****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1108-004

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director de Seguimiento |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
| **Área de adscripción:** | Subsecretaria de Desarrollo Económico |  |  |
| **Reporta a:** | Subsecretario de Desarrollo Económico |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Dar seguimiento y cumplimiento a las metas y objetivos de los programas a cargo de la Subsecretaria de Desarrollo Económico.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Conjuntar esfuerzos con la Coordinación General, apoyando acciones tales como servir de enlace de las decisiones tomadas por la Secretaría de Economía. |
| 2.- | Apoyar y organizar cronológicamente las actividades del Coordinador General, tales como: acuerdos con el Secretario de Economía, reuniones y eventos propios y externos del Fondo. |
| 3.- | Valoración de las solicitudes de financiamiento con las áreas competentes del FNS, así como acompañamiento de las mismas y casos de tratamiento especial de la Secretaría de Economía y otras Secretarías. |
| 4.- | Seguimiento a los convenios y/o contratos entre la Secretaría de Economía y el FNS; |
| 5.- | Consulta de los reportes de crédito de los solicitantes del FNS. |
| 6.- | Generar los reportes correspondientes a las actividades de su responsabilidad; |
| 7.- | Y Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Fondo Nuevo Sonora y con todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía, para solicitar información sobre el avance de los asuntos turnados, |
|  | b) – | Dar seguimiento a programas de la Secretaría de Economía que competan a la Subsecretaría de Desarrollo Económico. |
| **Externas:** | a) – | Ciudadanía |
|  | b) – | Brindar la atención necesaria para la resolución positiva de los asuntos encomendados. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Tiempo promedio de respuesta |
| 2.- | Número de personas y/o empresas beneficiadas. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 25 y 60 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:** Administración, Economía, Derecho, Negocios internacionales.

**Área:** Humanidades, Administración, Economía, Afín de Área

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 1 año en Puestos Directivos

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*No requerido*

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

*Nivel de conocimientos de computación.*

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

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

*Habilidad de trato con personas.*

*Comunica/Influye/Induce*

**¿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: Administrar / Coordinar  
En segundo lugar: Registrar

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

*Orientación del puesto.*

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

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*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?**

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

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

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

**Marco de actuación y supervisión recibida**

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre :** |  | **Nombre :** |  |
| **Cargo :** | Director de Seguimiento | **Cargo :** | Subsecretario de Desarrollo Económico |