****

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

**DESCRIPCION DE PUESTO**

**ID:** 1117-003

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | Encargado de Estrategias E-Commence / E Learning |  |  |
| **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:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Diseñar estrategias para acercar a las PYMES con las tecnologías de información a través del e-commerce, contribuyendo así en un impacto comercial y administrativo. Así mismo, impulsar un Sonora Educado a través de la educación a distancia, implementando modelos educativos en línea, que permitan integrar las tecnologías en su enseñanza diaria.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Diseñar e implementar estrategias para acercar las tecnologías de información a más PYMES y al sector educativo. |
| 2.- | Establecer relaciones tanto con el sector empresarial y educativo para fortalecer sus capacidades y conocimientos tecnológicos a través del e-learning. |
| 3.- | Diseñar plataformas para fomentar el comercio interestatal a través del e-commerce. |
| 4.- | Diseñar plataformas para fomentar el desarrollo del recurso humano a través del e-learning. |
| 5.- | Diseñar convenios de colaboración con Cámaras Empresariales e Instituciones Educativas. |
| 6.- | Orientar, asesorar y brindar información necesaria a los emprendedores y empresarios del estado, organizaciones empresariales e instituciones educativas y/o académicas sobre las diferentes plataformas de e-commerce/ e-learning impulsadas por esta Dirección General. |
| 7.- | Dar seguimiento a la ejecución y operación de cada uno de los proyectos apoyados a través de los programas. |
| 8.-  9.-  10.-  11.- | Fortalecer las capacidades administrativas y comerciales de las MIPYMES (identificando áreas de oportunidad , a través de programas de capacitación y las plataformas de e-commerce / e-learning.  Brindar capacitación a los emprendedores y apoyar la creación de nuevas empresas a través de diversas plataformas.  Fortalecer la formación educativa y empresarial a través de programas de de capacitación a distancia considerando las demandas de la industria.  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. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | ***Dirección de Comercialización.***  Con ayuda de esta área se identificarán las necesidades de las MIPYMES atendidas por el área de comercialización para fortalecer las capacidades administrativas y comerciales de las mismas a través de plataformas de e-commerce. |
|  | b) – | ***Dirección de Formación Empresarial e Incubación:***  En colaboración con esta área se pretende capacitar a los emprendedores y apoyar la creación de nuevas empresas a través de plataforma de e-learning. |
|  | c) – | ***Dirección de Vinculación:***  Fortalecer la formación educativa y empresarial a través de programas de de capacitación a distancia considerando las demandas de la industria. |
|  | d) – | ***Dirección de Productos Regionales:***  Fortalecer la formación educativa y empresarial a través de programas de de capacitación a distancia considerando las demandas de los productores regionales. |
| **Externas:** | a) – | Instituciones de Educación Media y Superior |
|  | b) – | Incubadoras de Empresa |
|  | c) –  d) –  e) - | Sector Empresarial  Cámaras comerciales e Industriales  Secretaría de Economía Federal |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Número de empresas beneficiadas y capacitadas para contribuir en la formación de capital humano. |
|  |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 23 a 60 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Maestría

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

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

**Área:** Económico, Administrativo.

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 1 año en conocimientos sobre programas de Gobierno del Estado y su operación.
* 1 año en conocimientos sobre plataformas y medios sociales.

**¿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.*

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 :** | Encargado de Estrategias E-Commence / E Learning | **Cargo :** | Director General de Innovación y Sectores Tecnológicos |