



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto: Promotor Regional Norte

Título en Nombramiento: Promotor Regional Norte

Secretaría: Secretaría de Economía

Área de adscripción: COPRESON

Jefe Inmediato: Coordinador Regional Norte

Puestos que le reportan: En caso de aplicar – indicar título del puesto o de los puestos

OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar asesoría a empresas interesadas sobre los requisitos para la exportación de sus productos y vincular a estas con organismos empresariales y gubernamentales.

Proporcionar información sobre diversos trámites o gestiones a empresas interesadas en instalarse en nuestra entidad.

Asesorar de manera eficiente a las empresas Micro, Pequeñas y Medianas (Mipymes) sonorenses o emprendedores que deseen impulsar su empresa o bien emprender un nuevo negocio a través de la aplicación de los programas de Formación Empresarial (Sonora Emprende Contigo y Sonora Crece Contigo), Comercialización (Evoluson y Acceso y Escalamiento de Mercados) e Innovación y Tecnología (Reducción de Costos, Innovason y Reconversión de la Industria).

Gestionar financiamientos para empresas y emprendedores de la localidad a través del Fondo Nuevo Sonora (FNS) ofreciendo asesoría para impulsar sus ideas y que estas generen desarrollo económico en la localidad.

RESPONSABILIDADES

1. Asesoría en el proceso de exportación de las empresas, a través del uso de sistemas de inteligencia comercial y apoyo en los programas de consultoría comercial, así como la vinculación con organismos e instituciones para la gestión de tablas nutrimentales y códigos de barras como CIAD, FDA, AMECE.
2. Atención y apoyo a empresas nacionales y extranjeras que deseen invertir en la localidad a través del enlace con proveeduría local, vinculación con universidades y centros tecnológicos, enlaces con organismos empresariales e instituciones relacionadas con la operación de empresas en Sonora.
3. Atención a empresas y emprendedores y registro en el formato de asesoría de COPRESON y en el sistema de Atención Empresarial de la Secretaría de Economía www.grupored.com.mx/seportal/sistema. De acuerdo a la aplicación de diagnósticos que ubiquen a la empresa o emprendedor en sus necesidades de desarrollo comercial, diversificación de mercados, creación de planes de negocios, crecimiento de mipymes,, incorporación de aplicaciones tecnológicas e innovación en procesos productivos.
4. Elaboración e integración de expedientes de empresas o emprendedores que deseen tramitar su financiamiento ante el Fondo Nuevo Sonora de acuerdo a los requisitos establecidos en los programas. Vinculación con la red de

consultores y asesores financieros en la localidad.

5. Seguimiento oportuno a los casos canalizados según sea la dependencia de las empresas y emprendedores.
6. Contacto y vinculación permanente con los enlaces o ayuntamientos de los municipios que conforman la región norte: Agua Prieta, Bacoachi, Benjamín Hill, Carbó, Cucurpe, Fronteras, Imuris,, Magdalena, Nogales, Naco, Nacozari y Santa Cruz. Para la gestión de capacitaciones, asesorías o apoyos de acuerdo a las necesidades de los municipios.
7. Eslabonamiento con los programas de apoyo federales a empresas como lo son Mi Tortilla, Mi Taller, Certificación M y Certificación H, entre otros.
8. Organización de eventos y reuniones para la difusión de programas que apoyen a las empresas y emprendedores.
9. Apoyo a los distintos organismos y direcciones de la Secretaría de Economía en el desarrollo de sus actividades en la región norte. (COECYT, Dirección de Industria, Dirección de Comercialización, etc).
10. Vinculación con universidades y organismos empresariales locales como, Instituto Tecnológico de Nogales (ITN), Unidep, Universidad de Sonora Campus Nogales, Universidad Tecnológica de Nogales (UTN), Universidad del Valle de México (UVM), así como con la Asociación de Maquiladoras de Sonora (AMS-INDEX), Canaco, Canacindra, Canirac, Consejo Empresarial de Nogales, Arinac, entre otros.
11. Asistencia a eventos y reuniones para cumplir con representaciones de autoridades.
12. Gestión de apoyos a empresas y emprendedores que ocupen enlace con instituciones gubernamentales y organismos empresariales.
13. Elaboración de reportes e informes según el área que lo solicite.
14. Integración de las carpetas de evidencia documental.

RELACIONES

Internas

¿Con quién?

¿Para qué?

a) **Dirección General de Comercialización** Asesoría a empresas, gestión de capacitaciones, diplomados en actualización en materia de comercio exterior, vinculación con ferias y eventos nacionales e internacionales.
Secretaría de Economía

b) **Dirección de Formación Empresarial** Organización de capacitaciones del programa Sonora Emprende Contigo
Secretaría de Economía "Facultamiento Empresarial" y logística para Primeras y Segundas etapas para atención a emprendedores. Así como seguimiento de los casos.

c) **Fondo Nuevo Sonora** Gestión de financiamientos de empresas y emprendedores. Seguimiento de casos.

d) **Sonora Coaching** Apoyo para la canalización de empresas en consultorías de comercialización, innovación y tecnología y formación empresarial. Cabe señalar que dentro de esta oficina regional se encuentra el Módulo de Enlace de la SE que es operado por un asesor certificado de la Secretaría de Economía.

Externas

¿Con quién?

¿Para qué?

- a) **Ayuntamientos** (Desarrollo Económico, Asuntos de la Mujer) Esta relación se da para organizar y gestionar en conjunto eventos, reuniones, capacitaciones, asesorías y demás servicios que son apoyados a través de las direcciones de desarrollo económico de los municipios o bien de los enlaces que éstos fijen.
- b) **Sub delegación de la Secretaría de Economía Federal** Los programas en conjunto que se trabajan con esta dependencia federal son los programas Mi Tortilla y Mi taller; de igual manera se mantiene contacto directo en los asuntos de asesorías a empresas que están inscritas en el programa de Importación Temporal denominado (IMMEX), Cabe señalar que se tienen apoyos federales por parte de la Secretaría de Turismo (Sectur) para que las empresas de la región fronteriza dada su naturaleza se certifiquen en los Distintivo Moderniza y Distintivo H enfocado en empresas turísticas que quieran mejorar sus servicios y calidad.
- c) **Cámaras Y Organismos Empresariales** La vinculación con las cámaras y organismos empresariales de la región norte es necesaria para hacer llegar la información referente a los programas de apoyo y convocatorias que tengan que ver según el gremio. Lo anterior se da a través de la organización convergente de eventos y reuniones, asimismo del apoyo para la difusión de la información.
- d) **Instituciones Educativas.** La relación activa que existen entre el puesto de promotor regional norte con las instituciones educativas radica en el intercambio de información relevante y necesaria sobre los programas educativos, así como las necesidades de las empresas industriales y de servicios en la localidad. De igual manera, se tiene participación activa en sus consejos de vinculación, así como apoyo en la organización de capacitaciones en el tema de emprendedurismo. Cabe señalar, que dentro de esta oficina regional se cuenta con el Bufete Empresarial de la Universidad de Sonora Campus Nogales, mismo que brinda asesorías a las empresas de Nogales.
- e) **Empresas Micro, Pequeñas y Medianas)** En lo referente a la relación con empresas (Mipymes) se puede centrar este apoyo en el intercambio de información para la integración de directorios y perfiles que sean de apoyo para poder contactarlos y vincularlos con posibles clientes. Esta relación nace a través del contacto directo con las empresas por medio de visitas personalizadas y aplicaciones de diagnósticos.
- f) **MEDIDORES DE EFICIENCIA**
- a) **Gestión de Financiamientos.- Número de financiamientos aprobados.**
 - b) **Emprendedores.- Número de emprendedores con plan de negocios.**
 - c) **Empresas.- Número de empresas atendidas con su solicitud resuelta.**
 - d) **Asesorías.- Número de asesorías otorgadas.**

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: 26 a 36 años.

Grado de estudios

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura

Área: Económico-Administrativas

¿El puesto requiere experiencia laboral?

Tiempo: 1 año ¿En que? Gestión Financiera

Tiempo: 1 año ¿En que? Puesto administrativo.

Tiempo: 1 año ¿En que? Puesto en gobierno federal, municipal o estatal.

¿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 resultado esencial del puesto?

1. Administrar / Coordinar
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

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

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.