****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1214-001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director General de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dirección General de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Reporta a:** | Subsecretario de Pesca y Acuacultura |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Proyectos de Financiamiento, Secretaria Ejecutiva, Director de Organización y Fomento Pesquero y Acuícola, Director de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, Director de Gestión e Incentivos |  |  |

**OBJETIVO**

Responsable de la promoción, fomento, vigilancia y desarrollo ordenado de las actividades pesqueras y acuícolas en la entidad, a fin de capitalizar y fortalecer al sector, contribuir al cumplimiento de la Ley de Pesca y Acuacultura para el Estado de Sonora y el Plan Estatal de Desarrollo vigente, con base a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Recursos Hidráulicos, Pesca y Alimentación.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Promover y fomentar el óptimo desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas que se realicen en el Estado; 2. Coordinar y concertar acciones con los sectores público, social y privado, relativas a la exploración, investigación, explotación, cultivo, sanidad, industrialización y comercialización de los recursos pesqueros y acuícolas, de conformidad con los programas que al efecto se deriven del Plan Estatal de Desarrollo; 3. Definir y coordinar los programas de la Secretaría en materia pesquera y acuícola y coadyuvar a la realización y seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas; 4. Proponer la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia pesquera y acuícola; 5. Promover, canalizar y gestionar ante las instancias correspondientes, créditos y opciones de financiamiento destinados a la óptima explotación y aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas; 6. Promover y en su caso, participar en la organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras pesqueras y acuícolas; 7. Procurar la integración de las actividades pesqueras y acuícolas con los demás sectores productivos de la Entidad; 8. Apoyar la creación y organización de empresas pesqueras y acuícolas, brindándoles la asesoría que requieran; 9. Promover y apoyar, la organización de grupos sociales para la producción y comercialización de los productos del mar; 10. Promover la capacitación a los grupos sociales involucrados en las actividades pesqueras o acuícolas, en la adaptación, difusión y aplicación de nuevos métodos de captura, cultivo, procesamiento y comercialización de sus productos; 11. Promover el fortalecimiento de los organismos o instituciones de investigación y desarrollo tecnológico del Estado en materia pesquera y acuícola, a través de convenios; 12. Impulsar y fortalecer en coordinación con productores, Gobiernos Federal y Municipal las acciones de sanidad e inocuidad pesquera y acuícola favoreciendo las oportunidades de participación en el mercado; 13. Evaluar los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas; 14. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; 15. 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; 16. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de las mismas, al superior jerárquico; 17. Atender en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, o por encargo o delegación, de conformidad con las políticas establecidas al respecto; 18. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación; 19. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso de mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa a su cargo; 20. Coordinar la elaboración de informes sobre avances físicos y financieros, de seguimiento, control y evaluación de resultados obtenidos derivados de los diversos programas, subprogramas, proyectos y convenios, en los que tenga injerencia la unidad administrativa, manteniendo informado a su superior jerárquico y a las dependencias federales y estatales competentes que así lo soliciten; 21. Las contenidas en el Reglamento Interior de la Dependencia. 22. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Internas:** | | a) Distintas Secretarías y Dependencias Estatales: buscar, orientar, conjuntar, concertar y ejecutar acciones o programas conjuntos en beneficio para los sectores pesquero y acuícola de la entidad. |  |
|  |
| **Externas:** | | a) Distintas Secretarías Federales, Gobiernos Estatales o Municipales: buscar, orientar, conjuntar, concertar y ejecutar acciones o programas conjuntos en beneficio para los sectores pesquero y acuícola de la entidad.  b) Instituciones Educativas y de Investigación: buscar la coordinación para llevar a cabo acciones conjuntas y colaboración en materia de capacitación e investigación para el sector.  c) Cámaras de la Industria o Comercio: concertar acciones, programas o proyectos dirigidos al sector.  d) Grupos organizados, Asociaciones Civiles, Pescadores y Productores Acuícolas, Productores Individuales del Sector Social y Privado: orientar apoyos, proyectos y acciones en general con los diferentes actores de manera grupal o individual.  e) Instituciones Crediticias: concertación de acciones y búsqueda de financiamiento para el sector. |  |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Número de programas ejecutados en tiempo y forma. 2. Número de eventos atendidos. 3. Número de convenios signados. 4. Número de grupos o personas atendidas. |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 30 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:**  Lic. Biología, Ing. Pesquera, Ing. Acuícola, Lic. Oceanología, Lic. Ecología, Lic. en Ciencias Medio Ambientales

**Área:** Acuícola, Pesquera, Medio Ambiental

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 5 años en Sector Pesquero o Acuícola

• 2 años en área de 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.*

*Líder/Negociación compleja*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Integración de todas las funciones de una Unidad principal*

**¿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.*

*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)*

*11 a 50 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. Debe generar propuestas creativas / innovadoras*

**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:** | Director General de Pesca y Acuacultura | **Cargo:** | Subsecretario de Pesca y Acuacultura |