****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1202-001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Subsecretario de Agricultura |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Subsecretaría de Agricultura |  |  |
| **Reporta a:** | Secretario de SAGARHPA |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Asistente, Chofer |  |  |

**OBJETIVO**

Impulsar el desarrollo y crecimiento de la actividad agrícola mediante la capitalización, uso eficiente del agua y suelo, así como la integración de las cadenas productivas agroalimentarias que permitan alcanzar mayores niveles de desarrollo humano de la población rural de la Entidad.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Coordinar, la formulación, ejecución y evaluación de presupuesto del área de su competencia en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos normativos vigentes. 2. Atender y dar seguimiento a las solicitudes que le llegan al Ejecutivo del Estado, respecto a la infraestructura agrícola. 3. Concertar con dependencias oficiales y organismos de productores, las acciones requeridas para mantener la rentabilidad agrícola en el Estado. 4. Fomentar la participación interinstitucional tendiente al cumplimiento de los propósitos, objetivos, estrategias, acciones y programas en el Estado. 5. Participar en Comités Técnicos, Comisiones de Regulación y Seguimiento y Grupos de Trabajo de los diferentes programas de la actividad. 6. Coordinar el Comité Técnico Agrícola de los programas agrícolas operados con recursos de la SAGARPA Federal, en el marco del “Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura. 7. Administrar el Sistema Único de Información del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura. 8. Coordinar y acordar las acciones de investigación y de divulgación de técnicas, así como prevención en la inocuidad alimentaria y fitosanitaria, que conduzcan a elevar la producción, productividad y comercialización de los cultivos agrícolas. 9. Convenir con los organismos de productores, estrategias de comercialización y distribución de los productos agrícolas que propicien ventajas para su incursión en los mercados. 10. Instrumentar las acciones que se deriven de la concertación y coordinación con organismos de productores y Dependencias de la Administración Pública, tendientes al fortalecimiento y modernización de la agricultura. 11. Gestionar ante el Gobierno Federal mejores condiciones financieras y de comercialización, así como apoyos y subsidios que conlleve a los productores a obtener mayores márgenes de rentabilidad de la actividad agrícola del Estado. 12. Detectar y evaluar las necesidades de los productores agrícolas en materia de infraestructura, desarrollo rural, comercialización, sanidad, inocuidad, entre otras. 13. Impulsar una política de crédito rural y orientar hacia los renglones prioritarios del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Distritales establecidos. 14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | | a) Secretaría de Hacienda: en relación a temas de presupuesto y administración de recursos para los programas del área. |  |
|  | | b) Oficina del Gobernador: para coordinar instrucciones, seguimiento a programas, y coordinación de giras y eventos relacionados con el área de competencia. |  |
|  | | c) Secretaría de Economía: en relación a temas de promoción a empresas. |  |
|  |
| **Externas:** | | a) Dependencias del Gobierno Federal, (en especial con SAGARPA, SEMARNAT y susorganismos, entre otras): para la coordinación e información de programas federales del sector, a ejecutarse en la entidad. |  |
|  | | b) Entidades financieras del sector: para le gestión y suscripción de créditos para los programas a ejecutar. |  |
|  | | c) Autoridades Municipales y con organizaciones sociales, económicas y políticas de las entidades que participen en el desarrollo de la agricultura, para impulsar su participación y apoyar los programas viables que se diseñen.  d) Productores, grupos sociales, etnias, y público en general que requieran apoyo en proyectos de su competencia. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Porcentaje de avances de solicitudes de apoyo a la capitalización agrícola. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 35 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 Comercio Internacional, Ingeniería en Agronomía

**Área:** Agropecuaria

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 5 años en cultivos y técnicas adecuadas aplicables en la entidad
* 5 años en administración de proyectos
* 5 años en relaciones humanas y negociación
* 5 años en conocimiento y relaciones con organismos y organizaciones del sector

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Leer*

**¿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 varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría*

**¿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.*

*Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno*

**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 forzan el análisis para elegir opciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | **Nombre:** |  |
| **Cargo:** | Subsecretario de Agricultura | **Cargo:** | Secretario de SAGARHPA |