



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Promotor Regional de Atención a Inversionistas

Título en Nombramiento: Promotor Regional

Secretaría: Economía

Área de adscripción: Consejo para la Promoción Económica de Sonora

Jefe Inmediato: Director de Atención de Promoción de Inversión

Puestos que le reportan: Dirección General y Promoción de Inversión

OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar una atención de calidad a los posibles inversionistas interesados en nuestro Estado, a través de actividades de promoción y recorridos por Sonora y su sector empresarial, con el objetivo de facilitar su acceso al mercado y producción en Sonora.

RESPONSABILIDADES

- 1) Organización y supervisión de los reportes trimestrales y el alcance de los objetivos.
- 2) Investigar información estratégica
- 3) Análisis y gestión de estudios para utilizarlos como herramienta de promoción.
- 4) Participación en reuniones semanales de promoción de inversión para definir actividades semanales.
- 5) Apoyo logístico y técnico en reuniones de Copreson.
- 6) Relación con revistas donde nos publicamos, organizar el calendario anual de anuncios y supervisar su desarrollo.
- 7) Organización del inventario de material promocional, regalos y estudios del Copreson.
- 8) Actualización constante de la información estadística que maneja el Copreson

RELACIONES

Internas

<u>¿Con quién?</u>	<u>¿Para qué?</u>
a) <u>Director General</u>	<u>Para realizar investigaciones, solicitudes por la Dirección General y reportar resultados.</u>
b) <u>Directora de Comercio Exterior</u>	<u>Reporte de Actividades</u>
c) <u>Directora Operativa</u>	<u>Para reportar avances y resultados de actividades</u>

Externas

¿Con quién?

¿Para qué?

- | | |
|---|--|
| a) <u>Diseñadores Gráficos</u> | <u>Solicitudes de nuevos diseños y actualizaciones del material Promocional.</u> |
| b) <u>Proveedores de material promocional</u> | <u>Para la compra de todo el material promocional que utiliza el Copreson</u> |
| c) <u>Revistas</u> | <u>Para la publicación de anuncios del Copreson, así como publrreportajes</u> |

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1) Cumplir con las metas del Programa Operativo Anual
- 2) Calidad y eficiencia en el trabajo
- 3) Número de errores
- 4) Capacidad para cumplir con sus obligaciones a tiempo

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: 23 a 33

Grado de estudios

Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Negocios Internacionales

Área: Economía

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

Dominar

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Líder/Negociación compleja.

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

1. Administrar / Coordinar
2. Ejecutar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal

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?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

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.