****

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

 **DESCRIPCION DE PUESTO**

 **ID:** 1117-001

|  |
| --- |
|  **DATOS GENERALES** |
|  |
| **Título actual del puesto funcional:** | Director General de Innovación y Sectores Tecnológicos |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Economía |  |  |
|  **Área de adscripción:** | Subsecretaria de Impulso a la Comercialización, Dirección General de Innovación y Sectores Tecnológicos |  |  |
| **Reporta a:** | Director General de Innovación y Sectores Tecnológicos |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Director de Fomento Tecnológico e Innovación, Subdirector de Difusión y Promoción de Fondos para Sectores Tecnológicos, Encargado de Estrategias E-Commerce/E Learning, y Asistente de Dirección General.  |  |  |

**OBJETIVO**

Promover el desarrollo regional basado en la innovación, el conocimiento, y la adopción de nuevas tecnologías;

definir las estrategias específicas y genera programas de acción para cada uno de los sectores tecnológicos en el Estado; detectar sectores tecnológicos con factibilidad de desarrollarse en base a proyectos concretos de alto valor y alto impacto económico; definir la estrategia global para detonar los sectores tecnológicos objetivo, con la participación de los tres niveles de Gobierno, de institución Educativa y de la Iniciativa Privada;

 **RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Coordinar la estrategia global para detonar las industrias de tecnologías en la entidad. Coordinar el programa Sonora Soft de Tecnologías de Información (TI) en el Estado con las participación de los tres niveles de Gobierno, de Instituciones Educativas y de la Iniciativa Privada |
| 2.- | Realizar las acciones encaminadas a detonar los sectores tecnológicos objetivos identificados y con ello fomentar el desarrollo económico de la Entidad; impulsar el fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas tecnológicas , a través de la canalización y promoción de instrumentos de apoyo que fortalezcan su desarrollo. |
| 3.- | Promover acuerdos de coordinación, convenios de concertación y gestión de recursos entre los sectores público, social y privado en las áreas de tecnología, ciencia e innovación y procurar, a través de las acciones necesarias de coordinación institucional, su correcto desarrollo. |
| 4.- | Promover la creación, modernización y mantenimiento de parques científicos y tecnológicos; realizar las acciones necesarias para la ejecución, el buen funcionamiento y la continuidad de los parques científicos y tecnológicos dentro de la Entidad. |
| 5.- | Definir y diseñar los proyectos que ayuden a crear las condiciones necesarias para la atracción de inversión en industria de Tecnologías de la Información al Estado. |
| 6.- | Impulsar la realización de proyectos de beneficio a empresa de la industria de Tecnologías de Información de instituciones educativas con planes afines |
| 7.- | Coordinar a los consultores, asesores, arquitectos abogados en la elaboración de planes de negocio, proyecto ejecutivo y figuras jurídicas, entre otros, que en su momento se contraten. |
| 8.- | Gestionar recursos ante los diferentes niveles de gobierno y la iniciativa privada, para impulsar la realización de proyectos en materia de Tecnología de Información, buscando la autosuficiencia financiera de los proyectos |
| 9.- | Atender a los inversionistas y la realización de viajes de promoción. |
| 10.- | Relacionarse con la distintas dependencias estatales y federales que de alguna manera participen en el proyecto, como la Secretaría de Economía Federal, la Secretaria de Educación y Cultura, La Secretaria de Infraestructura y de Desarrollo Urbano, Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología , entre otras. |
| 11.- | Supervisar la ejecución y operación de los proyectos apoyados de coordinación con los operadores de los mismos. |
| 12.- | Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales las gestiones necesarias para obtener y simplificar las autoridades, permisos o concesiones que permitan el desarrollo de infraestructura necesaria para detonar las industrias de Tecnología de Información en el Estado. |
| 13.- | Realizar todo tipo de promoción y publicidad de los proyectos y programas a su cargo. |

 **RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) –  | Secretaria de Educación y Cultura: Para promover y/o solicitar el apoyo a proyectos de capacitación en universidades. |
|  | b) –  | Secretaría de Infraestructura y de Desarrollo Urbano: Para la supervisión de Parques Tecnológicos |
|  | c) –  | Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología: Para La incursión de proyectos en el Programa Estatal de Innovación y Desarrollo Tecnológico |
|  | d) –  | Dirección General de Vinculación -Coordinaciónpara la adecuación de programas a los Requerimientos de las actividades productivas. |
|  | e) –  | Dirección General de Gestión Financiera: Para coordinar la operación del Fondo PROSOFT |
|  | f) –  | COPRESON: Para todo lo relacionado con la atención de inversionistas a potenciales y promoción del estado |
|  | g) –  | Secretaría de Economía Federal (PROSOFT): Para todo lo relacionado con los recursos para ejecución de Proyectos PROSOFT |
|  | h) – | Instituciones Educativas de medio superior y superior Adecuación de programas a los requerimientos de las actividades productivas y a las oportunidades generales. |
| **Externas:** | a) – | CANIETI Coordinación de acciones encaminadas a detonar sectores tecnológicos del Estado. |
|  | b) –  | Beneficiarios del Programa Para la coordinación de la gestión de apoyos y recursos. |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Elaborar agendas de actividades, programas y proyectos en la primera quincena de diciembre del año que se va iniciar. |
| 2.- | Reporte mensual de los avances de las actividades de la agenda, programa, presupuesto y proyectos realizados. |
| 3.- | Revisión semestral de avances en actividades de la agenda, programas, presupuestos y proyectos realizados. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 28 a 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. Economía, Ing. En Sistemas, Lic. en Administración

 **Área:** Economía

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 1 año en conocimiento de negociación y manejo de conflictos

• 1 año en Actividades Administrativas y Gerenciales

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Dominar*

**¿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.*

*Líder/Negociación compleja*

**¿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: Controlar

**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)*

*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. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones*

**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 General de Innovación y Sectores Tecnológicos |  **Cargo :** | Subsecretario de Impulso a la Comercialización |