****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1210-013

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Jefe de Departamento de Supervisión Técnica |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo |  |  |
| **Reporta a:** | Director de Capitalización al Campo |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Promover las adquisiciones de equipamiento de alto impacto en la producción de alimentos sanos y de calidad para aumentar la competitividad de las empresas agrícolas.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Apoyar a las instancias de coordinación en el análisis, dictaminación y calificación de las solicitudes de apoyos de los programas a cargo de la Dirección. 2. Verificar los aspectos de carácter normativo e institucional, respecto a la integración de los expedientes generados para acceder a los apoyos que otorgan los programas de Capitalización al Campo. 3. Realizar la supervisión y control técnico de la ejecución de las obras, adquisición de maquinaria y equipo, para que se realice de acuerdo al proyecto aprobado y que cumpla con la normatividad de las Reglas de Operación. 4. Participar e integrar la información que se genera para el seguimiento y cierre de los programas operados a través de la Dirección de Capitalización al Campo. 5. Participar en las reuniones de las instancias de coordinación y apoyar al secretario técnico del mismo en la elaboración del acta respectiva. 6. Elaborar los cierres físicos y financieros de los programas de Capitalización al Campo. 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | | a) Dirección de Desarrollo Rural: para desempeñar acciones de capitalización al campo y desarrollo rural, preparar presupuestos para la operación eficiente del programa.  b) Áreas de la SAGARHPA: para coordinar acciones tendientes a eficientar el desarrollo agrícola y desarrollo rural. |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  |
| **Externas:** | | a) SAGARHPA: para coordinar acciones de capitalización y desarrollo rural y para seguir normas que dicta esta dependencia.  b) Apoyos y Servicios al Comercio Agropecuario (ASERCA): para tratar asuntos de Procampo, así como para solicitar apoyos.  c) Instituto Nacional de Investigación Forestal, Agrícola y Pecuaria (INIFAP): para solicitar información con respecto a paquetes tecnológicos aplicables a la agricultura.  d) Fideicomiso de Riego Compartido (FIRCO): para conocer programas y recursos que puede aportar esta institución a programas.  e) Fondo nacional de Empresas de Solidaridad (FONAES): para solicitar fuentes de financiamiento de proyectos productivos. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Número de obras supervisadas y coordinadas de manera eficaz y eficiente. |  |

**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, Ingeniero Civil

**Área:** Agricultura

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 2 años en Desarrollo Rural y Desarrollo Regional

• 1 año en actividad Agrícola

**¿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*

*No necesaria*

**¿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: Asesorar

**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**

*Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción*

**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:** | Jefe de Departamento de Supervisión Técnica | **Cargo:** | Director de Capitalización al Campo |