



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCION DE PUESTO

### DATOS GENERALES

Título actual del puesto: COORDINADORA REGIONAL NOROESTE

Título en Nombramiento: COORDINADORA REGIONAL NOROESTE

Secretaría: Secretaría de Economía

Área de adscripción: COPRESON

Jefe Inmediato: Director General

Puestos que le reportan: Promoción

### OBJETIVO DEL PUESTO

OTORGAR ASESORIAS SOBRE LOS PROGRAMAS DE PROMOCION DEL ESTADO DE SONORA, SOBRE LOS FINANCIAMIENTOS DEL FONDO NUEVO SONORA A MICRO, MEDIANA Y GRANDE EMPRESAS DE SONORA. LLEVAR A CABO AGENDAS DE TRABAJO CON INVERSIONISTAS INTERESADOS EN SONORA, EN ESPECIFICO EN SLRC.

### RESPONSABILIDADES

1. RECAUDAR LA INFORMACION NECESARIA PARA PROCEDER CON LOS FINANCIAMIENTOS ASI COMO LA PROMOCION DEL MUNICIPIO.
2. SOLICITAR LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE CADA SOLICITANTE QUE REQUIERE FINANCIAMIENTO. ASISTIR A REUNIONES CON LOS EMPRESARIOS DE LA LOCALIDAD PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y PODER TRABAJAR EN ELLAS.

### RELACIONES

#### INTERNO:

¿Con quién? ¿Para qué?

a) SECRETARIA DEL TRABAJO: PROMOCION DEL MUNICIPIO, PROGRAMAS DE CAPACITACION.

**EXTERNOS:** ¿Con quién? ¿Para qué?

a) SECRETARIA DEL TRABAJO: PROMOCION ECONOMICA DEL MUNICIPIO, PROGRAMAS DE APOYO Y CAPACITACION PARA LA DEMANDA LABORAL DEL MUNICIPIO.

b) AYUNTAMIENTO SLRC: PROMOCION ECONOMICA DEL MUNICIPIO,

c) OPERADORA MAR DE CORTEZ: PROMOCION ECONOMICA Y TURISTICA DEL MUNICIPIO.

## **MEDIDORES DE EFICIENCIA**

EJECUCION DE PROGRAMAS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA

REPORTES MENSUALES POR PARTE DE LA PROMOTORA REGION NOROESTE.

## **DATOS GENERALES DEL PERFIL**

Sexo: **Indistinto**

Estado Civil: **Indistinto.**

Edad: De 20-50 años

### **Grado de estudios**

*Requerido:* Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

*Deseable:* Estudios profesionales completos

### **¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera: LICENCIATURA**

**Área: ADMINISTRATIVO/CONTABLE**

### **¿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?**

Cortesía Normal.

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

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.

### **¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

1. Servir
2. Administrar / Coordinar

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

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

## **Manejo de personal**

De:1 a 5

**Recursos financieros a su cargo** (*M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales*)

Menos de 100 Mil pesos (Montos menores, no cuantificables, pero evidenciables)

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de efficientar la cifra de referencia

### **Tipo de Análisis Predominante**

Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.

Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

### **Marco de actuación y supervisión recibida**

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.