****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1214-014

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Proyectos de Infraestructura Pesquera 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 de Gestión e Incentivos |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Responsable de integrar, analizar y dictaminar las solicitudes de apoyo de proyectos pesqueros y acuícolas, así como de operar programas de apoyo y ejecutar acciones para el desarrollo de la acuacultura y la pesca en conjunto con otras instituciones para buscar la inversión en el Estado.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Formular perfiles de proyectos pesqueros y acuícolas estratégicos para el desarrollo del sector en la entidad. 2. Asesorar empresas pesqueras y acuícolas, en materia de programas de apoyo federales y estatales. 3. Evaluar y dictaminar proyectos pesqueros y acuícolas, a efecto de evaluar su viabilidad técnica y económica, así como su congruencia con la política de desarrollo del Estado. 4. Participar, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, del Gobierno del Estado y en su caso de los gobiernos federal y municipal, en la organización de grupos sociales para la implementación de proyectos pesqueros y acuícolas. 5. Operar programas de apoyo federales o estatales en materia de infraestructura pesquera y acuícola. 6. Actualizar la información del Sistema Integral de Administración Documental. 7. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de las mismas, al superior jerárquico. 8. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación. 9. Revisar y canalizar documentos de gestión y trámite. 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) Dirección General de Pesca y Acuacultura: para dar seguimiento de programas y asistencia sobre opiniones técnicas e informes. | |  |
|  |  |
|  |  |
| **Externas:** | a) Dependencias e Instituciones Federales: para la coordinación para ejecución de solicitudes de apoyo. | |  |
|  | b) Instituciones crediticias: para dar seguimiento de proyectos conjuntos. | |  |
|  | c) Productores pesqueros y acuícolas: para asesoría respecto a la integración de proyectos acuícolas y pesqueros. | |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Porcentaje de apoyos otorgados. 2. Porcentaje de grupos o personas atendidas. 3. Porcentaje de solicitudes de apoyo atendidas. |  |

**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:**  Licenciatura en Biología, Ingeniero Pesquero, Ingeniero Acuícola, Licenciatura en Ecología, Licenciatura en Ciencias Medio Ambientales, Licenciatura en Oceanología, Licenciatura en Administración de Empresas

**Área:** Acuícola, pesquera, medio ambiental o administración de proyectos.

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 2 años en Sector Pesquero, Acuícola
* 1 año en elaboración, evaluación o dictamen de proyectos

**¿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 frecuente de grupos y actividades algo variadas*

**¿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: Registrar

**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:** | Proyectos de Infraestructura Pesquera y Acuícola | **Cargo:** | Director de Gestión e Incentivos |