

DEFINICIÓN DEL PUESTO:

El Director del Comité Regional de Promoción Económica (CRPE) es el responsable de dirigir la operación del Comité ejecutando los acuerdos del Consejo Regional y proponiendo estrategias y proyectos al mismo. Tiene como compromiso el vincular a los actores del desarrollo de la región, además de gestionar y promover las estrategias y proyectos que impulsen la competitividad de la región. Esto en función a lo definido en la agenda para la competitividad, así como en los planes estratégicos elaborados para cada uno de los 4 pilares del desarrollo (Bioeconomía, Logística, Economía Digital y Turismo) que se desprenden de la visión común y de las vocaciones de la región; lo anterior con el objetivo de incrementar la competitividad en la región y generar condiciones propicias para la atracción de inversiones y creación de empleos.

REQUISITOS DEL PUESTO:

EDAD:	30 a 60 años
SEXO:	Indistinto
ESCOLARIDAD:	Nivel Maestría
DOMINIO DE OTRO IDIOMA:	90 % de inglés
EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES AFINES:	3 años
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Indispensable

INFORMACIÓN GENERAL:

PUESTO A QUIEN LE REPORTA:	Presidente del Consejo Regional y Director General del CODESIN Estatal
PUESTOS QUE LE REPORTAN:	Ejecutivos Regionales y Secretaria Administrativa
ÁREA OCUPACIONAL:	Dirección
DEPARTAMENTO:	Dirección Regional
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN:	Director General
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN:	Cada año
OBJETIVO DEL DOCUMENTO:	Definir las responsabilidades y actividades a realizar por parte del Director del CRPE.

	<p style="text-align: center;">CRPE MANUAL ORGANIZACIONAL Director Regional</p>	DP-CRPDR-005
		Página 2 de 14

FUENTE DE INFORMACIÓN:

Mediante entrevista e investigación.

OTRO NOMBRE DEL PUESTO:

Director del CRPE

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

CONOCIMIENTOS:

1. Políticas Públicas.
2. Administración.
3. Gestión de proyectos.
4. Desarrollo Económico.
5. Competitividad.
6. Negocios.
7. Vocación y actividades económicas del estado.
8. Leyes y regulaciones.
9. Fondos gubernamentales de apoyo empresarial.
10. Sector empresarial.
11. Planeación y visión estratégica.
12. Relaciones públicas.
13. Manejo de recursos públicos.

HABILIDADES:

1. **Manejo y Desarrollo Organizacional.** Tener la capacidad de cambiar las creencias, actitudes y costumbres del personal, de tal forma que estas pueden adaptarse de forma rápida al cambio con el único fin de aumentar la efectividad y bienestar de los miembros de CODESIN.
2. **Perceptivo.** Capaz de identificar sensaciones, actitudes, circunstancias, intenciones o necesidades del personal de CODESIN y del entorno económico.
3. **Saber escuchar.** Capacidad de atender lo que dicen los actores del desarrollo económico y empleados, además de comprender lo que en realidad quieren expresar o manifestar.
4. **Alto sentido de justicia.** Poseer un sentido claro de lo justo, de manera objetiva y neutral, y actuar de acuerdo a ello.
5. **Persuasivo.** Utilizar la comunicación para cambiar, formar o reforzar lo que el Consejo y el personal de CODESIN opinan de la forma de trabajar, trato con el personal, etc.
6. **Negociador.** Buscar el equilibrio entre las partes involucradas y llegar a acuerdos que permitan el beneficio mutuo, buscando siempre el ganar-ganar de todas las partes.
7. **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.
8. **Empatía.** Implica tener la facilidad de sentir una situación o sentimiento de la otra parte como si fuera propia. Es decir, “ponerse en el lugar de otros”.

9. **Comunicador eficaz.** Dar la información de forma correcta y adecuada, y a su vez, asegurarse que el mensaje haya sido comprendido por la parte de interés.
10. **Relaciones personales.** Convivir con el personal de la organización y con los actores del desarrollo económico en un ambiente donde la buena comunicación y empatía logren que se entienda lo que se quiere decir, para que esto permita el desarrollo del personal operativo, los consejeros y los diferentes actores del desarrollo económico, a través de un lenguaje claro y objetivo al momento de trabajar con él.
11. **Análisis 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.
12. **Toma de decisiones.** Canalizar de forma estratégica la opción más conveniente para el CODESIN y aquella que sea la ideal para las situaciones que se presente.
13. **Solución de problemas.** Capacidad para encontrar la mejor manera de atender y resolver cada problema que se presente.
14. **Liderazgo.** Guiar, dirigir, desarrollar y encausar al personal para propiciar un ambiente de trabajo agradable.
15. **Transmisión de conocimientos.** Capacidad de desarrollar al personal a su cargo, así como brindarle los conocimientos necesarios, para que éste se autodirija de la forma más eficiente, clara y objetiva. Así como enseñarlo a dominar las actividades que demanda su puesto, con la finalidad de lograr que CODESIN opere de manera eficiente.
16. **Capacidad de integrar personas.** Capacidad de lograr que las partes involucradas (CODESIN, Comités Regionales, Consejeros, Académicos, Secretarios de Estado, Empresarios y demás actores del desarrollo económico) se interrelacionen de manera armónica, tomen acuerdos y éstos sean respetados entre sí.
17. **Manejo de personal.** Contar con la habilidad de designar o delegar tareas a su personal, exigir avances, y lograr que se cumplan de manera satisfactoria los trabajos.
18. **Trabajar bajo metas y objetivos:** Llevar a cabo sus funciones bajo un plan de trabajo organizado.
19. **Planeación, organización, dirección y control de procesos.** Conocer los procesos existentes en las áreas operativas de CODESIN, Comités Regionales y el CIT; identificar cuáles son sus problemas y cuáles no se llevan a cabo. Así mismo proponer al personal a su cargo la forma de mejorar la operación de la Institución e incrementar su productividad y desarrollo.
20. **Discreción.** Tener la capacidad de cultivar valores éticos y morales, así como saber guardar silencio de la información que maneja, dada su posición dentro de CODESIN.

ACTITUDES:

1. **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.
2. **Optimismo.** Mostrar siempre una actitud favorable ante los problemas que se presenten, ya que esta actitud debe transmitírsela al personal a su cargo.
3. **Responsable.** Cumplir las obligaciones en tiempo y forma, y a su vez, tener cuidado al hacer sus labores o tomar una decisión.

4. **Proactivo.** Capaz de asumir el control de su vida de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa al emprender acciones creativas y audaces que generen mejoras para la organización y tengan un impacto en la competitividad y el desarrollo económico del estado.
5. **Dinámico.** Tener la capacidad de hacer su trabajo no solo de buena forma, sino mejorarlo y buscar soluciones mejores los problemas que se presenten.
6. **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 sus objetivos; siempre pide 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.
7. **Seguridad en sí mismo.** Generar confianza entre los empleados, jefes y directores, logrando que éstos trabajen de la misma forma, para que no haya incertidumbre.
8. **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 el CODESIN.
9. **Honesto.** Comunicarse de manera clara y sin omitir ni falsear información, para que no haya malas interpretaciones y surjan problemas dentro de la organización.
10. **Paciente.** Guardar la calma para realizar bien su trabajo ante situaciones difíciles y/o trabajar bajo presión.
11. **Iniciativa.** Ir más allá de las actividades que le corresponden, buscando brindar una mejor atención y proponerse nuevos retos, comunicando siempre sus ideas y opciones de mejora con todos los interesados.
12. **Creativo.** Analizar y proponer actividades y formas en las cuales el empleado y los encargados de área implementen cambios en su productividad para lograr desarrollar sus habilidades y eficientar su desempeño en la institución.
13. **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.
14. **Mente con apertura al cambio.** Analizar y entender los beneficios que tendrán las propuestas de mejora para las áreas de CODESIN, actores económicos y proyectos mediante una adaptación al cambio de forma inmediata, para lograr los resultados inmediatos.
15. **Compromiso.** Sentir y demostrar que se tiene una urgente necesidad de lograr los objetivos propuestos en tiempo, de generar y cultivar buenas relaciones, de cooperar y colaborar en el mantenimiento y mejoramiento de la productividad de CODESIN.

HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

1. Computadora.
2. Impresora.
3. Internet.
4. Celular.
5. Automóvil.
6. Paquetería office:
 - Outlook
 - Excel
 - Word
 - Power Point

OBJETIVOS DEL PUESTO:

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

No.	Objetivos	%
1.	Dirigir la operación del CRPE ejecutando los acuerdos del Consejo Regional; en función de la agenda para la competitividad, los 4 pilares del desarrollo definidos en la visión común y en las vocaciones de la región.	40 %
2.	Desarrollar y promover estrategias y proyectos específicos aprobados por el Consejo Regional, en función de la agenda para la competitividad, los 4 pilares del desarrollo y las vocaciones de la región, y que además vayan ligados a la atracción de inversiones y promoción de exportaciones del CIT, así como a la planeación económica estatal.	30 %
3.	Vincular a los actores del desarrollo económico de la región; realizando labor de gestión para impulsar estrategias y proyectos aprobados por el Consejo Regional, que contribuyan a generar mayor competitividad a la región.	15 %
4.	Dar soporte en gestión a los proyectos impulsados por el CIT o por empresarios regionales, en función de la agenda para la competitividad, los 4 pilares del desarrollo definidos en la visión común y en las vocaciones de la región.	15 %

FUNCIONES DEL PUESTO:

A continuación se muestran las funciones que desarrollará el Director Regional, las cuales serán necesarias para lograr cada uno de los objetivos antes descritos.

No.	Qué	Cómo	Para qué
1.1	Ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizando la agenda para la competitividad del estado, para conocer los temas a impulsar en los proyectos. - Conociendo los temas de los 4 pilares del desarrollo; Bioeconomía, Logística, Economía Digital y Turismo. - Actuando en base a las vocaciones de las regiones del estado, que se desglosan de los 4 pilares. - Desarrollando los proyectos o estrategias que se aprobaron en el Consejo Regional y el Pleno. 	Cumplir con las decisiones que toma el Consejo Regional y generar proyectos alineados a las estrategias y proyectos aprobados por el Pleno.

No.	Qué	Cómo	Para qué
1.2	Presentar el Programa de Trabajo Anual.	<ul style="list-style-type: none"> - Basando sus acciones en función del enfoque de la agenda para la competitividad, los 4 pilares del desarrollo y las vocaciones de la región. - Conociendo el Programa de Trabajo Anual del CIT, de la Unidad de Atracción de Inversiones (UAT) y las prioridades del Consejo Regional para coordinar acciones. - Definiendo estrategias y proyectos que vayan ligados a la atracción de inversiones y fomento a las exportaciones. - Proponiendo proyectos y estrategias derivados de la detección de algún área de oportunidad; provocado por el acercamiento con los Presidentes municipales de la región y demás actores del desarrollo. - Desarrollando proyectos que impulsen la actividad de la región; de tal manera que facilite la atracción de inversiones que ya se tiene prospectada por parte del CIT. - Promoviendo estrategias y proyectos en la región, que se desprendan de la agenda para la competitividad, los 4 pilares del desarrollo y enfocados a las vocaciones de la región. - Presentando propuestas de estrategias y proyectos ante el Consejo para su aprobación. - Proponiendo a un Consejero para que funja como enlace, de tal manera que pueda apoyar y dar seguimiento a cada estrategia y/o proyecto específico. 	Trabajar de manera alineada CODESIN, CRPE, CIT y UAT para impulsar el desarrollo y la competitividad en la región.
1.3	Elaborar las fichas técnicas de los proyectos aprobados y priorizados por el Consejo Regional.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborando el listado de proyectos que se llevarán a cabo. - Estableciendo un cronograma para los proyectos que se planean desarrollar en el año. - Especificando los objetivos a alcanzar por periodos, que sean tangibles. - Especificando las actividades que emprenderá en el desarrollo de los proyectos. - Detallando el porcentaje de avance por periodo, justificando el valor asignado al avance. - Puntualizando los costos que se desprenden de cada proyecto a realizar. 	Medir avances y redireccionar los proyectos, en caso de ser necesario.

No.	Qué	Cómo	Para qué
1.4	Dar seguimiento al desarrollo y a la implementación de los proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Definiendo los resultados de los proyectos que se llevan a cabo. - Midiendo los impactos generados por los resultados de los proyectos (impacto en indicadores económicos). - Presentando el reporte de avances a la oficina estatal del CODESIN y al Consejo Regional para su aprobación. - Analizando los avances de los proyectos, para revisar si son los que se tenían contemplados y decidir si se redirecciona. - Evaluando los resultados de la implementación de los proyectos y medir los resultados esperados. - Entregando a la oficina estatal los reportes mensuales, que incluyan el detalle de las actividades emprendidas y el avance de los proyectos. 	Asegurar que la implementación de los proyectos definidos y aprobados se lleven a cabo de acuerdo a lo convenido por el Consejo Regional.

No.	Qué	Cómo	Para qué
1.5	Presentar el presupuesto anual ante el Consejo Regional.	<ul style="list-style-type: none"> - Incluyendo las estrategias proyectos que se vayan a impulsar en el año, así como las actividades que se desprenderán de los mismos; lo anterior en base a la agenda para la competitividad, los 4 pilares del desarrollo y a las vocaciones de la región. - Elaborando un presupuesto a partir de los proyectos aprobados por el Consejo Regional; de lo que se necesitará para sacar adelante las actividades que se desprendan de los objetivos planteados. - Enviando el presupuesto elaborado a Dirección de CODESIN Estatal para revisar que el presupuesto esté en función de los priorizado por el Pleno; en este punto se harán las observaciones que resulten, y si es necesario para su alineación, se aplicarán los cambios necesarios (si es el caso) en base a los objetivos planteados por el Pleno. - Recibiendo la aprobación de la distribución del presupuesto total de CODESIN. - Priorizando proyectos de acuerdo al presupuesto aprobado. - Construyendo el Programa Operativo Anual (POA), y enviándolo a la oficina estatal del CODESIN para el concentrado global de todas las áreas operativas de CODESIN que se presenta ante Gobierno del Estado. - Entregando de manera trimestral los reportes referentes a los POAS a la Dirección de Vinculación Institucional de la oficina estatal; y ésta a su vez será la encargada de presentar ante Gobierno. - Presentando el presupuesto para su aprobación ante el Consejo Regional, y su posterior aprobación por el Pleno (el presupuesto se aprobará en base a los recursos disponibles y la distribución de todas las áreas operativas y priorización de recursos por proyectos, así se asignará el presupuesto). 	Definir un presupuesto en base a proyectos y resultados; para su aprobación ante el Consejo.

No.	Qué	Cómo	Para qué
1.6	Presentar los estados financieros del Comité.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisando de manera mensual con la Dirección de Administración y Finanzas de CODESIN Estatal los estados financieros del Comité. - Supervisando la entrega oportuna de comprobación de gastos a la oficina estatal. - Analizando los flujos de efectivo, aplicación de recursos a cada uno de los proyectos; esto lo presentará para su revisión con la oficina estatal. - Sometiendo a su aprobación (estados financieros) con su Consejo. 	Asegurar la transparencia en el manejo de los recursos dentro del Comité Regional.
1.7	Coordinar acciones con la oficina estatal del CODESIN.	<ul style="list-style-type: none"> - Manteniendo un contacto directo con el Director General de CODESIN (Estatal), para el apoyo en proyectos específicos. - Enviando reportes a la oficina estatal, de las actividades que se realizaron en los proyectos de manera mensual. - Reportando de manera trimestral a CODESIN estatal los avances y logros de los proyectos, con la prontitud requerida, ya que dicha información se debe reportar oportunamente a Gobierno. Además la información se sube a la página de internet de Gobierno. - Enviando las comprobaciones de gasto a la Dirección de Administración y Finanzas de la oficina estatal de manera quincenal con las pólizas de los cheques emitidos y recibos de nómina. 	Facilitar las labores y el logro de los objetivos del Comité Regional.
1.8	Supervisar y coordinar las funciones del personal a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorando y apoyando a los Ejecutivos Regionales en la realización de sus funciones. - Manteniendo la comunicación constante con el personal del Comité Regional donde se analicen temas específicos de los proyectos. - Recibiendo el plan de actividades semanal del personal a su cargo y supervisando su cumplimiento. - Involucrando a las instancias públicas con los proyectos, de tal manera que éstos últimos reciban todo el apoyo necesario por organismos gubernamentales. - Dando seguimiento a los proyectos regionales a través de los Ejecutivos Regionales, para proporcionar el apoyo oportuno a los requerimientos de los proyectos. - Haciendo evaluaciones cualitativas y cuantitativas y retroalimentando al personal a su cargo. - Apoyándose en la herramienta Check List de supervisión. 	Cerciorar el correcto desempeño del personal a su cargo y brindarles la retroalimentación necesaria y oportuna.

No.	Qué	Cómo	Para qué
2.1	Impulsar estrategias y proyectos regionales que estén dentro de la agenda de la competitividad, enfocados a los 4 pilares del desarrollo y a las vocaciones de la región, así como nuevos proyectos derivados de la detección de áreas de oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Manteniendo un contacto cercano con los actores del desarrollo de los municipios; esto lo puede realizar a través promoción de reuniones periódicas con gremios empresariales, ayuntamientos, asociaciones, empresarios, académicos entre otros actores del desarrollo de la región. - Detectando áreas de oportunidad de desarrollo dentro de la región en temas ligados a la agenda de competitividad y/o referente a los planes estratégicos elaborados para de cada uno de los 4 pilares del desarrollo, y con enfoque a las vocaciones de la región. - Apoyando a los actores del desarrollo que intervienen en los proyectos. - Presentando la propuesta para su aprobación ante el Consejo Regional. - Desarrollando un plan de acciones (ficha del proyecto), donde defina los actores involucrados, tiempo estimado del proyecto, avances medibles por periodo, objetivos y resultados a lograr. 	Atraer más inversiones en la región e impulsar el desarrollo.
2.2	Trabajar en la atractividad de la región.	<ul style="list-style-type: none"> - Buscando áreas de oportunidad dentro de la región en el tema de infraestructura y de atractividad; esto en función de la agenda para la competitividad, los 4 pilares del desarrollo y las vocaciones de la región. - Organizando reuniones con gremios empresariales, detectando las necesidades de distintos sectores económicos. - Manteniendo una relación cercana con los Ayuntamientos correspondientes de la región que representa el comité. - Creando acuerdos con los Ayuntamientos, que incluyan el apoyo a proyectos que impulsen la atractividad. - Supervisando el cumplimiento de los acuerdos generados. 	Generar condiciones propicias en la región para atraer nuevas inversiones.
3.1	Agrupar y vincular a las autoridades e instituciones en el desarrollo económico de la región.	<ul style="list-style-type: none"> - Recabando información socioeconómica de la región. - Identificando factores que inhiben o potencian la competitividad municipal y regional. - Convocando a las instituciones, autoridades y los diferentes actores de desarrollo para tratar estos temas y buscar soluciones. - Impulsando proyectos a través de la vinculación con las autoridades y los diferentes actores del desarrollo. 	Promover la participación de las autoridades, instituciones públicas y privadas, y diferentes actores del desarrollo.

No.	Qué	Cómo	Para qué
3.2	Vincular los proyectos de su región con las instancias gubernamentales.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionando apoyos para las empresas activas de la región, para que se mantengan en el mercado. - Acompañando a los actores involucrados en los proyectos. - Apoyando en la convocatoria de eventos referentes a los temas de los proyectos de la región. - Negociando con las dependencias, la manera en como apoyar los proyectos. 	Facilitar la instalación de empresas y que se lleven a cabo los proyectos aprobados por el Consejo Regional.
3.3	Apoyar la creación de Comités Ciudadanos en la región.	<ul style="list-style-type: none"> - Detectando áreas de oportunidad en la región. - Planeando y proponiendo a los Ayuntamientos la creación de organismos ciudadanos que promuevan temas de impacto regional. - Estableciendo las directrices de dichos organismos. - Definiendo los actores que se harán cargo de la implementación. - Brindando seguimiento a la implementación de los organismos. 	Crear organizaciones ciudadanizadas que generen y desarrollen estrategias y proyectos específicos en temas de impacto a la competitividad de la región.
4.1	Apoyar la gestión de los proyectos impulsados por el CIT y la Unidad de Atracción Turística (UAT) en la región.	<ul style="list-style-type: none"> - Brindando soporte al CIT y a la UAT con gestiones para sus clientes. - Acompañando a los promotores del CIT en las visitas que tienen los inversionistas a la región. - Concretando reuniones donde puedan platicar Consejeros Regionales con los prospectos a invertir, de tal manera que puedan compartir experiencias con el lenguaje empresarial. - Organizando reuniones con autoridades gubernamentales, para acercarlos a los proyectos. - Facilitando a los promotores del CIT información económica de la región, de tal forma que cuenten con las herramientas necesarias para mostrarles a los inversionistas los factores de interés a conocer por parte de ellos. - Promoviendo proyectos de infraestructura dura y blanda; puede ser desde la construcción de equipamiento, mejoramiento de servicios o vinculación con instituciones académicas para promover la especialización de su matrícula en temas específicos; lo anterior en función de los requerido por los proyectos de inversión. 	Facilitar el proceso de promoción de atracción de inversiones para la región, generando confianza al inversionista.

No.	Qué	Cómo	Para qué
4.2	Participar activamente en la Comisión Dictaminadora de Estímulos Fiscales.	<ul style="list-style-type: none"> - Estableciendo una meta semestral de obtención de condonaciones de impuestos, donde este número va ligado a las empresas que quieren invertir en la región o las ya existentes pero que quieren ampliar su estructura. - Asistiendo a las juntas que se llevan a cabo en la Comisión Dictaminadora de Estímulos Fiscales para promover los Ceprofies para las empresas. - Entregando un informe de los Ceprofies obtenidos en la junta de Consejo Regional y a su vez informando a la oficina estatal de los resultados, esto último de manera mensual. 	Incentivar la atracción de inversión y la generación de empleo en la región.

CONTACTOS INTERNOS:

No.	Puesto	Tipo de Contacto	Frecuencia
1	Presidente Consejo Regional	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de proyectos actuales. - Juntas de Consejo. - Aclaración de dudas. 	Según requiera
2	Consejeros Regionales	<ul style="list-style-type: none"> - Juntas de Consejo. - Reuniones de enlace. 	Según requiera
3	Ejecutivos Regionales	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de proyectos. - Aclaración de dudas. - Reuniones con actores. 	Según requiera
4	Secretaría Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Aclaración de dudas. - Intercambio de información. - Agenda. 	Según requiera

CONTACTOS EXTERNOS:

No.	Puesto	Tipo de Contacto	Frecuencia
1	Director General CODESIN	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de avances. - Seguimiento a proyectos. - Junta de directores. - Intercambio de información. - Revisión de presupuesto. 	Según requiera Según requiera Mensual Según requiera Mensual
2	Director de Administración y Finanzas (Oficina Estatal)	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuestos. - Apoyo a proyectos. - Revisión de estados financieros. - Flujos de efectivo. 	Mensual Según requiera Mensual Mensual

No.	Puesto	Tipo de Contacto	Frecuencia
3	Director de Vinculación y Comunicación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Envío de información de proyectos. - Información de eventos y actividades realizadas. 	Mensual Según requiera
4	Consejeros del Pleno	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de avances. - Junta de Consejo. - Intercambio de información. 	Según requiera Mensual Según requiera
5	Directores de Comités Regionales	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información. - Junta de Directores. 	Según requiera Mensual
6	Director del CIT	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información. - Canalización de proyectos. - Prospección. 	Según requiera
7	Director del UAT	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información. - Canalización de proyectos. - Prospección. 	Según requiera
8	Ejecutivos Regionales del CIT	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información. - Canalización de proyectos. - Prospección. 	Según requiera
9	Ayuntamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones. - Intercambio de información. - Gestiones de proyectos 	Según requiera
10	Congreso del Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción de proyectos. 	Según requiera
11	Universidades	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones. - Proyectos. 	Según requiera
12	Cámaras Empresariales	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones. - Intercambio de información. - Juntas de Consejo Regionales. 	Según requiera Según requiera Mensual
13	Delegaciones Federales	<ul style="list-style-type: none"> - Programas de apoyo. - Gestión de proyectos. 	Según requiera
14	Secretarías de Estados	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información. - Gestión de proyectos. 	Según requiera
15	Actores de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - Avances de proyectos. - Gestiones de proyectos. - Intercambio de información. - Junta de seguimiento. 	Según requiera

TOMA DE DECISIONES:

No.	Decisiones Típicas	Frecuencia
1.	Decidir la dirección que toman las acciones de los proyectos emprendidos por parte del Comité Regional.	Según demande
2.	La ejecución de los recursos presupuestados para la institución.	Según demande
3.	La asignación del personal interno o externo que emprenderá los proyectos y estrategias generados por el consejo.	Según demande
4.	La asistencia a eventos relacionados con los proyectos definidos en el programa de trabajo.	Según demande
5.	La compra de algún insumo que implique un gasto fuerte, con previa consulta ante la oficina estatal y/o Presidente del Comité.	Según demande
6.	Convocar a reuniones con el personal operativo o con actores del desarrollo económico.	Según demande

IMPORTANCIA DEL PUESTO:

La operación del Director Regional resulta ser esencial, ya que es el responsable de dirigir y supervisar la operación total del Comité Regional de Promoción Económica (CRPE), para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la institución, en base a lo definido en la agenda para la competitividad, así como en los planes estratégicos elaborados para cada uno de los 4 pilares del desarrollo que se desprenden de la visión común y de las vocaciones de la región. Su principal labor es la de ejecutar los acuerdos del Consejo Regional. Además debe de vincular a las autoridades e instituciones públicas con el sector empresarial y demás actores de desarrollo, de tal manera que impulse las estrategias y proyectos que eleven la competitividad de la región, así mismo trabajar de la mano con el CIT y la UAT para emprender acciones que faciliten la atracción de inversiones y la promoción de exportaciones en la región.