



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ÁREA DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y ASISTENCIA EMPRESARIAL

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENOS, JALISCO



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL

Elaboró:	Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial
Álvaro Mauricio Altamirano Suárez	
Fecha de elaboración:	29 de Mayo de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	AIE-MO-01





BITACORA DE REVISIONES

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Manual de Organización del Área de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial, se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización General, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan de Desarrollo Municipal propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la administración pública realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero cuidando siempre mantener un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios.

Es por ello que el Manual de Organización del Área de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, responsabilidades comprendidas y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco en su artículo 20, fracción X, faculta a Área de Planeación, Innovación Gubernamental y Proyectos Especiales, proponer en coordinación con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos generales para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal.

Y en el artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, autoriza a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.





**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2016-2021

El Artículo 5º transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno Jalisco, enuncia: que los manuales de organización y procedimientos deberán ser elaborados por los titulares de las dependencias municipales dentro de los 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el C. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber; que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y ASISTENCIA EMPRESARIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

INTRODUCCIÓN

Formando parte de la Coordinación General de Desarrollo Económico, el Área de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial, apoya la captación de Inversión tanto Local como extranjera directa, proporcionando incentivos económicos a aquellos proyectos de empresas que sean excepcionalmente buenos e importantes para el crecimiento económico del Municipio.

Ya sea por la generación de un gran número de empleos, por la especialización de productos y avanzada tecnología que proporcionan, y capacidades para el capital humano. Aun así, lo importante es que el mecanismo ya está establecido y puede utilizarse cuando el gobierno lo requiera. Existe amplio consenso de que el Área de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial es el vehículo adecuado para atraer grandes proyectos.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. Establecer los lineamientos de Ofrecer una visión de la Organización y los procesos de la dependencia.
2. Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas estas a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
3. Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la institución.
4. Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Titulo Quinto, Art. 115 Fracción II, incisos a, b, c, d y e.

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 77 fracción II y IV.

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Titulo Primero, Capítulo I, Art. 1 y 2; Capítulo VIII, Art. 37, Fracción I, II, XVI; Capítulo IX, Art. 40 Fracción II; Art. 41, Fracción I, II, III y IV; Art. 42, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 43; Art. 44, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Art. 45 Fracción I, II, III; Art. 46.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. CAPITULO SEXTO, Art. 99, 100 fracciones I a XXXV, Art. 101 Y 102.



📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





MISIÓN

Facilitar, fomentar y apoyar el desarrollo económico del Municipio; implementando estrategias a través de programas de fomento a la inversión, capacitación, asistencia técnica y financiamiento, que garanticen la vida, permanencia y crecimiento de las empresas, así como la promoción y difusión de Lagos de Moreno como destino de inversión y turístico, logrando mejorar la calidad de vida de los Lagenses.

VISIÓN

Ser líderes en la creación, el aprovechamiento y la democratización de las oportunidades para el desarrollo equitativo y competitivo de la ciudad.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





VALORES:

VALOR	EVIDENCIA/COMPORTAMIENTO ESPERADO
Calidad	Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.
Calidez	Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.
Espíritu de servicio	Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





OBJETIVO GENERAL

Lograr el desarrollo económico del municipio a través de la implementación de estrategias coordinadas entre los diferentes actores para fomentar la creación de desarrollos industriales así como el establecimiento y fortalecimiento de empresas nacionales y extranjeras que impacten en la generación de empleos e inversión en el estado, realizando acciones de gobierno enfocadas en convertir al municipio de Lagos de Moreno, en un territorio atractivo para inversionistas nacionales y extranjeros de todos los sectores económicos.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Asesorar a los inversores extranjeros en los distintos incentivos y regímenes destinados a atracción de inversiones, adaptados a determinadas necesidades de diversos tipos de negocios, ofreciendo la oportunidad de utilizar Lagos de Moreno como plataforma de competitividad de empresas mundiales en el área automotriz.

Coordinar las actividades previas, durante y después de una misión de prospección. Se pretende contactar con empresas que tengan un potencial de inversión en áreas Industriales donde Lagos de Moreno muestre ventajas comparativas.

Colaborar con la elaboración de una base de proyectos de inversión prioritarios, definidos a nivel de perfil de pre factibilidad, para los distintos sectores del Municipio. Colaborar en la Inteligencia de negocios, construcción y análisis de bases de datos, generación de datos relevantes para los inversionistas (precios de factores, disponibilidad de recursos humanos, comparaciones con competidores, etc.).

Participación en eventos y acontecimientos relativos a los sectores mencionados, mesas sectoriales relacionadas y demás dependencias relacionadas.

Participación en reuniones de trabajo y otras actividades relacionados a los rubros mencionados.

Participar en el análisis de las oportunidades de inversión en el Municipio de Lagos de Moreno Jalisco, con el objetivo de ajustar la selección previa de sectores y focalización en aquellos que sean más competitivos, definiendo así los de tipos de inversión relevantes para el país.

Participar en la organización de eventos a nivel nacional relacionados con la promoción de inversiones para la creación de un calendario de eventos anual.

PALACIO MUNICIPAL, JUAREZ
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 00
474 74 204 01



**LAGOS
DE MORENO**
PUEBLO MÁGICO





Participar en el diseño y desarrollo de materiales informativos de promoción, tales como folletos y/o guías sobre pasos para invertir en Lagos de Moreno y sobre los sectores específicamente seleccionados.

ESTRUCTURA ORGANICA:

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



**DESCRIPCION DEL PUESTO
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS**

 LAGOS DE MORENO RECONSTRUYENDO LA CIUDAD	DESCRIPCION DEL PUESTO Área Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Área Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial

Reporta a : Coordinador General Desarrollo Económico

Dependencia: Coordinación General Desarrollo Económico

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Es responsable de la promoción, apoyo y participación de las actividades dirigidas al fomento de la actividad económica, así como de la creación, establecimiento, consolidación de empresas y fomento al empleo, en el Municipio de Lagos de Moreno.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Asistente: Es responsable de las actividades administrativas para brindar el apoyo necesario al titular del área de Atracción de Inversiones a fin de propiciar que las acciones, funciones y responsabilidades se le faciliten. Coordina las actividades administrativas y operativas del área de servicios generales, y vigilancia externa proporcionando soluciones a las necesidades de los clientes internos.

*Consultar organigrama general o específico

IV.- RELACIONES INTERNAS



 **Área de Financiamiento y Apoyo**
B. ALFONSO GALLO
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





- b. Dirección de Turismo
- c. Capacitación

- d. Atención a Empresarios
- e. Vinculación
- f. Bolsa de Trabajo

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a. Presidente Municipal
- b. Secretarías, Direcciones y Dependencias e instancias municipales
- c. Instituciones de Educación Superior y Educación Técnica del Municipio de Lagos de Moreno Jal.
- d. Asociaciones y organismos empresariales
- e. Secretaria de Desarrollo Económico del Estado
- f. Empresas establecidas en el municipio
- g. Parques Industriales
- h. Propietarios de Terrenos
- i. Prestadores de servicios

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

No.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Ficha Técnicas Nuevos Inversionistas y agendas de visita	C. Presidente Municipal	Diferido
2	Fichas Técnicas Terrenos	Administración interna	Diferido
3	Oficios de seguimiento	C. Presidente Municipal y Dependencias e instancias municipales y estatales	Diferido
4	Reporte de Resultados del área	C. Presidente Municipal, regidores e integrantes del COPEC Consejo de Promoción Económica	Diferido
5	Oficios Incentivos Municipales otorgados	Empresas de nueva inversión, dependencias e instancias municipales	Diferido
6	Oficios Instituciones Educativas	Instituciones de Educación Superior y Educación Técnica	Diferidos
8	Convenios de colaboración	Empresas de nueva inversión, C. Presidente Municipal, Secretaria de Finanzas y dependencias gubernamentales	Diferido
9	Oficios diversos requerimientos internos	Dependencias e instancias municipales	Diferido



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros

VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

EJECUCIÓN PERSONAL por parte del Coordinador

Atención a potenciales inversionistas:

1. Identificación de empresas
Investigar y detectar empresas con potencial inversión y generación de empleos en las áreas definidas por la Dirección de Atracción de Inversiones. Actualizar el Sistema Integrado de Contactos.
2. Establecer Contacto con la empresa.
Obtener información sobre los ejecutivos clave.
Realizar llamadas telefónicas para marcar entrevistas. Enviar e-mails para solicitar entrevista.
Confirmar agenda.
Actualizar el Sistema Integrado de Contactos.
3. Presentación del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco a los inversionistas interesados o prospectos. Ser anfitrión de la empresa en cuestión
Relevar información sobre la planificación estratégica de la empresa a corto, mediano y largo plazo.
Identificar necesidades de expansión, problemas coyunturales u otros obstáculos que actualmente tiene la empresa.
Identificar los ejecutivos claves dentro de la organización para futuros contactos y actividades Invitar a los representantes a conocer el Municipio.
Actualizar el Sistema Integrado de Contactos.
4. Apoyar en la Primera Visita al País
Coordinación de la primera visita al país con la Secretaria de Desarrollo Económico del Estado. Agendar reuniones y visitas a empresas y organizaciones de interés en el Municipio.
Actualizar el Sistema Integrado de Contactos.
5. Seguimiento en el proceso de establecimiento de la empresa en el país
Constituirse en el principal contacto entre la empresa en cuestión y Lagos de Moreno
Asegurar la mayor celeridad posible en los procesos administrativos involucrados en la radicación de la inversión.
Asegurar el contacto de los empresarios con proveedores de servicio idóneos, previamente seleccionados en base a criterios como: experiencia, referencias, trayectoria, etc.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





6. Apoyar en todo lo necesario a la apertura de la empresa y a la implementación del proyecto de inversión de las empresas que deciden invertir en el país.
7. Asistir las necesidades surgidas con posterioridad al inicio de actividades en el período de marcha.
8. Crear y administrar la base de datos, que identifique a las empresas establecidas en nuestro municipio.
9. Crear y administrar la base de datos, que identifique a las personas radicadas en nuestro municipio y vincularlas con las empresas que demanden puestos de trabajo.
10. Crear los vínculos entre empresas y ciudadanía para fomentar el empleo.
11. Crear los vínculos entre instituciones educativas y empresas, para el fomento de proyectos en beneficio de las entidades involucradas.

CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes

1. Seguimiento en el proceso de establecimiento de la empresa en el país
2. Constituirse en el principal contacto entre la empresa en cuestión y Lagos de Moreno
3. Asegurar la mayor celeridad posible en los procesos administrativos involucrados en la radicación de la inversión.
4. Asegurar el contacto de los empresarios con proveedores de servicio idóneos, previamente seleccionados en base a criterios como: experiencia, referencias, trayectoria, etc.
5. Seguimiento a las demandas de puestos de trabajo para una posterior evaluación tanto del demandante como del ofertante.
6. Organizar capacitaciones en beneficio de la ciudadanía y las empresas.

Otras tareas:

1. Realizar otros trabajos institucionales encomendados por el Coordinador.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

COMPETENCIAS LABORALES

VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO DE LAS TAREAS:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Planificación

Responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.

Dirección

Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.

Ejecución

La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad. El puesto incluye pocas tareas de ejecución, pero la mayoría son intelectuales y complejas.

Control

Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica. Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.

EXPERIENCIA LABORAL

Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 3 y 5 años en total.

Experiencia Laboral General: tres años en instituciones públicas y/o privadas.

Experiencia Específica: dos años en tareas relacionadas.

EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA

Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. (nivel de estudios universitarios, de educación continua y de preferencia con maestría)

Profesional Universitario (excluyente) de las Carreras de Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o profesional.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto.

En gestión de procesos relacionados a búsqueda de información, atención al cliente, análisis y presentación de resultados a ejecutivos. Dominio del idioma inglés.



CALIFICADO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





PRINCIPALES COMPETENCIAS

Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.

- a) Honestidad, discreción y buen desempeño en las funciones asignadas.
- b) Capacidad de articulación, trabajo en equipo y dinamismo.
- c) Actitud de servicio y cooperación.
- d) Buen manejo de relaciones interpersonales y empatía.
- e) Capacidad de autocrítica y apertura a aprendizaje constante.
- f) Capacidad de autogestión y autonomía.
- g) Capacidad para trabajar bajo presión.
- h) Experiencia en interacción con ejecutivos y tomadores de decisión.
- i) Presencia
- j) Dominio del Tema
- k) Comunicación: voz y lenguaje claro, preciso, comprensible, etc.
- l) Liderazgo: disposición para ejercer influencia en el grupo
- m) Rapidez Mental: velocidad de respuestas oportunas frente a presiones externas
- n) Dinamismo: uso de energía en el comportamiento cotidiano.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



**DESCRIPCION DEL PUESTO
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS**

	DESCRIPCION DEL PUESTO Asistente Administrativo		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Asistente Administrativo

Reporta a : Coordinador General Desarrollo Económico

Dependencia: Coordinación General Desarrollo Económico

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Atender oportunamente a las personas que acuden con citas o solicitan al Coordinador de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial. Internas o externas.

Organizar la agenda del Coordinador de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial: gira audiencias, presentaciones, reuniones y eventos tanto internos como externos.

Coordinar la derivación de la correspondencia y demás documentos relacionados con la actividad del Coordinador de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial.

Controlar y enviar información al exterior requerida por terceros.

Mantener organizado y actualizado el archivo del Coordinador de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial.

Coordinar reuniones, concertar citas internas y externas del Coordinador de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





IV.- RELACIONES INTERNAS

Dirección General de
Desarrollo Económico Área
de Bolsa de empleo
Vinculación
Empresarial
Financiamient
o y Apoyos
Dirección de
Turismo

V.- RELACIONES EXTERNAS:

Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado de Jalisco.
Empresas Laguenses, de nueva inversión y expansión, así como a nivel
internacionales.
Direcciones que conforman el gabinete ampliado del organismo público del
H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno Jalisco. Ciudadanía Laguense

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

Registrar las visitas y asunto a tratar en libreta, agenda electrónica y CPU.
Agendar los compromisos, juntas y proyectos del Titular del Área de Atracción
de Inversiones y Asistencia Empresarial.
Turnar la Correspondencia por asunto y prioridad al Titular del Área de
Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial.
Llevar el registro y control de los documentos e informes enviados al
exterior.
Canalizar las llamadas telefónicas que reciba el Titular del Área de Atracción
de Inversiones y Asistencia Empresarial, toma de notas de recados en
ausencia de la misma.
Archivar y organizar todos los documentos generados por el Titular del Área
de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial, resguardar y controlar
archivos generados físicos y electrónicos. Elaboración y renvió de agenda a
los asistentes a reuniones o juntas de trabajo.

VII.- FINALIDADES:

Responsable de las actividades administrativas para brindar el apoyo
necesario al Titular del Área de Atracción de Inversiones y Asistencia
Empresarial a fin de propiciar que las acciones, funciones y responsabilidades
se le faciliten. Coordina las actividades administrativas y operativas de las
diferentes áreas que conforman el organigrama, vigilancia externa propiciando
soluciones a las necesidades de los clientes internos y externos.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

Bachillerato Técnico (Administración, Contabilidad, secretarial, archivo, computacional, ciencias y sociedad), facilidad de palabra, trato amable con los visitantes a la Coordinación General.

Experiencia en control de agenda y actividades a nivel Coordinación, manejo de conmutador atender y canalizar llamadas, control de citas, realizar archivos, expedientes, comprobación de gastos por viáticos, control de material y papelería de oficina, uso de internet, redes sociales, copiadora, excelente ortografía y redacción

IX.- COMPETENCIAS

Establecer relaciones internacionales positivas con las personas que trata. Amabilidad y disposición para atender a personas o usuarios.

Capacidad para trabajar en equipo.

Atender tareas múltiples. Organización y Planeación.

Capacidad para fomentar el orden y disciplina en las actividades diarias. Contribuir a la comunicación asertiva.

Optimizar controlar los recursos materiales asignados. Aprendizaje y habilidad para simplificar procesos.

Solucionar problemas Semi-complejos.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





**DESCRIPCION DEL PUESTO
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS**

	DESCRIPCION DEL PUESTO Capacitador		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Capacitador

Reporta a : Coordinador General Desarrollo Económico

Dependencia: Coordinación General Desarrollo Económico

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Fortalecer las actividades de vinculación, con el único fin de lograr la formación integral de los empresarios y emprendedores de nuestro municipio a través de capacitación continua generando cursos de actualización, cursos de capacitación, talleres, congresos, seminarios y conferencias, que fomentan el interés de los empresarios de seguirse actualizando y capacitando en sus áreas de interés. Así como la vinculación del Sector Empresarial con el Sector Educativo de nuestro municipio.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

***Consultar organigrama general o específico**

IV.- RELACIONES INTERNAS

- Coordinación General
- Asistente de Coordinación General
- Coordinación de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial
- Coordinación de Financiamiento y Apoyo
- Bolsa de Trabajo



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a. Comunicación Social e instancias municipales
- b. Instituciones de Educación Superior y Educación Técnica del Municipio de Lagos de Moreno Jal.
- c. Asociaciones y organismos empresariales
- d. Empresas establecidas en el municipio
- e. Proveedores
- f. Ciudadanía
- g. Medios de Comunicación

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

No.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Elaboración de programas de capacitación, cursos y talleres informativos.	Empresarios, emprendedores, ciudadanía e instituciones educativas	Mensualmente
2	Captura de listados de Asistencias	Archivo	Diferido
3	Captura de encuestas de Salida (realización de base de datos – graficas)	Asistentes diversos eventos	Diferido
4	Orden del día Programas de capacitación cursos y talleres informativos.	Dirección General	Diferido
5	Encuesta de salida evaluación talleres	Empresarios, emprendedores, ciudadanía e instituciones educativas	Diferido

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

- 1. Establecer programa de capacitación relacionados con las diversas áreas que integran la Coordinación General de Desarrollo Económico
- 2. Coordinar los talleres informativos con las dependencias del estado para dar a conocer los Programas, Apoyos y Financiamientos que ofrecen
- 3. Programación de talleres informativo para empresarios, emprendedores, proveedores e instituciones educativas (docentes & estudiantes)



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

1. Operar, coordinar y dar seguimiento a los programas de capacitación & talleres informativos que permitan ser un puente con todos los empresarios, las organizaciones, las asociaciones y cámaras empresariales para capitalizar proyectos que permitan ampliar la capacidad productiva de los Lagenses.
2. Elaborar estudios para la detección de necesidades de vinculación con los sectores público, productivo y comunitario, y necesidades de servicios de educación extraescolar en la zona de influencia.
3. Determinar objetivos, metas y actividades del departamento que den respuesta a las necesidades detectadas.
4. Participar en la integración de la estadística básica y los sistemas de información del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco.
5. Participar en la integración y funcionamiento del Consejo de Promoción Económico del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno Jal. y fungir como integrante del mismo.
6. Elaborar proyectos de convenios y contratos relacionados con la gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en este rubro.
7. Llevar a cabo el intercambio de información, asistencia técnica, desarrollo experimental, paquetes tecnológicos y comercialización entre instituciones educativas de nivel medio y superior con los organismos de los sectores público, social y privado.
8. Elaborar programas orientados al estudio, conservación y expresión de las artes, artesanías, tradiciones, danzas, música, costumbres y espectáculos populares.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Administración	1. Organizado	1. Responsable
2. Excelente Ortografía	2. Trabajo en Equipo	2. Amable
3. Manejo de Microsoft Office	3. Trabajo bajo presión	3. Carismático
4. Manejo de Internet	4. Saber expresarse en	4. Trato con personal
5. Desarrollo Organizacional	forma oral y por escrito	5. Iniciativa
6. Sistemas de Información	5. Capacidad de análisis y síntesis	6. Honesto
	6. Trabajo bajo resultados	7. Capacidad de autocrítica y apertura a aprendizaje constante



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

EXPERIENCIA LABORAL

Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 1 y 2 años en total.

Experiencia Laboral General: 1 año en puestos administrativos.

Experiencia Específica: no se requiere tener experiencia en tareas relacionadas.

EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA

Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. Carrera de Administración, Psicología, Gestión Empresarial.



📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01







V.- RELACIONES EXTERNAS:

- Comunicación Social e instancias municipales
- Instituciones de Educación Superior y Educación Técnica del Municipio de Lagos de Moreno Jal.
- Asociaciones y organismos empresariales
- Empresas establecidas en el municipio
- Proveedores
- Ciudadanía
- Servicio Nacional del Empleo
- Medios de Comunicación
- Empleo Jalisco

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

No.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Autorespuesta empresas	Empresas solicitantes de vacantes	Diario
2	Formato solicitud de vacantes	Coordinador General de Desarrollo Económico	A solicitud
3	Formato pizarra	Ciudadanía en general	Una vez a la semana
4	Formato recomendados	Personal en búsqueda de empleo recomendado por algún funcionario público o por alguna dependencia gubernamental.	Diario
5	Formato proceso reclutamiento sala de juntas	Empresas	A solicitud

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

- Atención empresas solicitantes de personal
- Selección de personal de la base de candidatos que tenemos
- Reservación sala de juntas para procesos de entrevistas
- Atención a Recomendados





VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

1. Envío de candidatos a empresas conforme al perfil de puesto de las vacantes presentada ante la Dirección.
2. Actualización de pizarra para consulta de los candidatos que se presente en las oficinas semanalmente.
3. Atención personalizada recomendados, canalizándolos a las vacantes de su interés.
4. Seguimiento de recomendados (reporte).
5. Programación de sala de juntas solicitada por las empresas para sus procesos de reclutamiento y entrevistas.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
7. Administración	7. Organizado	8. Responsable
8. Excelente Ortografía	8. Trabajo en Equipo	9. Amable
9. Manejo de Microsoft Office	9. Trabajo bajo presión	10. Carismático
10. Manejo de Internet	10. Saber expresarse en forma oral y por escrito	11. Trato con personal
11. Desarrollo Organizacional	11. Capacidad de análisis y síntesis	12. Iniciativa
12. Reclutamiento y selección	12. Trabajo bajo resultados	13. Honesto
13. Entrevista de candidatos		14. Capacidad de autocrítica y apertura a aprendizaje constante
14. Sistemas de Información		

EXPERIENCIA LABORAL

Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 1 y 2 años en total.

Experiencia Laboral General: u año en puestos administrativos.

Experiencia Específica: no se requiere tener experiencia en tareas relacionadas.

EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA

Educación de nivel técnico o universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. Carrera de Administración, Psicología, Gestión Empresarial.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





**DESCRIPCION DEL PUESTO
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS**

	DESCRIPCION DEL PUESTO Bolsa de empleo		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Bolsa de Empleo

Reporta a : Coordinador General Desarrollo Económico

Dependencia: Coordinación General Desarrollo Económico

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Su principal objetivo es ofrecer oportunidades laborales para aquellos que se encuentren en la búsqueda de algún empleo en particular.

Apoyar a las pequeñas, medianas y grandes empresas en la búsqueda de personal capacitado para los puestos que estén ofertando, a través de la difusión y promoción de las vacantes en diversos medios de comunicación.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

***Consultar organigrama general o específico**

IV.- RELACIONES INTERNAS

- Coordinación General
- Asistente de Coordinación General
- Área de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial
- Área de Financiamiento y Apoyo
- Dirección de Padrón y Licencias
- Dirección de Turismo
- Vinculación
- Capacitación

PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a. Comunicación Social e instancias municipales
- b. Instituciones de Educación Superior y Educación Técnica del Municipio de Lagos de Moreno Jal.
- c. Asociaciones y organismos empresariales
- d. Empresas establecidas en el municipio
- e. Proveedores
- f. Ciudadanía
- g. Servicio Nacional del Empleo
- h. Medios de Comunicación
- i. Empleo Jalisco

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

No.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Seguimiento vigencia de vacantes	Dirección General	Diario
2	Encuesta de salida	Ciudadanía en general	Una vez al mes

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

- a. Atención candidatos en búsqueda de empleo
- b. Atención ciudadanía en general

VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

- 1. Atención candidatos en búsqueda de empleo
- 2. Atención ciudadanía en general
- 3. Vinculación con el área de comunicación social

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Administración 2. Excelente Ortografía 3. Manejo de Microsoft Office 4. Manejo de Internet 5. Desarrollo Organizacional 6. Reclutamiento y selección 7. Entrevista de candidatos 8. Sistemas de Información	1. Organizado 2. Trabajo en Equipo 3. Trabajo bajo presión 4. Saber expresarse en forma oral y por escrito 5. Capacidad de análisis y síntesis 6. Trabajo bajo resultados	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de autocrítica y apertura a aprendizaje constante

EXPERIENCIA LABORAL

Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 1 y 2 años en total.

Experiencia Laboral General: u año en puestos administrativos.

Experiencia Específica: no se requiere tener experiencia en tareas relacionadas.

EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA

Educación de nivel técnico o universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. Carrera de Administración, Psicología, Gestión Empresarial.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



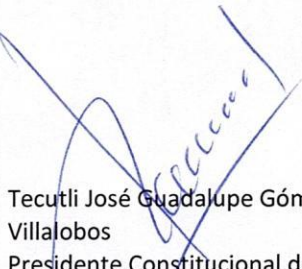
474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Álvaro Mauricio Altamirano Suárez. Área de Atracción de Inversiones y Asistencia Empresarial.	 Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.



C. DE ADMINISTRACIÓN
H. AYUNTAMIENTO
2018 - 2021
LAGOS DE MORENO, JAL.



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD



 PALACIO MUNICIPAL, JUAREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01

