****

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

 **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

 **ID:** 1109-001

|  |
| --- |
|  **DATOS GENERALES** |
|  |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director General de Vinculación e Industria Manufacturera |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
|  **Área de adscripción:** | Subsecretaría de Desarrollo Económico, Dirección General de Vinculación e Industria Manufacturera |  |  |
| **Reporta a:** | Subsecretario de Desarrollo Económico |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Asistente Administrativo,  |  |  |

**OBJETIVO**

Dar a conocer los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía y el Gobierno del Estado en apoyo a las empresas y emprendedores así como brindar orientación, asesoría y apoyo a los mismos para facilitar la creación y desarrollo de nuevos proyectos económicos, consolidar la comunicación entre el Gobierno del Estado con los Sectores empresarial y educativo y operar, actualizar y supervisar el adecuado funcionamiento de los servicios de información estadística económica de Sonora.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Ejecutar las acciones tendientes a promover y fomentar el crecimiento y desarrollo de la industria en la entidad, procurando la integración de esta con los diversos sectores productivos. |
| 2.- | Apoyar la elaboración de los programas de la dependencia y de las entidades que corresponde coordinar a esta en materia industrial y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas. |
| 3.- | Participar en la elaboración de convenios de promoción industrial y aprovechamiento de la infraestructura económica para la ubicación regional adecuada de la industria, conforme a las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo. |
| 4.- | Brindar asistencia técnica y económica, al sector social y privado, relativos al establecimiento y operación de empresas, así como su congruencia con los objetivos del desarrollo industrial del estado, a fin de promoverlos. |
| 5.- | Proponer acciones de concertación de carácter técnico con las instituciones educativas de nivel superior, centros de investigación y desarrollo tecnológico, así como los sectores social y privado, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos en materia industrial y promoción de desarrollo y adaptación de nuevas tecnologías. |
| 6.- | Proponer y elaborar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas, estudios sobre el mercado de trabajo para formular programas y proyectos encaminados a impulsar la generación de empleo, así como vigilar su correcta ejecución de la información pertinente a instituciones educativas. |
| 7.- | Inducir la creación de microempresas, a través de un sistema de ventanilla, mediante la cual se brinde orientación e información a usuarios interesados en apoyo por parte de la Secretaría de Economía. |
| 8.- | Promover convenios o acuerdos entre empresas y entidades, tanto del sector público como privado, con el objeto de promover la capacitación en las empresas. |
| 9.- | Impulsar el acercamiento del Gobierno del Estado con los diferentes sectores productivos y cámaras empresariales, a fin de proponer la conjunción de esfuerzos en la detección y atención de todas aquellas situaciones que afectan las operaciones productivas de los empresarios sonorenses. |
| 10.- | Integrar el Padrón Estatal de Organismos y Cámaras Empresariales del Estado de Sonora. |
| 11.- | Difundir entre los Organismos y Cámaras Empresariales de Estado sobre los servicios con que cuenta el Gobierno del Estado, en apoyo a las empresas sonorenses. |
| 12.- | Impulsar de manera conjunta con los organismos empresariales, la participación, organización y celebración de seminarios, ferias, exposiciones y congresos que impulsen la economía del Estado. Impulsar una estrecha relación del Gobierno del Estado con los municipios de la Entidad, para promover el aprovechamiento óptimo de los diferentes instrumentos de apoyo con que cuenta el gobierno en sus tres niveles. |
| 13.- | Desarrollar un sistema estadístico de información básica referente a la economía nacional y del Estado. |
| 14.- | Proponer las acciones de concertación con las instituciones educativas de nivel superior o de carácter técnico y con los sectores sociales y privado, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos de las empresas, así como participar, cuando así lo soliciten dichas instituciones, en los cursos, seminarios y prácticas que se realicen. |
| 15.- | Promover el establecimiento comités regionales de vinculación, estratégicamente ubicados en los municipios del Estado, para enlazar a la secretaría de economía con las pequeñas agrupaciones de empresarios o con los que no están agrupados. |
| 16.- | Vincular acciones entre las Cámaras Empresariales y las diferentes instancias y niveles de Gobierno. Las demás que le señale su superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales aplicables. |

 **RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) –  | Todas las Áreas de la Secretaría de Economía, para conocer los programas de apoyo y servicios que se ofrecen, así mismo canalizarlos y darles promoción a los mismos. |
|  | b) –  | Todas las dependencias del Gobierno del Estado para vinculación y enlace. |
|  | c) –  | Presidentes Municipales y Directores de Desarrollo Económico de los Municipios, para conocer los proyectos y canalizarlos al área indicada. |
| **Externas:** | a) – | Organismos, Cámaras Empresariales, para dar a conocer los programas de apoyo y organizar eventos en conjunto para conocer las necesidades del sector empresarial. |
|  | b) –  | Empresarios y Emprendedores, para brindar Información. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Número de Municipios visitados semestralmente. |
| 2.- | Número de usuarios atendidos mensualmente y canalizados. |
| 3.- | Número de eventos organizados para promover el desarrollo económico del Estado. |
| 4.- | Número de visitas hechas a Industrias de Sonora mensualmente. |
| 5.- | Número de micro proyectos industrias que sean han asesorado cuatrimestralmente. |
| 6.- | Número de encadenamientos productivos promovidos semestralmente. |
| 7.- | Número de indicadores nuevos realizados semestralmente. |
| 8.- | Cumplimiento en tiempo y forma con los indicadores de empleo mensualmente. |
| 9.- | Número de atención a usuarios internas y externas mensualmente. |

**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:** Lic. en Admón. de Empresas, Ing. Industrial y de Sistemas

 **Área:** Administrativo - Industrial

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 5 años en Sectores Educativo o Empresarial

**¿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.*

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

**¿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*

*Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área*

**¿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: Asesorar

**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)*

*101 a 500 Mil pesos*

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

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

*Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia*

**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.

 **DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Nombre :** |  |  **Nombre :** |  |
|  **Cargo :** | Directora General de Vinculación e Industria Manufacturera. |  **Cargo :** | Subsecretario de Desarrollo Económico |