****

 **GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 05-DDO-P02-F01/REV.00**

 **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

 **ID:** 1207-010

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
|  |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director de Planeación, Evaluación y Seguimiento |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
|  **Área de adscripción:** | Subsecretaría de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Reporta a:** | Subsecretario de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Sistemas de Información Institucional y Financiamiento de Proyectos, Seguimiento de Programas |  |  |

**OBJETIVO**

Responsable del seguimiento de las acciones que realiza la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura en materia de infraestructura, equipamiento, investigación y desarrollo tecnológico y capacitación del sector pesquero y acuícola, para contribuir en el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas de manera sustentable y responsable, y promover en una actividad más competitiva y sustentable en la Entidad.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Supervisar los Programas derivados del Convenio de Desarrollo Rural Sustentable a cargo de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.
2. Seguimiento del ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.
3. Participar en el Comité Técnico del Fideicomiso, Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora (FOFAES).
4. Participación en las reuniones de seguimiento de los Programas Integrados de Trabajo de Sanidad e Inocuidad Acuícola y Pesquera.
5. Participación en el Comité Estatal de Evaluación de los Programas en Concurrencia con las Entidades Federativas.
6. Seguimiento de Indicadores de evaluación y desempeño institucional de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.
7. Seguimiento de las acciones de actualización del manual de organización y de procedimientos de la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.
8. Seguimiento de los reportes en materia de entrega de apoyos al sector pesca y acuacultura en el portal de transparencia de la Secretaría.
9. Atención y seguimiento de requerimientos de los organismos fiscalizadores en materia del ejercicio de los recursos asignados a la Subsecretaría de Pesca y Acuacultura.
10. Promover y canalizar créditos y opciones de financiamientos destinados a la óptima explotación y aprovechamiento de los recursos acuícolas y pesqueros.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
 |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) Dirección General de Pesca y Acuacultura: coordinar información presupuestal, programas con recursos en concurrencia con el Gobierno Federal y acuerdos y convenios específicos relacionados con el sector de pesca y acuacultura. |  |
|  |
| **Externas:** | b) Representación de Autoridad Federal en el Estado: coordinar la ejecución de programas vigentes a cargo de la SADER, en concurrencia con el Gobierno del Estado, así como de acuerdos específicos con la Federación. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Apoyos a productores pesqueros y acuícolas en materia de infraestructura y equipamiento.
2. Apoyos a productores para la modernización de embarcaciones menores.
3. Apoyos a productores pesqueros y acuícolas en materia de asistencia técnica, desarrollo de capacidades y capacitación.
4. Campañas de sanidad e inocuidad pesquera y acuícola.
 |  |

**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 Administración Pública, Ingeniería

 **Área:** Recursos Naturales y Políticas Públicas

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 1 año en el sector de pesca y acuacultura
* 1 año en seguimiento de programas gubernamentales
* 1 año en planeación estratégica
* 1 año en manejo de estadísticas

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Desempeño básico*

**¿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: 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*

*1 a 5*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*51 a 100 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 forzan el análisis para elegir opciones*

**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 Planeación, Evaluación y Seguimiento |  **Cargo:** | Subsecretario de Pesca y Acuacultura |