****

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

 **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

 **ID:** 1118-003

|  |
| --- |
|  **DATOS GENERALES** |
|  |
| **Título actual del puesto funcional:** | Ejecutivo de Innovación Tecnológica |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
|  **Área de adscripción:** | Subsecretaria de Desarrollo Economico, Dirección General de Desarrollo Empresarial |  |  |
| **Reporta a:** | Director General Desarrollo Empresarial |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Colocar al alcance de las Pymes de Sonora, herramientas tecnológicas, así como programas de capacitación y consultoría; respondiendo a las demandas del mercado globalizado, e impulsar así, el desarrollo y crecimiento de nuestra economía; además de promover el Programa de Desarrollo de Proveedores y Clúster Minero del Estado de Sonora.

 **RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Promover los programas de apoyo empresariales a mi cargo |
| 2.- | Coordinar, promover e impulsar el programa de Interproveeduría. |
| 3.- | Desarrollar Masa Crítica de empresas proveedoras locales. |
| 4.- | Participación y Organización de eventos locales y foráneos tales como: Foros, Talleres, Seminarios, Ferias, Exposiciones, Congresos y todo tipo de eventos que impulsen el desarrollo de la economía del Estado. |
| 5.- | Seguimiento de proyectos susceptibles de apoyo a través del Fondo Nuevo Sonora. |
| 6.- | Mantener comunicación y seguimiento a las empresas emblemáticas y contar siempre con información detallada y actualizada necesaria para la operación de los programas estratégicos como desarrollo de Proveedores e Interproveeduría |
| 7.- | Impulsar la Conformación del Clúster Minero del Estado de Sonorq. |
| 8.- | Armar y coordinar las agendas de visitas a industrias del Estado. |

 **RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) –  | Director General de Industria Manufacturera y Director de Industria: Reportar lo que se estas llevando a cabo respecto a los programas de desarrollo de proveedores, Interproveeduría, Consultorías y Clúster Minero. |
|  | b) –  | Director de Incubación de MIPYES: Para canalizar a todas aquellas personas que desean abrir un negocio. Subsecretaría de Comercialización: Para Canalizar empresas que requieran información en materia de Comercio Electrónico, Comercialización y Empaque, Franquicias. |
|  | c) –  | Demás Direcciones de la Secretaria de Economía: Tramites Internos. |
| **Externas:** | a) – | Proméxico: Coordinación Programas Desarrollo de Proveedores e Interproveeduría. |
|  | b) –  | COPRESON: Desarrollo de Proveedores. |
|  | c) –  | Tecnológico de Monterrey- CEDIAM: Desarrollo de Proveedores. |
|  | d) –  | FORD Y TI: Desarrollo de Proveedores. |
|  | e) –  | Asociación de Mineros e Ingenieros Metalurgistas: Clúster Minero |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Seguimiento a programa desarrollo de proveedores, Interproveeduría mediante reportes, Consultorías y Clúster Minero a través del Fortalecimiento de la Cadena de Suministros. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 22 y 60 años.** |

**Grado de estudios**

 *Grado de estudios requerido y deseable.*

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

 Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

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

 **Carrera:** Lic. en Administración, Ing. Industrial

 **Área:** Económico, Administrativo.

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 6 meses en conocimiento de la actividad de una industria maquiladora.
* 1 año en conocimientos sobre programas de Gobierno del Estado y su operación.

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Desempeño básico*

**¿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*

*No necesaria*

**¿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.*

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

**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**

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

 **DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Nombre :** |  |  **Nombre :** |  |
|  **Cargo :** | Ejecutivo de Innovación Tecnológica  |  **Cargo :** | Director General de Desarrollo Empresarial,  |