

DEFINICIÓN DEL PUESTO:

Es el responsable de atraer, coordinar e incrementar las inversiones foráneas realizadas en Sinaloa, contribuyendo de esta manera con el mejoramiento de la competitividad, participando en el desarrollo de la actividad económica del Estado y la generación de nuevos empleos directos e indirectos. Es el principal promotor de las ventajas competitivas que ofrece Sinaloa para la atracción de la inversión nacional y extranjera. Por lo cual debe mantener y transmitir a todo su equipo de trabajo una amplia visión de negocios.

REQUISITOS DEL PUESTO:

EDAD:	35 a 60 años.
SEXO:	Indistinto.
ESCOLARIDAD:	Licenciatura concluida. Maestría deseable.
DOMINIO DE OTRO IDIOMA:	Inglés 95% (550 puntos TOEFL).
EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES:	7 años.
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Indispensable.

INFORMACIÓN GENERAL:

PUESTO A QUIEN LE REPORTA:	Director Ejecutivo.
PUESTOS QUE LE REPORTAN:	Ejecutivos de Atracción de Inversión Foránea.
ÁREA OCUPACIONAL:	Dirección de Atracción de Inversión Foránea.
DEPARTAMENTO:	Inversiones.
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN:	Director Ejecutivo ó Instrucción del CONSEJO CIT Sinaloa.
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN:	Según demanda.
OBJETIVO DEL DOCUMENTO:	Determinar funciones y responsabilidades del Director de Atracción de Inversión Foránea.
FUENTE DE INFORMACIÓN:	Entrevista e Investigación.
OTRO NOMBRAMIENTO:	Ninguno.
NOMBRE DEL PUESTO EN INGLES:	Chief Foreign Investment Development Officer.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

CONOCIMIENTOS:

1. Visión de Negocios.
2. Administración y Finanzas.
3. Mercadotecnia.
4. Relaciones públicas.
5. Relaciones públicas corporativas.
6. Programas de gobierno para apoyo a proyectos.
7. Conocimiento del Mercado y las Vocaciones sinaloenses.
8. Conocimiento del Mercado Nacional y Extranjero.
9. Manejo de personal.
10. Terminología legal utilizada en documentos de inversión.
11. Manejo de herramientas tecnológicas y paquetes computacionales.

HABILIDADES:

1. **Planeación, organización, dirección y control de procesos.** Conocer los procesos existentes en la Dirección de Desarrollo de Inversión Local del CIT Sinaloa, identificar cuáles son sus problemas y cuáles no se llevan a cabo. Así mismo coordinar con el personal a su cargo la mejora constante en la operación de esta Dirección y de la Institución en general.
2. **Liderazgo.** Guiar, dirigir, desarrollar y encausar al personal a su cargo en CIT Sinaloa, para propiciar un ambiente de trabajo agradable. Ser un buen ejemplo a seguir y representar una inspiración para su personal, desarrollando así la administración de los puestos a su cargo, asegurando el arraigo del personal a través de su bienestar en la Institución y el logro de resultados significativos para la misma.
3. **Relaciones personales.** Convivir con el personal a su cargo y 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 lograr que su personal a cargo se adapte de forma rápida a los cambios que se generen con el fin de aumentar la efectividad y bienestar de los miembros de la Institución.
5. **Transmisión de conocimientos.** Capacidad de desarrollar al personal a su cargo, así como brindarle los conocimientos necesarios, para que éste se auto dirija de la forma más eficiente, clara y objetiva. Así como enseñarle a dominar las actividades que demanda su puesto, con la finalidad de lograr que la Institución opere de manera eficiente. Debe brindar a los colaboradores un ambiente de aprendizaje y reto constante, donde aprovechen su capacidad y se contribuya a concebir y profesar una buena calidad de vida.
6. **Ánalisis de información.** Interpretar de manera correcta y oportuna la información brindada por su personal, 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 empleados, 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 y que dé a su equipo de trabajo, las políticas de comercialización y exportaciones de la empresa, 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 presentados; buscando solución inmediata, 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. 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. **Negociador ideal.** Habilidad de detectar ventajas y desventajas de cualquier situación y saber negociar con su personal, clientes y proveedores para lograr el mayor beneficio para ambas partes. Tener facilidad para concretar negociaciones exitosas en términos ganar/ganar, así como dar el seguimiento oportuno una vez concretadas.
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 del CIT Sinaloa 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. **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 para la Dirección de Desarrollo de Inversión Local del 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, accionistas 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 sí 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 la Institución CIT Sinaloa o en todo aquello que se hace para mejorar la imagen de la misma.
5. **Paciencia.** Mantener la calma y demostrar tolerancia aún en las situaciones más difíciles.
6. **Dinamismo.** Ser por naturaleza activo y diligente en las actividades realizadas.
7. **Perseverancia.** Es la capacidad de tener carácter, valor y audacia aún en medio de la oposición o los deseares que puedan presentarse con empleados, clientes o proveedores; persistiendo hasta el final para lograr los objetivos propuestos.
8. **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 su personal.
9. **Proactividad.** Participar de una manera activa con el personal a su cargo y buscar dar siempre una retroalimentación de los trabajos asignados.
10. **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.
11. **Capacidad de análisis.** Saber manejar y analizar detalladamente la información que se genera en la Dirección de Desarrollo de Inversión Local del CIT Sinaloa, así como al personal a su cargo y el entorno de la Institución.
12. **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.
13. **Responsabilidad.** Cumplir con los compromisos, obligaciones y funciones de su puesto en tiempo y forma, responder por sus acciones, siendo el medio seguro de lograr resultados.
14. **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.
15. **Iniciativa.** Hacer no solo lo que le corresponde, sino ir más allá, buscando como brindar la mejor atención al cliente y sus empleados y proponiéndose nuevos retos, comunicando sus ideas e implementando mejoras.
16. **Mente con apertura al cambio.** Adoptar y adaptarse al cambio, de una forma inmediata, entender los beneficios que tendrá para CIT Sinaloa y transmitírselos rápida y claramente al personal a su cargo.
17. **Creatividad.** Facilidad para aplicar el principio de la innovación, desglosado en conocerlo, vivirlo y luego cambiarlo, logrando así una creatividad e innovación efectivas. Implica tener la capacidad de brindar buenas ideas en los momentos necesarios, por ejemplo, abordar un cliente, cerrar una negociación, entre otras.
18. **Calidad en el servicio.** Prevenir es mejor que corregir, mentalidad de soluciones y cero defectos desde la primera vez. Manteniendo el énfasis en 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.
19. **Enfoque al cliente.** La tarea termina con la aceptación del cliente, a entera satisfacción de sus requerimientos y necesidades. Entender las necesidades del cliente y consumidores.
20. **Seguridad.** Generar confianza entre los empleados, así como comunicar claramente las necesidades y expectativas del CIT Sinaloa, para evitar incertidumbre y desconfianza.

21. **Tenacidad.** Ser enérgico en las actividades de supervisión, lograr transmitir pasión e interés al momento de estar con los empleados, no detenerse si surge algún problema, sino buscar la solución inmediata.
22. **Objetividad.** Ser imparcial en el análisis, actuar con desinterés y siendo justo en las apreciaciones sin dejarse llevar por influencias subjetivas. Crear opiniones y decisiones en evidencias y hechos objetivos.
23. **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 empleados y generan confianza en su palabra.
24. **Lealtad.** Mantener la confianza de Dirección Ejecutiva y el compromiso con la Institución CIT Sinaloa, guardando discreción en los temas que en esta se manejen.

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 pastes 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. Smartphone
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 de Director de Atracción de Inversión Foránea y el valor de cada uno de ellos para la evaluación del mismo:

No.	Objetivo	Valor %
1	Coordinar las funciones de la Dirección para Incrementar las inversiones foráneas en el Estado y propiciar la generación de empleos, cumpliendo con ello la meta fijada para la Dirección de Atracción de Inversión Foránea del CIT Sinaloa.	90
2	Generar y mantener relaciones laborales con organismos gubernamentales y privados externos a la Institución que contribuyan con la atracción de inversiones para Sinaloa.	10

FUNCIONES DEL PUESTO:

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

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.1	Coordinar la prospección de nuevos proyectos.	Detectar áreas de oportunidad en los sectores donde Sinaloa ofrece ventajas competitivas.	<ul style="list-style-type: none"> - Investigando en los diferentes medios de comunicación y organismos gubernamentales y privados las tendencias económicas tanto en México como alrededor del mundo. - Contactando embajadas y consulados con el fin de conocer oportunidades de Inversión para el estado. - Conociendo qué empresas contactarán o visitarán de acuerdo al tipo de proyecto que se pretenda generar. - Determinando de esas empresas, cuáles contactará personalmente. - Coordinando la promoción de los servicios que ofrece el CIT Sinaloa a través de los ejecutivos a su cargo. - Coordinando con los ejecutivos a su cargo el cumplimiento de la meta de prospección semanal.

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.2	Coordinar la realización de análisis de factibilidad de negocios.	Informar sobre las ventajas competitivas que ofrece Sinaloa a la empresa interesada en realizar una inversión.	<ul style="list-style-type: none"> - Conociendo el monto de inversión de dichos proyectos y el impacto que este tendría en la generación de empleos y actividad del estado. - Gestionando, el análisis de factibilidad para dicho negocio. - Conociendo el historial de la (s) empresa (s). - Evaluando los costos que generaría para las empresas involucradas.
1.3	Detectar oportunidades de negocios de Inversión para el Estado.	Conocer qué negociaciones se pueden cerrar y darles el seguimiento oportuno.	<ul style="list-style-type: none"> - Conociendo la oportunidades que ofrece el Estado y las necesidades de los inversionistas extranjeros. - Conociendo a raíz de las prospecciones, los proyectos con interés. - Entregando un análisis de factibilidad del negocio al productor y/o inversionista. - Coordinando la realización de reuniones de productores con inversionistas interesados, en caso de existir una negociación de asociación.
1.4	Concretar negociaciones.	Cumplir con la meta de atracción de inversión foránea fijada para el CIT Sinaloa.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionando reuniones entre organismos estatales que puedan aportar y apoyar a los inversionistas para que se lleve a cabo la inversión. - Coordinando y realizando visitas a inversionistas extranjeros. - Buscando certificaciones y apoyo de autoridades para el desarrollo de la Inversión. - Coordinando con los ejecutivos a su cargo, que se le dé el seguimiento necesario a los proyectos hasta que la negociación quede cerrada.
1.5	Atender proyectos especiales de atracción de inversión.	Propiciar el desarrollo de los proyectos que por su naturaleza se consideran especiales e integrar a los Ejecutivos a manera de entrenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Determinando, de acuerdo al nivel de relevancia que proyectos atenderá directamente. - Realizando las actividades necesarias para el desarrollo de dichos proyectos. - Delegando a un ejecutivo a su cargo el desarrollo del proyecto en una etapa donde ya no sea indispensable su participación. - Dando seguimiento a través de dicho ejecutivo a las necesidades del proyecto.

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.6	Dar seguimiento a las negociaciones que ya han sido cerradas.	Llevar un registro de lo que se genere.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinando la realización de llamadas y visitas de cortesía. - Detectando oportunidades de negocio con la misma empresa. - Buscando nuevas oportunidades de inversión.
1.7	Coordinar y supervisar las funciones de los ejecutivos a su cargo.	Asegurar el avance en el cumplimiento de las metas y el correcto desarrollo del Departamento.	<ul style="list-style-type: none"> - Conociendo los prospectos, proyectos con interés y en desarrollo del área de atracción de inversión foránea. - Asignando responsabilidades a cada uno de los ejecutivos a su cargo. - Promoviendo la coordinación y priorización de actividades a través de un plan semanal. - Monitoreando el cumplimiento de dicho plan semanal. - Brindando asesoría al personal a su cargo en la realización de sus actividades. - Evaluando y dando retroalimentación oportuna a los ejecutivos a su cargo.
1.8	Asistir a ferias y expos nacionales e internacionales.	Buscar oportunidades de negocio con inversionistas nacionales y extranjeros.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizando un programa de ferias y expos nacionales e internacionales anual. - Determinando a qué eventos asistirán los ejecutivos y a cuáles él personalmente.
1.9	Participar en reuniones semanales de revisión de Indicadores.	Informar e informarse del resultado de los indicadores y avances en los proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistiendo puntual en el horario y día establecido. - Analizando previamente el resultado de sus indicadores. - Dando cuentas del cumplimiento o incumpliendo de sus indicadores. - Expresando necesidades que tenga de Dirección y compañeros.
1.10	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 en la semana para cumplir con dichos objetivos. - Envío plan semanal a Director ejecutivo al inicio de la semana. - Dando cuentas del cumplimiento o incumplimiento del mismo.
1.11	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 y Director ejecutivo con las actividades extraordinarias que le sean solicitadas. - Realizando cualquier reporte que le solicite Director Ejecutivo.

No.	Qué	Para qué	Cómo
2.1	Cabildear con autoridades e instituciones relacionadas con el fomento a inversiones en el estado.	Facilitar el desarrollo de Inversiones para el Estado.	<ul style="list-style-type: none"> - Conociendo las necesidades de los proyectos para invertir en Sinaloa. - Coordinando a través de los ejecutivos a cargo, el apoyo a los inversionistas y productores. - Conociendo los requisitos que se requieren para los trámites con las instituciones de importación y coordinando se les informe a los productores e inversionistas. - Gestionando la orientación y apoyo necesario a productores e inversionistas para cumplir los requisitos de inversión en Sinaloa. - Manteniendo relación con las Instituciones gubernamentales como Secretaría de Desarrollo Económico, CODESIN, H. Ayuntamientos, PROMEXICO y embajadas para gestionar los apoyos requeridos.
2.3	Estar al día con los lineamientos de inversión en México.	Facilitar las inversiones en el estado.	<ul style="list-style-type: none"> - Manteniendo contacto con autoridades regulatorias. - Buscando información actualizada en los diferentes medios de comunicación.

CONTACTOS INTERNOS:

No.	Contacto	Tipo de Contacto	Frecuencia
1	Director Ejecutivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y generación de estrategias de prospección para atraer inversión extranjera a Sinaloa, así como estrategias para operación y desarrollo de proyectos. - Informar el resultado de los indicadores del departamento de Atracción de Inversión Foránea. - Juntas de revisión de Indicadores - Recibir retroalimentación y solicitar apoyo para la realización de sus funciones. - Reuniones extraordinarias. 	<p>Semanal.</p> <p>Semanal.</p> <p>Según demande.</p> <p>Según demande.</p> <p>Según demande.</p>
2	Ejecutivos de Atracción de Inversiones.	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión en la realización de funciones. - Análisis de reportes enviados. - Juntas de revisión de Indicadores. - Retroalimentación del desarrollo del Departamento. - Reuniones extraordinarias. - Solución de dudas y apoyo para la realización de sus funciones. 	<p>Diario.</p> <p>Semanal.</p> <p>Semanal.</p> <p>Según demande.</p> <p>Según demande.</p> <p>Según demande.</p>

No.	Contacto	Tipo de Contacto	Frecuencia
3	Director Operativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Envío de reportes. - Solicitud de apoyo para la realización de sus funciones. 	Semanal. Semanal. Según demande.
4	Director de Desarrollo de Inversión Local.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Brindar y recibir apoyo para la realización de sus funciones. - Identificación de oportunidades de inversión local con empresarios para inversionistas foráneos. 	Semanal. Según demande. Según demande.
5	Director de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Solicitudes de apoyo y viáticos. - Solicitud de herramientas de trabajo. 	Semanal. Según demande. Según demande.
6	Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Brindar y recibir apoyo para la realización de sus funciones. - Identificación de oportunidades de inversión local con empresarios para inversionistas foráneos. 	Semanal. Según demande. Según demande.
6	Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de indicadores. - Brindar y recibir apoyo para la realización de sus funciones. - Identificación de oportunidades de inversión local con empresarios para inversionistas foráneos. 	Semanal. Según demande. Según demande.

CONTACTOS EXTERNOS:

No.	Contacto	Tipo de Contacto	Frecuencia
1	Personal de la Secretaría de Desarrollo Económico.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar información. 	Según demande.
2	Personal de CODESIN.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar información. 	Según demande.
3	Personal de dependencias gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none"> - Atender necesidades específicas de los proyectos. 	Según demande.
4	Personal de PROMEXICO.	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar empresas con interés de invertir en el Estado. 	Según demande.
5	Productores Locales e Inversionistas foráneos.	<ul style="list-style-type: none"> - Prospección y desarrollo de proyectos. 	Según demande.
6	Organismos externos.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la promoción y oportunidad en otros países. - Conocer la inversión y exportación en otros países. 	Según demande.

TOMA DE DECISIONES:

No.	Decisiones Típicas	Frecuencia
1	Determinar qué proyectos entrarán en su cartera.	Según demande.
2	Determinar qué proyectos son susceptibles a recibir apoyo.	Según demande.
3	Determinar a qué eventos asistirá la Dirección de Atracción de Inversión Foránea.	Según demande.
4	Asignar proyectos a los ejecutivos dependiendo del área a la que correspondan.	Según demande.

IMPORTANCIA DEL PUESTO:

El puesto Dirección de Atracción de Inversión Foránea, tiene un grado de responsabilidad muy alto; ya que es quien a través de la coordinación de su departamento participa con el desarrollo interno del Estado y lo combina con la atracción de inversión extranjera, con lo cual propicia la generación de nuevas tecnologías que llevan a tener un mayor número de empleos, permitiendo así tener un estado más competitivo.