****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1101-029

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director General de Gestiones |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
| **Área de adscripción:** | Oficina del Titular de la Secretaria, |  |  |
| **Reporta a:** | Secretario de Economía |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Brindar la información necesaria en los ámbitos financieros y políticos que impulsen la competitividad de los diferentes sectores productivos para fortalecer a las empresas existentes y promover la inversión de nuevas a fin de que los Sonorenses tengan más y mejores empleos que les permitan elevar su nivel de vida.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Establecer medidas administrativas necesarias para la mejor organización, operación y funcionamiento de la Secretaria. |
| 2.- | Dar cumplimiento a las comisiones y funciones que el Ejecutivo del Estado le confiera a la Secretaria. |
| 3.- | Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaria, a fin de que participen en la elaboración de los programas de carácter sectorial, especial y regional que corresponda a la Secretaria o bien, en los que se requiera coordinación con otras instancias de Gobierno. |
| 4.- | Remitir al Ejecutivo para su aprobación los programas sectores elaborados por la Secretaria previa obtención del dictamen favorable de la Secretaria de Hacienda. |
| 5.- | Dictaminar para su aprobación o rechazo los programas institucionales que elaboren las entidades sectorizadas a la Secretaria de Economía. |
| 6.- | Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Con las Dependencias de Gobierno como Sagarhpa, Comisión de Fomento al Turismo, COPRESON, COECYT, Sistema de Parques Industriales, Consejo Regulador del Bacanora, Fondo Nuevo Sonora y demás organismos alineados al Sector Economía. para recabar información y presentación de la misma |
| **Externas:** | a) – | Con cámaras empresariales, empresas de iniciativa privada, e instituciones educativa en la presentación de información de carácter económico. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Entrega de información veraz y oportuna |
| 2.- | Solución de asuntos turnados en la fecha acordada |
| 3.- | Disponibilidad para elaborar reportes fuera de los horarios de trabajo |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 25 a 60 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Estudios profesionales completos

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

**Carrera:** LAE, Negocios Internacionales, Economía, Derecho, Ingeniero Industrial

**Área:** Economía- Administración-Ingeniería Industrial

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 1 año en Negocios Internacionales y Relaciones Públicas

• 1 año en Desarrollo Económico y empresarial

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Hablar y comprender*

**¿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.*

*Negocia/Convence*

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

*Nivel de responsabilidad gerencial*

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

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

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Asesorar  
En segundo lugar: Controlar

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

*Orientación del puesto.*

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*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?**

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

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones*

**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

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre :** |  | **Nombre :** |  |
| **Cargo :** | Director General de Gestiones | **Cargo :** | Secretario de Economía |