****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1209-003

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director Forestal |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre |  |  |
| **Reporta a:** | Director General Forestal y de Fauna Silvestre |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Auxiliar Técnico de Programas Forestales |  |  |

**OBJETIVO**

Conservar y aprovechar el manejo eficiente de los recursos forestales del Estado para contribuir permanentemente al bienestar social de las áreas rurales y asegurar el mantenimiento y/o crecimiento del capital natural para la producción maderable y no maderable en las diferentes regiones forestales de la entidad.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Promover el desarrollo forestal sustentable y los recursos asociados para que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de los propietarios o poseedores de terrenos forestales. 2. Desarrollar y promover programas productivos de restauración, conservación y aprovechamiento sustentable de los suelos forestales y sus ecosistemas. 3. Formular e instrumentar programas de forestación y reforestación promoviendo el uso de diversas prácticas para la restauración y conservación de suelos, así como el uso y manejo múltiples de los recursos forestales. 4. Apoyar a la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), en la ejecución del Programa Nacional Forestal (PRONAFOR) y sus programas de apoyo como son: el Programa de Conservación y Restauración de Suelos, Programa de Desarrollo Forestal y el Programa de Prevención y Combate de Incendios Forestales. 5. Coordinar en la promoción y difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura forestales. 6. Promover sistemas para el diagnóstico, prevención, combate y control de plagas y enfermedades forestales. 7. Coordinar la organización de los productores forestales, y asesorarlos cuando lo soliciten, para que se constituyan bajo las formas de asociación previstas en la legislación aplicable. 8. Formular la aplicación de tecnologías para la producción, productividad, competitividad y calidad en la cadena productiva forestal y en la comercialización de éstos productos, a fin de fomentar, impulsar y facilitar la integración de las mismas. 9. Formular informes, reportes o estadísticas relacionados con los recursos forestales de la Entidad, así como actualizarlos permanentemente. 10. Formular la información básica y anexos de solicitud de obra de los proyectos autorizados considerando los lineamientos establecidos. 11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | | a) Subsecretaría de Ganadería, Dirección General de Desarrollo Ganadero: para la coordinación, operación, supervisión y seguimiento a programas de apoyo afines.  b) Dirección de Fauna: para apoyo en programas de manejo, conservación y aprovechamiento sustentable de flora silvestre a través de UMA. |  |
|  |
| **Externas:** | | a) Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT): para actualización sobre normatividad forestal vigente, intercambio de información, actualización de estadísticas forestales estatales, trámites y servicios relacionados.  b) Procuraduría Federal de Protección del Medio Ambiente: coadyuvar en las acciones de inspección y vigilancia de aprovechamientos forestales autorizados y en operativos para detectar productos o aprovechamientos ilegales.  c) Asociaciones de Productores Forestales: para participar activamente en las sesiones de los Consejos Regionales Forestales; verificar que el programa de promoción a la conservación se ejecuta en los tiempos establecidos para esta actividad.  d) Comisión Nacional Forestal (CONAFOR): para la operación de los programas con fondos mixtos, actualización y operación de inventarios forestales y sistemas estatales de información forestal.  e) Comisión Nacional del Agua: reuniones de Consejo de Cuenca y participación en programas de conservación y restauración de cuencas hidrográficas forestales. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Porcentaje de presupuesto ejercido. 2. Porcentaje de solicitudes de apoyo atendidas. |  |

**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:**  Ingeniería Forestal, Ecología, Agronomía o afín

**Área:** Administrativa

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 3 años en área administrativa

• 3 años en área Silvícola o Forestal

**¿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.*

*Comunica/Influye/Induce*

**¿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)*

*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**

*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 Forestal | **Cargo:** | Director General Forestal y de Fauna Silvestre |