****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1108-005

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director de Vinculación |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía, Subsecretaría de Desarrollo Económico, Dir. Gral. de Vinculación e Industria Manufacturera |  |  |
| **Área de adscripción:** | Dir. Gral. de Vinculación e Industria Manufacturera |  |  |
| **Reporta a:** | Dir. Gral. de Vinculación e Industria Manufacturera |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Desarrollar y fortalecer la cultura empresarial de las MIPYMES del Estado de Sonora, a través de la orientación, asesoría y promoción de los programas, servicios y herramientas existentes en la Secretaría de Economía y otras dependencias municipales, estatales y federales para beneficios de la micro, pequeña y mediana empresa. Vinculando a los empresarios con las instituciones y programas correspondientes según sus necesidades, así como las oportunidades de negocios en el Estado de Sonora.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Atender a empresarios y/o emprendedores que vienen en busca de algún tipo de apoyo. |
| 2.- | Asesorar al empresario, dependiendo de sus necesidades, en los diferentes programas de apoyo y servicios de todas las dependencias e instituciones que puedan solucionar su necesidad. |
| 3.- | Conocer y actualizar constantemente toda la oferta de servicios y financiamiento existente para las MPYMES tanto del sector público como del privado. |
| 4.- | Informar y orientar al emprendedor que pretende abrir una empresa sobre los servicios de apoyo existente como las incubadoras de negocios. |
| 5.- | Realizar diagnósticos empresariales y coordinar los eventos. |
| 6.- | Reportes estadísticos de los empresarios atendidos, canalizados, personas que no son sujetas a ningún apoyo, empresarios que resolvieron su necesidad, etc. |
| 7.- | Canalizar al empresario a las áreas de atención especializada o instituciones correspondientes fuera del centro. |
| 8.- | Dar seguimiento del caso hasta haber solucionado la necesidad del empresario. |
| 9.- | Promover y difundir programas que se operan en Sonora Coaching en eventos empresariales. |
| 10.- | Establecer contacto directo con cámaras empresariales y universidades con el fin de promover los cursos, diplomados, seminarios, etc., que ofrecen para las MIPYMES, y que sirvan como un medio para conocer las necesidades de los empresarios. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Directores de Programas de la, para canalizar y dar seguimiento a solicitudes de empresarios. Secretaría de Economía. |
|  | b) – | Consultores Sonora Coaching, dar seguimiento a solicitudes de consultorías de empresas diagnosticadas. |
|  | c) – | Fondo Nuevo Sonora, dar seguimiento a solicitudes de financiamiento. |
| **Externas:** | a) – | Director de desarrollo económico, dar seguimiento a acuerdos realizados en reuniones de trabajo, así como del Ayuntamiento de Guaymas para la coordinación de eventos. |
|  | b) – | Director de desarrollo económico, dar seguimiento a acuerdos realizados en reuniones de trabajo, así como del Ayuntamiento de Empalme. Para la coordinación de eventos. |
|  | c) – | Organismos Empresariales, Vinculación para promoción de programas y eventos. |
|  | d) – | Universidades Guaymas y Empalme, vinculación para promoción de programas y eventos. |
|  | e) – | Delegación Federal de la Secretaría, canalizar a programas Federales. Coordinación para eventos de economía. |
|  | f) – | Emprendedores, realizar diagnóstico emprendedor y vincular con Programas a emprendedores. Empresas, realizar diagnóstico empresarial y canalizar con Programas Mipymes. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Mediante un reporte semanal en el cual se encuentra el número de emprendedores y empresarios atendidos y canalizados, así como eventos y otras actividades realizadas. |
| 2.- | Por medio del seguimiento y retroalimentación de las personas atendidas (encuestas). |
| 3.- | Supervisión realizada a empresarios canalizados. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 25 y 40 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:** Ing. Industrial, Lic. en Administración, Lic. en Finanzas, Lic. en Economía.

**Área:** Finanzas, Economía, Administración, Sistemas y Mercadotecnia.

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 1 año en Atención al público
* 1 año en Coordinación de eventos
* 1 año en Manejo de programas básicos de Office e Internet

**¿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.*

*Comunica/Influye/Induce*

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

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas*

**¿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: Administrar / Coordinar

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

*Orientación del puesto.*

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

**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**

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre :** |  | **Nombre :** |  |
| **Cargo :** | Director de Vinculación | **Cargo :** | Dir. Gral. de Vinculacion e Ind. Manufacturera. |