****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1208-011

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Programa Apícola |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Desarrollo Ganadero |  |  |
| **Reporta a:** | Jefe de Departamento de Desarrollo Ganadero |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Participar en el proceso de capitalización que demandan los productores apícolas en base a las reglas de operación y anexo técnico.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Plantear las prioridades de inversión necesarias para el desarrollo de la actividad del Sistema Producto Apícola. 2. Observar la correcta aplicación de las reglas de operación vigentes para el programa asignado. 3. Llevar a cabo la integración de expedientes, revisión, dictaminación y calificación de los proyectos recibidos en las ventanillas autorizadas. 4. Dar seguimiento y supervisión de los proyectos autorizados y comprometidos. 5. Vigilar la correcta elaboración y aplicación del recurso en las actas de entrega-recepción, realizadas por los supervisores de obras y programas. 6. Revisar los listados generados para su envío a FOFAES. 7. Integrar y resguardar de los expedientes unitarios para posible revisión de los organismos de control. 8. Participar en las diferentes reuniones inherentes al seguimiento del programa. 9. Atender las comisiones asignadas por la institución. 10. Impartir cursos de capacitación apícola en atención a la demanda. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) Director General de Desarrollo Ganadero: para reporte de comisiones y avances de proyectos.  b) Director de Desarrollo Ganadero: para rendir informe sobre los avances del programa.  c) Departamento de Informática: para retroalimentar la información en la red, consulta en base de datos, captura, etc. |  |
| **Externas:** | a) SAGARPA: para coordinarse en la ejecución del programa y todas las demás acciones que conlleva: sanidad, capacitación, organización, etc.  b) Unión Ganadera Local de Apicultores del Estado de Sonora: para  coordinar la ejecución del programa y las demás acciones que conlleva.  c) Distritos de Desarrollo Rural: para verificar la inversión, elaboración de actas de entrega-recepción, reuniones con los productores, etc. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Porcentaje de solicitudes apoyadas. 2. Porcentaje de expedientes integrados. 3. Número de recursos impartidos. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 25 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:**  Ingeniero Agrónomo o Médico Veterinario Zootecnista

**Área:** Apicultura

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

* 1 año de conocimiento de programas de apicultura
* 1 año en coordinación de programas de desarrollo ganadero

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*No requerido*

**¿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.*

*Comunica/Influye/Induce*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas*

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

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

En primer lugar: Administrar / Coordinar  
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.*

*Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*Ninguna*

**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**

*Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** | Programa Apícola | **Cargo:** | Jefe de Departamento de Desarrollo Ganadero |