****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1101-001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Secretario de Economía |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
| **Área de adscripción:** | Oficina del Titular de la Secretaria |  |  |
| **Reporta a:** | Gobernador del Estado de Sonora |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Asesor del Secretario, Secretario Particular, Asistente Ejecutiva, Enlace de Comunicación, Responsable de Imagen y Logística, Análisis y Generación de Contenido, Responsable de Desarrollo Empresarial, Director General de Atención a Programas Empresariales. |  |  |

**OBJETIVO**

Responsable del funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría de Economía, con base en lasatribuciones y responsabilidades expresadas en la Estructura Orgánica Básica de las Dependencias del PoderEjecutivo del Estado para el puesto, a fin de lograr las metas del Plan de Desarrollo del Estado de Sonora que lecorrespondan, de acuerdo con los objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado y con ellosatisfacer las expectativas políticas, económicas y sociales,.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Definir los objetivos, metas y prioridades requeridas, así como generar las condiciones propicias para lograrlos, afin de mejorar la calidad de vida en la Entidad y apoyar con ello el logro de las metas sectoriales establecidas en elPlan de Gobierno y dirigir y controlar su ejecución |
| 2.- | Representar e intervenir en la elaboración de convenios y acuerdos que celebre el Gobernador del Estado en  asuntos de su competencia |
| 3.- | Aprobar los anteproyectos de programas anuales y presupuestos de egresos y presentarlos a la Secretaría deHacienda, proporcionando los datos de las actividades realizadas para la elaboración del informe al que se refiereel art. 46 de la Constitución Política del Estado de Sonora |
| 4.- | Proponer al Gobernador del Estado la creación o supresión de plazas de su Secretaría de acuerdo a lasdisposiciones establecidas |
| 5.- | Someter a consideración del Poder Ejecutivo el proyecto de reglamento interior de la Secretaría o susmodificaciones, expedir el Manual General de Organización, los manuales de procedimientos de sus unidadesadministrativas y el Manual de Servicios al Público, asegurando su actualización permanente. |
| 6.- | Proponer al Ejecutivo del Estado los anteproyectos de leyes, reglamentos decretos, acuerdos, circulares y ordenescon los asuntos de su competencia y que deban publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado |
| 7.- | Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares deacuerdo a las políticas establecidas al respecto |
| 8.- | Coordinar la elaboración e integración de los programas a cargo de la Secretaría derivados del Plan Estatal deDesarrollo y de los programas de mediano plazo que de este se deriven y encomendar su ejecución a las UnidadesAdministrativas controlando su funcionamiento y confiriéndoles atribuciones necesarias para el cumplimiento que  conforme a las leyes u otros ordenamientos jurídicos que les corresponden |
| 9.- | Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática en la elaboración de los estudios de carácterglobal, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en las que se  requiera la participación de ésta |
| 10.- | Establecer las normas, política y lineamientos conforme a los cuales la Secretaría proporcionará los informes, datos ycooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública,  Federal, Estatal y Municipal |
| 11.- | Aprobar las bases para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables a la Secretaría |
| 12.- | Realizar las promociones de personal, cuando así lo considere necesario |
| 13.- | Y las demás disposiciones legales que le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Con la Subsecretarías del Trabajo, con la Secretaría de  Infraestructura y Equipamiento Urbano, con SAGARPA,  para la coordinación de acciones relacionadas con el  desarrollo económico y la infraestructura física y  humana relacionada. |
|  | b) – | Con la Secretaría de Hacienda, para la coordinación  de acciones en la negociación y administración de  recursos del Gobierno Federal dirigidos a su área. |
| **Externas:** | a) – | Con instituciones de vinculación empresarial, OPDS  sectorizados, Copreson, Caes, Inves, Parques  Industriales, Comisión de Fomento al Turismo, para  mantenerlos informados de los planes y programas en  los que pudiesen participar; para promover la inversión  de nuevos recursos, para establecer un mejor balance  entre oferta-demanda de trabajo, y para acciones  clave de formación de recursos humanos requeridos por  las nuevas inversiones |
|  | b) – | Con dependencias de actividad económica ,  Cámaras, organizaciones empresariales, etc., de otros  países, para generar acciones de promoción de la  inversión hacia la entidad. |
|  | c) – | Con empresas de promotora de vivienda, con  CONADEVI y otras relacionadas, para sentar bases de  plataformas que faciliten el desarrollo de infraestructura  urbana asociada a planes de desconcentración  económica y desarrollo económico y para atraer  recursos frescos de inversión |
|  | d) – | Con los poderes Legislativo y Judicial, con los  Ayuntamientos del Estado y con los Poderes Federales  relacionados, para la coordinación requerida para el  logro de las metas de incremento de bienestar a cargo  del puesto |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Cumplimiento de metas sectoriales del Plan de Gobierno |
| 2.- | Incremento de indicadores de calidad de vida en la entidad |
| 3.- | Ejecución en tiempo, forma y costo, de los programas a su cargo |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 30 a 75 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:** Economía, Administración, Finanzas, Ingeniería, Derecho, Contaduría, Comercio

**Área:** Económico - Administración, Derecho

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 10 años en Negociación y amplio conocimiento de cultura empresarial

• 5 años en Trabajo en equipo

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Dominar*

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

*Nivel de conocimientos de computación.*

Uso amplio de los menús de funciones

**¿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 áreas de una Secretaría*

**¿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.*

Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*101 a 500*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*101 a 300 Millones*

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

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre :** |  | **Nombre :** |  |
| **Cargo :** | Secretario de Economía | **Cargo :** | Gobernador del Estado |