



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Promotor Regional Noroeste
Título en Nombramiento; Promotor Regional Noroeste
Secretaría: Secretaría de Economía
Área de adscripción: COPRESON
Jefe Inmediato: Director General
Puestos que le reportan: Asistente de Oficina (Becaria)

OBJETIVO DEL PUESTO

- Fungir como un enlace y representación de la Secretaría de Economía en el Municipio de Caborca.
- Asesorar a los empresarios en los trámites que requieran en áreas como comercialización, capacitación y financiamiento principalmente.

RESPONSABILIDADES

1. Brindar atención y orientación personalizada a quien acude a la oficina por información.
2. Informar de manera clara y puntual los esquemas de financiamiento que maneja el FNS
3. Integrar, enviar y dar seguimiento a los expedientes físicos y electrónicos para el FNS
4. Representar a la SE en los actos públicos que la oficina del Secretario disponga.
5. Recabar diariamente los datos de las personas atendidas para la presentación del reporte trimestral a COPRESON.
6. Recibir, atender y dar seguimiento a los casos turnados del programa Tu Gobernador en Tu Colonia.
7. Trabajar de manera conjunta con los departamentos de Desarrollo Económico de los Ayuntamientos de la esta región noroeste en las actividades afines a esta dependencia.
8. Las que señale la Ley federal, estatal y ordenamientos vigentes.

RELACIONES

INTERNO:

Jefe de Recursos Humanos y Materiales COPRESON. Para lograr funcionalidad y operatividad de la oficina. Pago de nómina, servicios e insumos.

Director del Fondo Nuevo Sonora. Establece coordinación y seguimiento para los trámites que se envían a esa dependencia.

Director de Formación Empresarial SE. Agenda, organizar y realizar de manera conjunta con los Ayuntamientos los cursos y

capacitaciones de formación empresarial que se llevan a cabo.

Dirección de Comercialización: Establecemos el enlace entre el empresario y la dependencia para realizar trámites ante la misma, códigos de barra, tabla nutricional, vida de anaquel etc.

Dirección General de Promoción Ejecutiva SE: Seguimiento de asuntos Tu Gobernador en Tu colonia. SE.

Subsecretaría de Desarrollo Económico SE Atención a cámaras.

EXTERNOS:

Oficinas de Desarrollo Económico de los Ayuntamientos de la Región Noroeste. Organizar de manera conjunto los cursos de formación empresarial

Comerciantes y Empresarios. Brindarles la asesoría para los trámites que necesiten realizar ante la SE

Industriales. Tenerlos al tanto de las actividades, reuniones que se relaciones con su ramo.

Organismos Camerales. Coordinación en diferentes actividades que se llevan a cabo en la ciudad, ferias exposiciones del ramo económico.

Instituciones Educativas Apoyo en la realización de foros, exposiciones y ferias.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

Si usted fuese el jefe de su puesto, ¿Cuáles serían los "factores clave" que le permitan medir si se están cumpliendo los objetivos del puesto? "Si logro los resultados"

- Establecer un programa de metas y revisar su cumplimiento a tiempo determinado.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**

Estado Civil: **Indistinto.**

Edad: De 30 a 60 años

Grado de estudios

Requerido: Diplomado, además de la carrera profesional

Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: **Licenciatura**

Área: **Administrativa, Económica y Sociales**

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

Hablar y comprender

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

Uso amplio de los menús de funciones

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

Negocia/Convence.

¿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. Servir
2. Asesorar

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

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

Manejo de personal requerido

De: 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?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.

Marco de actuación y supervisión recibida

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.