****

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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**ID:** 1114-004

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Enlace Municipal de Mejora Regulatoria |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
| **Área de adscripción:** | Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora |  |  |
| **Reporta a:** | Director General de la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Unidad responsable del seguimiento e implementación de programas y proyectos de Mejora Regulatoria en los Municipios del Estado, coordinar el seguimiento de avance, además de brindar asesoría a las dependencias y entidades municipales en la implementación de las acciones de la Agenda Común, y dar apoyo y soporte al titular de la Comisión en el diseño de estrategias a implementar para la institucionalización de la Política de Mejora Regulatoria en los Municipios.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Asesorar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos de Mejora Regulatoria en los Municipios para elevar la calidad regulatoria y homologación de trámites relacionados con la competitividad. |
| 2.- | Revisar y formular comentarios, respecto al seguimiento con las áreas y enlaces municipales en la implementación de la Agenda Común de Mejora Regulatoria y de los reportes periódicos de avance en la ejecución de éstos. |
| 3.- | Realizar análisis de la situación actual de los municipios y diagnóstico de necesidades en materia de Mejora Regulatoria. |
| 4.- | Coordinar programas de capacitación para incrementar las competencias de los servidores públicos en materia de Mejora Regulatoria en los Municipios. |
| 5.- | Encargada de dar seguimiento a la implementación de proyectos y programas para impulsar el uso de las TIC´s en los Municipios. |
| 6.- | Otorgar asesoría y acompañamiento para el desarrollo e implementación de proyectos de Mejora Regulatoria en base a convocatorias del Gobierno Federal para la gestión de recursos en los Municipios. |
| 7.- | Promover y dar seguimiento a la firma de convenios de colaboración entre los Municipios con autoridades federales, estatales, sector privado y académico, para facilitar la mejora regulatoria. |
| 8.- | Informar al Titular de la Comisión de Mejora Regulatoria sobre el avance en el cumplimiento, por parte de los municipios. |
| 9.- | Auxiliar en la elaboración de los informes que el Titular debe presentar ante el Secretario de Economía, sobre los avances de las dependencias y Municipios del Estado en materia de Mejora Regulatoria, así como en la elaboración de los informes y asuntos que el titular deba someter a la consideración del Consejo. |
| 10.- | Coordinar reuniones de trabajo con los Municipios a fin de sensibilizar a los funcionarios públicos en el tema e impulsar el fortalecimiento estructural, institucional y la implementación de las herramientas necesarias para lograr avances de dicha agenda que permitirá elevar la competitividad y productividad del Estado. |
| 11.- | Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Dependencias y entidades de la Administración Estatal. |
| **Externas:** | a) – | Administraciones municipales y federales, así como sector empresarial, académico y Sociedad civil. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Reportes a solicitud del titular en tiempo y forma en relación a informes de seguimiento de las cargas de trabajo. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 28 y 65 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Maestría

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

**Carrera:** Ciencias Económico Administrativas.

**Área:** Administrativa.

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 7 años en Administración Pública- Gestión y seguimiento de proyectos.

**¿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.*

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.*

*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: 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.*

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 amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras*

**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 :** | Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria | **Cargo :** | Director General de la Comisión de Mejora Regulatoria |