún asunto referente a su función y responsabilidad. 9. Analizar propuestas, programas y proyectos de apoyo que mejoren las actividades pecuarias, forestales y cinegéticas. 10. Proponer cuando así se requiera, modificaciones a la normatividad pecuaria, forestal y cinegética vigente. 11. Participar en la elaboración y actualización de los documentos normativos que se soliciten. 12. Intervenir y participar mediante las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ganadería, en los procesos de descentralización de funciones promovidas por la federación, que tienen relación con el desarrollo de las actividades ganaderas, forestales y cinegéticas que se practican en el Estado de Sonora. 13. Prever que las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Ganadería, formulen en tiempo y forma los documentos que de manera periódica y constante requieren las diversas instancias fiscalizadoras del ejercicio del gasto, así como las encargadas de evaluar y dar seguimiento a la ejecución de los programas que son responsabilidad de la Subsecretaría de Ganadería. 14. Asistir al titular de la dependencia en la oficialización de compromisos contraídos con productores, mediante la firma de Convenios, Addendums o Acuerdos, tendientes a impulsar programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo de las actividades ganaderas, forestales y cinegéticas de la entidad y; 15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | | a) Secretaría: para tratar asuntos relevantes relacionados con las actividades ganaderas y que requieran la aprobación y/o autorización del C. Secretario. |  |
|  | | b) Dirección General Administrativa: para efectuar todo tipo de trámites relacionados con la integración del Programa Operativo Anual de la Subsecretaría de Ganadería; autorización y liberación de recursos; y evaluación de programas. |  |
|  | | c) Direcciones Generales Subsecretaría De Ganadería: para coordinar la ejecución de programas a cargo de la Subsecretaría de Ganadería y verificar los avances físico - financieros alcanzados progresivamente en su ejecución.  d) Subsecretarías de Agricultura y de Pesca: para determinar los techos financieros asignados anualmente a las diversas unidades administrativas adscritas a la SAGARHPA, así como las reasignaciones de recursos que afectan a la dependencia durante el ejercicio. |  |
|  |
| **Externas:** | | a) Comisión Estatal de la leche y de la carne; Comité de la Campaña para la Erradicación Tuberculosis Bovina y Brucelosis, en su calidad de Presidente de los mismos. |  |
|  | | b) Patronato del Centro de Investigaciones Pecuarias de Sonora AC, Comité de Inspección Pecuaria del Estado de Sonora, con empresarios ganaderos, avícolas y piscícolas, para coordinación en temas de sanidad y movilización de ganado (guías). |  |
|  | | c) Organizaciones de productores, grupos sociales y ciudadanía que requieran apoyo en los temas de su competencia.  d) Distintas Entidades Federales, Estatales y Municipales que participen en planes y programas de desarrollo rural sustentable.  e) Comisión Sonora-Arizona y autoridades del gobierno de los EEUU: para negociación y establecimiento de acuerdos en relación al comercio y sanidad animal y demás temas de la competencia del titular.  f) CONAFOR: para la coordinación interinstitucional en materia de la conservación de suelos forestales y combate de incendios forestales.  g) SEMARNAT: en materia de gestión forestal, suelo y vida silvestre.  h) PROFEPA: en tema de inspección y vigilancia forestal de fauna.  i) Secretaría de Salud: para coordinación en temas de salud animal.  j) Secretaría de Economía: en relación a inversiones y a desarrollo de proyectos agroindustriales de productores.  k) SIDUR: en relación a la construcción de caminos vecinales.  l) Secretaría de Hacienda: en relación a la gestión y administración de recursos, para información y reportes. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Alcance de las metas del Plan de Desarrollo que le correspondan. 2. Incremento del status sanitario en las diversas regiones del Estado. 3. Reducción de tiempos en días de respuesta a ejecución de programas de apoyo. 4. Logro en tiempo, forma y costo de los programas y proyectos establecidos. |  |

**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: Diplomado, además de la carrera profesional

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:** Licenciatura Zootecnista, Ingeniería en Agronomía, Ingeniería en Agrónomo Zootecnista, Médico Veterinaria Zootecnista

**Área:** Ganadera

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 5 años en Administración Pecuaria y Ganadera
* 5 años en conocimiento de organizaciones del medio ganadero y su funcionamiento
* 5 años en diseño de planes de desarrollo a nivel de la entidad

**¿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?**

*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: Ejecutar  
En segundo lugar: Controlar

**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*

*6 a 10*

**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.*

*Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de eficientar la cifra de referencia*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** | Subsecretario de Ganadería | **Cargo:** | Secretario de SAGARHPA |