****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1214-008

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director de Ordenamiento Pesquero y Acuícola |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Reporta a:** | Director General de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Inspección y Vigilancia, Responsable de Ordenamiento, Permisos Pesqueros y Acuícolas |  |  |

**OBJETIVO**

Responsable del desarrollo ordenado, la inspección y vigilancia de las actividades acuícolas y pesqueras en la entidad, a fin de fortalecer al sector acuícola y pesquero y contribuir al cumplimiento de la Ley de Pesca y Acuacultura para el Estado de Sonora y el Plan Estatal de Desarrollo vigente, con base en las atribuciones y responsabilidades expresadas en la Estructura Orgánica Básica de la SAGARHPA.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Vigilar el desarrollo ordenado de las actividades acuícolas y pesqueras que se realicen en el Estado. 2. Elaborar los programas de la Secretaría y de las entidades que corresponde coordinar a ésta en materia de inspección y vigilancia y realizar el seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas. 3. Ejecutar acciones para la inspección y vigilancia de las actividades pesqueras y acuícolas y sus relaciones con los demás sectores productivos de la Entidad. 4. Inspeccionar y verificar proyectos pesqueros y acuícolas, a efecto de evaluar su cumplimiento y congruencia con la política de ordenamiento territorial, pesquero y acuícola del Estado. 5. Vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, que el desarrollo pesquero y acuícola del Estado se lleve a cabo conforme a las normas y lineamientos establecidos para la preservación y mejoramiento del medio ambiente. 6. Asesorar la creación y organización de empresas, brindándoles la asesoría que requieran. 7. Participar en coordinación con productores, Gobiernos Federal y Municipal en las acciones de sanidad e inocuidad acuícola. 8. Prestar el apoyo técnico, para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual. 9. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma. 10. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de las dependencias estatales, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto. 11. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación. 12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) Distintas Secretarías y Dependencias Estatales: para ejecutar acciones o programas conjuntos para el desarrollo ordenado y vigilancia de las actividades del sector pesquero y acuícola en la entidad. | |  |
|  |  |
|  |  |
| **Externas:** | a) Distintas Secretarías Federales, Gobiernos Estatales o Municipales: para ejecutar acciones o programas conjuntos en beneficio para el desarrollo ordenado, inspección y vigilancia de las actividades del sector pesquero y acuícola en la entidad. | |  |
|  | b) Cámaras de la Industria o Comercio: para coordinar y ejecutar acciones, programas o proyectos dirigidos a la inspección y vigilancia del sector. | |  |
|  | c) Grupos organizados, Asociaciones Civiles, Productores Acuícolas, Productores Individuales del Sector Social y Privado: para ejecutar apoyos, proyectos y acciones en general con los diferentes actores de manera grupal o individual. | |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Número de acciones de inspección realizadas. 2. Número de actas elaboradas. 3. Número programas ejecutados en tiempo y forma. 4. Número de personas o grupos atendidos. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 28 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 en Derecho, Licenciatura en Ecología, Licenciatura en Ciencias Medio Ambientales, Licenciatura en Administración

**Área:** Agrícola, Pesquera, Medio Ambiental, Administrativa

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 2 años en el Sector Pesquero y Acuícola
* 1 año en derecho legal, penal, procesal o similar
* 1 año en el manejo de personal

**¿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 uno o varios Departamentos de una Dirección /Área*

**¿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*

*1 a 5*

**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.*

*Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** | Director de Ordenamiento Pesquero y Acuícola | **Cargo:** | Director General de Pesca y Acuacultura |