

DEFINICIÓN DEL PUESTO:

Es el representante de la Institución en las diferentes regiones del Estado; brindando presencia local para asegurar el servicio rápido, oportuno y eficiente a los clientes, proyectos y empresarios de la región. Es el mediador entre los empresarios, organismos, autoridades de la región y el CODESIN regional (que es donde se encuentra instalado) con las diferentes Direcciones del CIT Sinaloa; buscando, analizando y brindando la información solicitada de manera rápida y oportuna para la detección y seguimiento de proyectos de inversión. Contribuye al cumplimiento de la meta de inversión del CIT Sinaloa en su región de influencia.

REQUISITOS DEL PUESTO:

EDAD:	25 a 35 años.
SEXO:	Indistinto.
ESCOLARIDAD:	Licenciatura concluida.
DOMINIO DE OTRO IDIOMA:	Ingles 90%.
EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES:	2 años.
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Indispensable.

INFORMACIÓN GENERAL:

PUESTO A QUIEN LE REPORTA:	Director Ejecutivo.
PUESTOS QUE LE REPORTAN:	Ninguno.
ÁREA OCUPACIONAL:	Atracción de inversiones.
DEPARTAMENTO:	Dirección Operativa.
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN:	Director Ejecutivo ó Instrucción del CONSEJO CIT Sinaloa.
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN:	Según demanda.
OBJETIVO DEL DOCUMENTO:	Determinar funciones y responsabilidades del Ejecutivo Regional.
FUENTE DE INFORMACIÓN:	Entrevista e Investigación.
OTRO NOMBRAMIENTO:	Ninguno.
NOMBRE DEL PUESTO EN INGLES:	Region Executive.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

CONOCIMIENTOS:

1. Visión de Negocios.
2. Administración y evaluación de proyectos.
3. Mercadotecnia.
4. Relaciones públicas
5. Conocimiento del Estado de Sinaloa, su geografía, vocaciones, productos, servicios e infraestructura.
6. Conocimiento amplio de la región que le corresponde.
7. Programas de gobierno para el desarrollo de proyectos.
8. Manejo de herramientas tecnológicas y paquetes computacionales.

HABILIDADES:

1. **Planeación, organización, dirección y control de procesos.** Conocer los procesos existentes dentro del CIT Sinaloa y dentro de la región que le corresponde atender, identificar cuáles son sus problemas y cuáles no se llevan a cabo. Así mismo generar la mejora constante en la operación de esta Dirección y de la Institución en general.
2. **Liderazgo.** Guiar, dirigir, desarrollar y encausar a sus compañeros del CIT Sinaloa, para propiciar un ambiente de trabajo agradable. Ser un buen ejemplo a seguir y representar una inspiración para sus compañeros, asegurando el arraigo del personal a través de su bienestar en la Institución y el logro de resultados significativos para la misma. Debe ser un medio para la realización profesional y personal, donde todos se identifiquen y estén motivados para trabajar con calidad.
3. **Relaciones personales.** Convivir con el personal de la Institución en un ambiente donde la buena comunicación y empatía hacia el personal logre que entendamos lo que nos quieren decir, para que mediante esto se logre el desarrollo del mismo, a través de un lenguaje claro y objetivo al momento de trabajar con él.
4. **Manejo de desarrollo organizacional.** Tener la capacidad de cambiar las creencias, actitudes y costumbres de sus compañeros, logrando que se adapten de forma rápida a los cambios que se generen para aumentar la efectividad y bienestar de los miembros de la Institución.
5. **Transmisión de conocimientos.** Capacidad de brindar los conocimientos necesarios a compañeros, para que éstos se dirijan de forma eficiente, clara y objetiva. Debe brindar a sus compañeros un ambiente de aprendizaje y reto constante, donde aprovechen su capacidad y se contribuya a concebir y profesar una buena calidad de vida.
6. **Ánálisis de información.** Interpretar de manera correcta y oportuna la información generada en las regiones y la brindada por compañeros, para verificar e identificar si existe algún error o si la información está siendo interpretada de manera adecuada; de lo contrario establecer una solución y estrategia en conjunto.
7. **Saber escuchar.** Capacidad de atender lo que dicen los clientes y compañeros, además de comprender lo que en realidad quieren expresar o manifestar; entendiendo que oír no es escuchar y escuchar al otro y no a nosotros mismos es la clave del éxito para identificar con precisión la tarea, el problema o las áreas de oportunidad.
8. **Tener buena memoria.** Tener la facultad de recordar las características, ventajas y beneficios de la oferta sinaloense; los nombres de los clientes, las asignaciones que se le den, las políticas de la Institución, así como situaciones y acciones que sean necesarias en una negociación.
9. **Toma de decisiones.** Canalizar de forma estratégica la opción más conveniente para la Institución y aquella que sea la ideal para las situaciones que se le presenten.

10. **Solución de problemas.** Resolver de forma objetiva y estratégica las diversas situaciones y problemas que se le presenten; buscando solución inmediata, aquí y ahora, con los recursos disponibles, sin esperar a un futuro en el que se tendrán más elementos que no sabemos si llegarán. Debe vivir y transmitir como filosofía que la detección del problema debe servir para actuar, no para explicar. Así mismo, conocer y transmitir que los problemas tienen partes que pueden resolverse más fácil, hay que desgajarlos y enfrentarlos desde la causa, no en sus consecuencias.
11. **Capacidad de Negociación.** Debe tener la habilidad de detectar las ventajas y desventajas de cualquier situación y saber negociar con su personal, clientes y proveedores para lograr el mayor beneficio y aprovechamiento para ambas partes. Debe tener facilidad para concretar negociaciones exitosas en términos ganar/ganar, así como dar el seguimiento oportuno una vez concretadas las negociaciones.
12. **Encontrar Clientes.** Facilidad para ampliar la cartera de clientes, generar y cultivar relaciones con los mismos, determinando sus necesidades y deseos, así como retroalimentar a la Institución de lo que sucede en el mercado.
13. **Tener tacto.** Tener la destreza para decir o hacer algo que es necesario sin ofender a la otra parte, pero al mismo tiempo, sin dejar que ellos saquen ventaja de la situación.
14. **Sensibilidad política.** Implica tener un pensamiento comprensivo y acabado equilibrio emocional para interpretar y traducir las diferentes situaciones que se le presenten dentro de la Institución a un lenguaje político, a través del cual genere una solución satisfactoria y oportuna, generando relaciones constructivas con las dependencias gubernamentales y/o personalidades involucradas en la solución de dichas situaciones.
15. **Tener Empatía.** Implica tener la facilidad de sentir una situación o sentimiento de la otra parte, sean clientes o compañeros de trabajo, como si fuera propia. Es decir, "ponerse en el lugar de otros". Debe mantener este sentido de empatía hacia el productor Sinaloense.
16. **Eficiencia.** Trabajar en como si, evitando el por qué no, cumpliendo así el principio de efectividad, trabajando en la reducción de costos para optimizar resultados, cada acción y decisión debe hacerse buscando optimizar los recursos con que cuenta.
17. **Atención al cliente.** Tener siempre disposición para atender las dudas, quejas e inquietudes del cliente ante cualquier situación, proporcionando siempre las mejores opciones y soluciones para este.
18. **Trabajo en equipo.** Capacidad para formar una organización íntegra, honesta y congruente enfocada hacia un objetivo común, trabajando en conjunto con colaboradores y equipo del CIT Sinaloa, asumiendo cada quien sus responsabilidades, fomentando la libertad de expresión y toma de decisiones, entendiendo las fallas eventuales como una oportunidad para aprender; debe buscar trabajar en paralelo, no lineal, actuando en varios frentes simultáneos y sincronizados con el fin de cumplir los objetivos planteados.
19. **Trabajar bajo metas y objetivos.** Capacidad para programar las acciones a realizar en base al cumplimiento de metas y de generar siempre el cumplimiento de los objetivos planteados tanto para sí mismo como para todo su equipo de trabajo dentro del CIT Sinaloa. Debe idear estrategias que le ayuden a cumplir esas metas.

ACTITUDES:

1. **Compromiso.** Sentir y demostrar que se tiene una urgente necesidad de lograr los objetivos propuestos en el CIT Sinaloa, de generar y cultivar buenas relaciones con el personal a su cargo, de cooperar en el mantenimiento y mejoramiento de la productividad de la Institución. Debe valorar y transmitir a sus colaboradores y compañeros el cumplimiento recíproco de compromisos hacia el personal, clientes, proveedores y comunidad en general.
2. **Determinación.** Contar con el valor y la audacia necesaria para lograr los objetivos propuestos, además de mantenerse firme para cumplir con los compromisos contraídos con la Institución, los clientes y con él mismo.

3. **Confianza.** Mantener en todo momento una actitud racional y objetiva, analizando datos y valorando opciones, sin dejarse llevar por una confianza extrema que le perjudique a sus intereses. Siempre pida aclaraciones respecto a lo que le genere confusión, pero nunca se deje llevar por un análisis excesivamente meticuloso que pueda alargar innecesariamente la implantación de las mejoras.
4. **Entusiasmo.** Manifestar fervor o pasión en las actividades que se realizan, por ejemplo: juntas periódicas, reuniones con el personal, y en todas las actividades que realice CIT Sinaloa o en todo aquello que se hace para mejorar la imagen de la misma.
5. **Paciencia.** Mantener la calma o demostrar tolerancia aún en las situaciones más difíciles y complicadas.
6. **Perseverancia.** Es la capacidad de tener carácter, valor y audacia aún en medio de la oposición o los deseares que puedan presentarse con compañeros o empresarios; persistiendo hasta el final para lograr los objetivos propuestos.
7. **Comunicación Eficaz.** Ser dinámico y transmitir claramente en pocas palabras y en una forma sencilla las metas, objetivos, planes de trabajo, instrucciones e ideas a sus compañeros en la Institución CIT Sinaloa.
8. **Proactividad.** Participar de una manera activa con el personal a su cargo y buscar dar siempre una retroalimentación de los trabajos asignados, analizando y generando propuestas de mejora que permitan cumplir y superar las metas fijadas.
9. **Optimismo.** Mostrar siempre una actitud favorable ante los problemas que se presenten, ya que esta actitud debe transmitírsela al personal a su cargo de la Institución.
10. **Capacidad de análisis.** Saber manejar y analizar detalladamente la información que se genera en la Institución, así como al personal a su cargo y el entorno de la Institución.
11. **Actitud de servicio.** Mostrar siempre buena actitud, espíritu de servicio, amabilidad, y adecuada atención y sobre todo encontrar y proponer la solución más indicada a los problemas que se presenten, de tal manera que se logren los objetivos.
12. **Responsabilidad.** Cumplir con los compromisos, obligaciones y funciones de su puesto en tiempo y forma, así como responder por sus acciones y las del departamento en general.
13. **Sencillez y Control.** Trabajar de forma sencilla, logrando metas con una medición continua y el control de procesos y variables que influyan en la organización.
14. **Iniciativa.** Hacer no solo lo que le corresponde, sino ir más allá, buscando como brindar la mejor atención al cliente y sus colaboradores, proponiéndose nuevos retos, comunicando sus ideas e implementando mejoras.
15. **Mente con apertura al cambio.** Adoptar y adaptarse al cambio de una forma inmediata, entender los beneficios que tendrá para la Institución CIT Sinaloa.
16. **Creatividad.** Facilidad para aplicar el principio de la innovación, que se desglosa en conocerlo, vivirlo y luego cambiarlo, logrando así una creatividad e innovación realmente efectivas. Debe tener vanguardia en la obtención, adaptación, desarrollo y uso de tecnología aplicada, así como sensibilidad y pro actividad ante las tendencias del entorno, dispuesto a cambiar paradigmas con un propósito definido.
17. **Calidad en el servicio.** Prevenir es mejor que corregir, mentalidad de soluciones y cero defectos desde la primera vez. Manteniendo el énfasis de la calidad de los procesos y servicios diseñándolos para que funcionen bien desde el principio. Debe brindar respuesta ágil y eficaz al mercado, ofreciendo servicio de excelencia, buscando ser el mejor en el área de negocio, con competitividad a nivel mundial.
18. **Enfoque al cliente.** La tarea termina con la aceptación del cliente, a entera satisfacción de sus requerimientos y necesidades. Entender las necesidades del cliente.
19. **Seguridad.** Generar confianza entre los colaboradores y compañeros, así como comunicar claramente las necesidades y expectativas que tiene dentro del CIT Sinaloa, para evitar incertidumbre y desconfianza.
20. **Tenacidad.** Ser enérgico en las actividades de supervisión, lograr transmitir pasión e interés al momento de estar con los compañeros de equipo, no detenerse si surge algún problema, sino buscar la solución inmediata.

21. **Objetividad.** Ser imparcial en el análisis, actuar con desinterés particular y siendo justo en las apreciaciones sin dejarse llevar por influencias subjetivas. Crear opiniones y decisiones en evidencias y hechos objetivos.
22. **Fiabilidad.** Transmitir seguridad de que se respetarán los compromisos acordados. Debe ser ético, honrado, responsable y sincero. Estas cualidades crean un entorno de aprobación con sus colaboradores y generan confianza en su palabra.
23. **Afinidad.** Tener facilidad de intercambiar información con las otras áreas del CIT Sinaloa, brindar y recibir apoyo sin generar sentimientos de desconfianza.
24. **Lealtad.** Mantener siempre la confianza de la Dirección Ejecutiva y el compromiso con la Institución CIT Sinaloa en general, guardando discreción respecto a la información que se genere y maneje en la misma y en temas vistos en reuniones personalizadas con las diferentes direcciones.

FILOSOFÍA OPERATIVA

1. **Escuchar, no oír.** Ten presente que escuchar es la clave del éxito.
2. **Empatía.** Debes ponerte en todo momento en el lugar del cliente.
3. **Acción inmediata.** Ante los problemas que se te presenten, busca solución inmediata, aquí y ahora, con los recursos disponibles.
4. **Desgajar los problemas en sus partes.** Recuerda que los problemas no son un monolito, tienen partes que pueden resolverse más fácil, desgájalos y ve su causa raíz.
5. **Trabajar en paralelo, no lineal.** Busca actuar en varios frentes simultáneos y sincronizados.
6. **Prevenir es mejor que corregir.** Forja y mantén una mentalidad de soluciones y cero defectos desde la primera.
7. **Trabajar en el cómo sí, rápido.** Evita el cómo no, así trabajarás con efectividad.
8. **Logra la calidad en el servicio.** Mantén ese principio ante todo.
9. **La tarea termina con la aceptación del cliente.** Cubre a entera satisfacción sus requerimientos y necesidades.
10. **Tu cliente es de por vida.** Recuerda que la relación, el contacto y el seguimiento son constantes y permanentes.

HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

A. PERSONALES

1. Computadora.
2. Teléfono celular.
3. Teléfono fijo.
4. Audífonos y software de telefonía digital.

B. COMPARTIDAS

1. Internet.
2. Equipo para realizar y proyectar presentaciones.
3. Impresora.
4. Proyector multimedia.
5. T.V.
6. Cámara fotográfica digital.
7. Software especializado (Hoover's, FDI Market, CRM).
8. Bases de datos especializadas.

OBJETIVOS DEL PUESTO:

A continuación se describen los objetivos del puesto Ejecutivo Regional y el valor de cada uno de ellos para la evaluación del mismo:

No.	Objetivo	Valor %
1	Ejecutar en su región el cumplimiento de la meta de inversión del CIT Sinaloa; siendo el canal entre las Direcciones del CIT Sinaloa y los proyectos de la región, dando seguimiento en coordinación con dichas Direcciones. Interactúa con autoridades locales y empresarios para detectar oportunidades de negocio y desarrollar su propia cartera de proyectos.	70
2	Brinda el soporte necesario a las diferentes Direcciones del CIT Sinaloa para la realización y agendas de trabajo de atención a inversionistas y organización de eventos especiales, gestionando toda la logística necesaria para dichas actividades.	30

FUNCIONES DEL PUESTO:

A continuación se muestran las funciones que desarrolla el puesto Ejecutivo Regional, las cuales serán necesarias para lograr cada uno de los objetivos antes descritos:

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.1	Hacer prospecciones en empresas.	Incrementar cartera de proyectos en desarrollo, cubriendo las necesidades de las compañías.	<ul style="list-style-type: none"> - Conociendo las empresas y productores existentes en la región a través de los diferentes medios de comunicación, asociaciones y H. Ayuntamientos de la región. - Informándose de los proyectos y/o necesidades que tienen dichos empresarios y/o productores. - Programando qué empresas contactará. - Contactando empresas con potencial para Inversión. - Asistiendo a expo's nacionales e internacionales, si así lo requiere la Dirección respectiva. - Recibiendo y atendiendo a empresarios y productores que lleguen directamente a la oficina regional. - Promocionando los servicios del CIT Sinaloa en todo momento y en todo lugar en que se encuentre.

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.2	Propiciar el desarrollo de proyectos con empresas de la región.	Apoyar en el desarrollo de Inversiones de la región.	<ul style="list-style-type: none"> - Dando seguimiento y atención continua a los proyectos detectados o generados en su región. - Coordinándose con las diferentes Direcciones del CIT Sinaloa para aterrizar los servicios ofrecidos a los empresarios para la realización del proyecto. - Promoviendo ventajas de la región para atracción de inversionistas foráneos que busquen convertir.
1.3	Identificar oportunidades de negocio.	Proponer a los empresarios de su región la posibilidad de desarrollar nuevos negocios.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificando productos o nichos de mercado que los empresarios pueden cubrir dando valor agregado a su producción. - Participando en reuniones de empresarios y determinando que apoyos pudiera dar el CIT Sinaloa según sus necesidades.
1.4	Dar seguimiento a proyectos concretados.	Identificar nuevas áreas de oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Contactando periódicamente a los empresarios. - Identificando nuevas áreas de oportunidad. - Ayudando en caso de que tengan alguna dificultad.
1.5	Dar seguimiento a proyectos que están en su propia cartera.	Propiciar el desarrollo de los proyectos en tiempo y forma.	<ul style="list-style-type: none"> - Contactando por teléfono, visita o mail a los empresarios. - Conociendo el estatus actual del avance en los proyectos. - Brindando apoyo en tramitaciones y gestiones. - Buscando apoyos y estrategias para su desarrollo. - Reportando semanalmente los avances en los proyectos, buscando que se cumpla en tiempo y forma.
1.6	Fortalecer relaciones con dependencias gubernamentales.	Contar con el apoyo cuando sea requerido.	<ul style="list-style-type: none"> - Manteniendo contacto con los Directivos y Funcionarios de las dependencias gubernamentales de la región, como lo son CODESIN, Secretaría de Desarrollo Económico, H. Ayuntamiento y Secretaría de Economía.
1.7	Participar en las reuniones de indicadores.	Informar e informarse del resultado de los indicadores y avances en los proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Envioando su reporte a Director de operaciones. - Asistiendo puntual en el horario y día establecido. - Dando cuentas del cumplimiento o incumpliendo de sus objetivos. - Expresando necesidades que tenga de Director Operativo y compañeros.

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.8	Realizar y cumplir su plan de actividades semanal.	Tener un control de las actividades a realizar en la semana.	<ul style="list-style-type: none"> - Conociendo los principales objetivos a cumplir en la semana, priorizando y anotando las actividades a realizar para cumplirlos. - Envio su plan semanal a Director Operativo. - Dando cuentas del cumplimiento o incumplimiento del mismo.
2.1	Dar soporte a todas las Direcciones del CIT Sinaloa.	Generar y cumplir la meta establecida para el CIT Sinaloa.	<ul style="list-style-type: none"> - Recibiendo necesidades por parte de los Ejecutivos de Promoción y/o las diferentes Direcciones del CIT Sinaloa. - Buscando la información y/o tramitación requerida con las autoridades, instituciones gubernamentales o privadas y empresarios de la región. - Haciendo el vínculo entre el personal del CIT Sinaloa y personalidades gubernamentales o privadas de la región. - Pasando contactos y proyectos con interés a la Dirección pertinente dentro del CIT Sinaloa. - Apoyar en diferentes actividades a los Ejecutivos de Promoción.
2.2	Organizar agendas de trabajo.	Generar negociaciones y avance de proyectos entre empresarios locales y personal del CIT Sinaloa.	<ul style="list-style-type: none"> - Concretando citas para visitas de Empresarios, Inversionistas, Ejecutivos de Promoción o Directores del CIT Sinaloa a la región. - Organizando citas y visitas cuando lleva a empresarios locales fuera de la región. - Siendo el enlace con los Presidentes y Consejeros del CODESIN de su región para el acompañamiento empresarial a Clientes e Inversionistas.
2.3	Cumplir con actividades extraordinarias que le sean solicitadas.	Apoyar en el desarrollo de las funciones del CIT Sinaloa en general.	<ul style="list-style-type: none"> - Conociendo qué actividades extraordinarias le han solicitado. - Apoyando a sus compañeros con las actividades solicitadas. - Realizando reportes que le solicite Director Operativo.

CONTACTOS INTERNOS:

No.	Contacto	Tipo de Contacto	Frecuencia
1	Director Ejecutivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Informar del cumplimiento de los objetivos. - Juntas de indicadores. - Recibir retroalimentación y asesoría para el desarrollo de sus funciones. - Solicitar apoyo para el desarrollo de sus funciones. - Recibir indicaciones. - Reuniones extraordinarias. 	Semanal. Semanal. Según demande. Según demande. Según demande. Según demande.
2	Director Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Envío de reportes. - Juntas semanales. - Solicitar y recibir apoyo operativo para el desarrollo de sus funciones. 	Semanal. Semanal. Según demande.
3	Director de Tecnologías de Información.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Solicitar y brindar apoyo en temas específicos de los proyectos. - Facilitar el contacto con empresarios y organismos gubernamentales y privados de la región. - Identificar oportunidades de inversión con inversión local en la región. 	Semanal. Según demande. Según demande. Según demande.
4	Director de Desarrollo de Inversión Local.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Solicitar y brindar apoyo en temas específicos de los proyectos. - Facilitar el contacto con empresarios y organismos gubernamentales y privados de la región. - Identificar oportunidades de inversión con inversión local en la región. 	Semanal. Según demande. Según demande. Según demande.
5	Director de Atracción de Inversión Foránea.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Solicitar y brindar apoyo en temas específicos de los proyectos. - Facilitar el contacto con empresarios y organismos gubernamentales y privados de la región. - Identificar oportunidades de inversión con inversión local en la región. 	Semanal. Según demande. Según demande. Según demande.
6	Director de Bionegocios.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Solicitar y brindar apoyo en temas específicos de los proyectos. - Facilitar el contacto con empresarios y organismos gubernamentales y privados de la región. - Identificar oportunidades de inversión con inversión local en la región. 	Semanal. Según demande. Según demande. Según demande.

No.	Contacto	Tipo de Contacto	Frecuencia
7	Director de Comercio y Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Solicitar y brindar apoyo en temas específicos de los proyectos. - Facilitar el contacto con empresarios y organismos gubernamentales y privados de la región. - Identificar oportunidades de inversión con inversión local en la región. 	Semanal. Según demande. Según demande. Según demande.
8	Ejecutivos de Promoción.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Solicitar y brindar apoyo en temas específicos de los proyectos. - Facilitar el contacto con empresarios y organismos gubernamentales y privados de la región. - Identificar oportunidades de inversión en la región. 	Semanal. Según demande. Según demande. Según demande.
9	Director de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de Indicadores. - Solicitud de viáticos y reembolsos y comprobación de gastos. 	Semanal. Según demande.

CONTACTOS EXTERNOS:

No.	Contacto	Tipo de Contacto	Frecuencia
1	Secretaría de Desarrollo Económico.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y recibir apoyo para el desarrollo de los proyectos. 	Según demande.
2	CODESIN regional.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas semanales. - Entrega de reportes. - Solicitar y recibir apoyo para los proyectos. 	Semanal. Semanal. Según demande.
3	Directores y funcionarios de Cámaras y Gobiernos municipales, estatales y federales.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar información de la región. - Recibir apoyo para la prospección y desarrollo de los proyectos. 	Según demande.
4	Productores y Empresarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Prospecciones. - Desarrollo de los proyectos. 	Según demande.

TOMA DE DECISIONES:

No.	Decisiones Típicas	Frecuencia
1	Elegir compañías y proyectos a prospectar.	Según demande.
2	Elegir Empresario o proyecto para dar seguimiento y apoyo.	Según demande.

IMPORTANCIA DEL PUESTO:

El puesto de Ejecutivo Regional tiene un grado de responsabilidad alto; ya que es quien representa a la Institución CIT Sinaloa en cada una de las regiones del Estado, generando y fortaleciendo los vínculos entre empresarios y productores locales con el personal de la Institución CIT Sinaloa, así también ofrece un servicio directo y personalizado a dichos empresarios, participando así en el desarrollo económico del Estado.