

DEFINICIÓN DEL PUESTO:

Es el responsable de gestionar y proporcionar el apoyo necesario para el desarrollo de proyectos del sector de Comercio y Servicios, facilitando el contacto entre las empresas interesadas y las instituciones privadas o gubernamentales para satisfacer las necesidades de los proyectos; asimismo da seguimiento a los proyectos concretados, manteniendo un excelente nivel en las relaciones del CIT Sinaloa con los Empresarios e Instituciones de apoyo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

EDAD:	25 a 35 años.
SEXO:	Indistinto.
ESCOLARIDAD:	Licenciatura concluida.
DOMINIO DE OTRO IDIOMA:	Ingles 95% (550 puntos TOEFL).
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:	Comercio y Servicios.
DEPARTAMENTO:	Comercio y Servicios.
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 de Comercio y Servicios.
FUENTE DE INFORMACIÓN:	Entrevista e Investigación.
OTRO NOMBRAMIENTO:	Ninguno.
NOMBRE DEL PUESTO EN INGLÉS:	Trade and Services Executive.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

CONOCIMIENTOS:

1. Visión de negocios.
2. Administración y finanzas.
3. Mercadotecnia.
4. Relaciones públicas.
5. Conocimiento del mercado y las vocaciones Sinaloenses.
6. Canales de comercialización.
7. Manejo de herramientas tecnológicas y paquetes computacionales.

HABILIDADES:

1. **Planeación, organización, dirección y control de procesos.** Conocer los procesos existentes en el área de Comercio y Servicios, identificar cuáles son sus problemas y cuáles no se llevan a cabo. Así mismo generar la mejora constante en la operación de la Institución en general.
2. **Liderazgo.** Guiar, dirigir, desarrollar y encausar a los Empresarios e inversionistas a realizar las acciones requeridas para el desarrollo de los proyectos; así mismo, influir en sus compañeros del CIT Sinaloa, para propiciar un ambiente de trabajo agradable. Ser un buen ejemplo a seguir y una inspiración para sus compañeros.
3. **Relaciones personales.** Convivir con el personal a su cargo, personal de la Institución y Clientes 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. **Análisis de información.** Interpretar de manera correcta y oportuna la información generada en el departamento, 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.
5. **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.
6. **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 la empresa, así como situaciones y acciones que sean necesarias en una negociación.
7. **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.
8. **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.

9. **Negociador ideal.** Debe tener la habilidad de detectar las ventajas y desventajas de cualquier situación y saber negociar con 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.
10. **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.
11. **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.
12. **Sensibilidad política.** Implica tener un pensamiento comprensivo y acabado equilibrio emocional para interpretar y traducir las diferentes situaciones que se le presenten dentro del departamento de Comercio y Servicios y la Institución 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.
13. **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.
14. **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.
15. **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.
16. **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.
17. **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 el área de Desarrollo de Comercio y Servicios 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 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 siempre una actitud racional y objetiva, analizando datos y valorando opciones, sin dejarse llevar por una confianza extrema que perjudique sus intereses. Siempre pida aclaración de lo que le genere confusión, sin dejarse llevar por un análisis excesivamente meticuloso que alargue innecesariamente la implantación de 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 los Empresarios y compañeros.
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 el área de Comercio y Servicios del CIT Sinaloa.
11. **Actitud de servicio.** Mostrar siempre buena actitud, espíritu de servicio, amabilidad, adecuada atención, encontrar y proponer la solución indicada a problemas presentados.
12. **Responsabilidad.** Cumplir con compromisos, obligaciones y funciones de su puesto en tiempo y forma, responder por sus acciones, siendo el medio seguro de lograr resultados.
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 empleados y 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 CIT Sinaloa y transmitírselos rápida y claramente al personal a su cargo.
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. Implica tener la capacidad de brindar buenas ideas en los momentos en que se les necesita, por ejemplo, abordar un cliente, cerrar una negociación, entre otras.
17. **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.
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 y consumidores.
19. **Seguridad.** Generar confianza entre los empleados y compañeros, así como comunicar claramente las necesidades y expectativas que tiene en el 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 empleados, no detenerse si surge algún problema, sino buscar la solución inmediata.
21. **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.
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 empleados y generan confianza en su palabra.
23. **Lealtad.** Mantener la confianza de Dirección Ejecutiva y el compromiso con la Institución CIT, guardando discreción en los temas que en esta se manejen.

HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

1. Computadora (Lap Top).
2. Impresora.
3. Internet.
4. Teléfono fijo y celular.
5. Paquetería Office.
6. Material promocional con información del Estado.

OBJETIVOS DEL PUESTO:

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

No.	Objetivo	Valor %
1	Proporcionar asesoría y apoyo en trámites y gestiones necesarias para el desarrollo de los proyectos del sector de Comercio y Servicios en Sinaloa, asegurando el aterrizaje de los mismos.	100

FUNCIONES DEL PUESTO:

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

No.	Qué	Para qué	Cómo
-----	-----	----------	------

1.1	Realizar prospección de nuevos proyectos.	Buscar nuevas oportunidades de inversión o de expansión dentro del Estado de Sinaloa.	<ul style="list-style-type: none"> - Investigando en diferentes medios impresos y electrónicos empresas con necesidades de apoyo e inversión. - Determinando si los servicios de CIT Sinaloa cubren las necesidades detectadas en las empresas por prospectar y verificando si cumplen el perfil requerido para el apoyo. - Capturando a las empresas que sí cumplen el perfil en la cartera de clientes potenciales. - Contactando a los Empresarios e inversionistas prospecto. - Informando las ventajas competitivas del Estado y ofreciendo los servicios del CIT Sinaloa. - Confirmando con personal de URGE si las empresas analizadas están realizando los trámites necesarios para los proyectos en desarrollo.
-----	---	---	--

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.2	Identificar y desarrollar nuevas oportunidades de negocio.	Incrementar la cartera de proyectos y asegurar el logro de los objetivos del CIT Sinaloa.	<ul style="list-style-type: none"> - Proponiendo a los inversionistas nuevas y mejores oportunidades de negocio. - Informando las características y beneficios de cada proyecto. - Determinando si el inversionista tiene interés en alguno de los proyectos propuestos. - Detectando las posibles necesidades para el desarrollo de los proyectos así como los organismos e instituciones gubernamentales o privadas adecuadas para gestionar los apoyos. - Manteniendo comunicación constante con los Ejecutivos Regionales y solicitando información de proyectos con interés para el Área.

1.3	Elaborar programa de difusión y promoción de proyectos.	Generar interés en inversionistas y Empresarios por invertir en Sinaloa.	<ul style="list-style-type: none"> - Programando las visitas de negocio a inversionistas nacionales e internacionales. - Analizando el perfil de los inversionistas y Empresarios. - Gestionando y preparando reuniones entre los inversionistas con Empresarios así como entidades de gobierno e instituciones privadas dentro y fuera del Estado. - Atendiendo a inversionistas visitantes y verificando la correcta realización de las reuniones entre los interesados. - Confirmando con los involucrados los acuerdos generados y solucionando las dudas que surjan.
1.4	Realizar análisis de factibilidad de negocios.	Conocer si una oportunidad de negocio es viable y si se obtendrán los beneficios propuestos al inversionista.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiando las necesidades del proyecto. - Revisando el historial financiero y productivo de la empresa e inversionista involucrados. - Coordinando la elaboración del esquema de negocio para el proyecto por parte del inversionista. - Analizando la información recabada y determinando si el proyecto es factible.

No.	Qué	Para qué	Cómo
-----	-----	----------	------

1.5	Brindar apoyo y asesoría a proyectos en cartera.	<p>Asegurar el éxito de la gestión y negociaciones de los proyectos en cartera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigando y conociendo el avance semanal de cada proyecto. - Detectando nuevas necesidades para el desarrollo de los proyectos en cartera. - Brindando el apoyo necesario para la solución de las necesidades detectadas, mediante la gestión de trámites y apoyos en instituciones gubernamentales, asesoria de compañeros del CIT Sinaloa, apoyo del Director del Área o cualquier otro medio autorizado que considere necesario. - Apoyando a los inversionistas y empresarios en cualquier eventualidad que se presente. - Investigando cualquier información extra que requiera el proyecto. - Actualizando la información semanal del reporte Máster y enviándolo en el tiempo establecido.
1.6	Dar seguimiento a proyectos concretados.	<p>Identificar nuevas áreas de oportunidad en las empresas apoyadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contactando periódicamente a los inversionistas de proyectos concretados. - Verificando con cada uno el estado del proyecto. - Solicitando información útil para el análisis de cada proyecto. - Detectando nuevas áreas de oportunidad. - Proponiendo nuevos proyectos a los inversionistas. - Brindando el apoyo necesario para solucionar cualquier dificultad que se presente de manera posterior al cierre del proyecto.
1.7	Apoyar a otras áreas en el desarrollo de proyectos.	<p>Lograr la meta de atracción de inversiones del CIT Sinaloa y hacer eficiente la cooperación entre las diferentes áreas del CIT Sinaloa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindando apoyo para el desarrollo de proyectos de atracción de inversión, siempre que sea requerido. - Coordinando actividades con los Ejecutivos Regionales para dar y recibir apoyos en el desarrollo de los proyectos de inversión generados en las diferentes regiones. - Dando seguimiento a las solicitudes de apoyo recibidas y canalizándolas con el personal correspondiente sino es posible resolverla directamente.

No.	Qué	Para qué	Cómo
1.8	Participar en reuniones periódicas con el equipo del CIT Sinaloa.	Informar y conocer el resultado de los indicadores y avance en los proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistiendo puntual en el horario y día establecido. - Dando cuentas del incumplimiento o incumplimiento de sus objetivos. - Participando en cualquier reunión que sea convocada por el Director Ejecutivo. - Acudiendo a la reunión de análisis de empresas por concretar.
1.9	Elaborar y cumplir su plan semanal de actividades.	Tener un control de las actividades a realizar en la semana.	<ul style="list-style-type: none"> - Determinando los principales objetivos a cumplir en la semana. - Priorizando y anotando las actividades a realizar necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos. - Envio el plan semanal al Director Ejecutivo en el día establecido. - Informando el cumplimiento o incumplimiento del mismo.
1.10	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"> - Elaborando reportes que solicite Director Ejecutivo. - Participando en la realización de actividades y/o desarrollo de proyectos tanto del CIT Sinaloa, SEDEC o CODESIN que le sean solicitados. - Elaborando material promocional del Estado de Sinaloa. - Presentándose en eventos de promoción del Estado que sean solicitados por el Director Ejecutivo.

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"> - Entrega de indicadores. - Juntas de indicadores. - Solicitud de información. 	Semanal. Según demande. Según demande.

No.	Contacto	Tipo de Contacto	Frecuencia
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.
7	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 con inversión local en la región. 	Semanal. Según demande. Según demande. Según demande.
8	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.	- Dar y recibir apoyo para el desarrollo de los proyectos.	Según demande.
2	CODESIN.	- Dar y recibir apoyo para los proyectos.	Según demande.
3	Directores y funcionarios de Cámaras y Gobiernos municipales, estatales y federales.	- Solicitar información de la región. - Recibir apoyo para la prospección y desarrollo de los proyectos.	Según demande.
4	Productores y Empresarios.	- Prospecciones. - Desarrollo de los proyectos.	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 qué gestiones o apoyos otorgar para la realización de los proyectos.	Según demande.

IMPORTANCIA DEL PUESTO:

El puesto de Ejecutivo de Comercio y Servicios tiene un grado de responsabilidad alto, pues es el encargado de proporcionar el apoyo y seguimiento necesario para el desarrollo de los proyectos, fomentando la inversión en el Estado así como el crecimiento del sector de Comercio y Servicios.