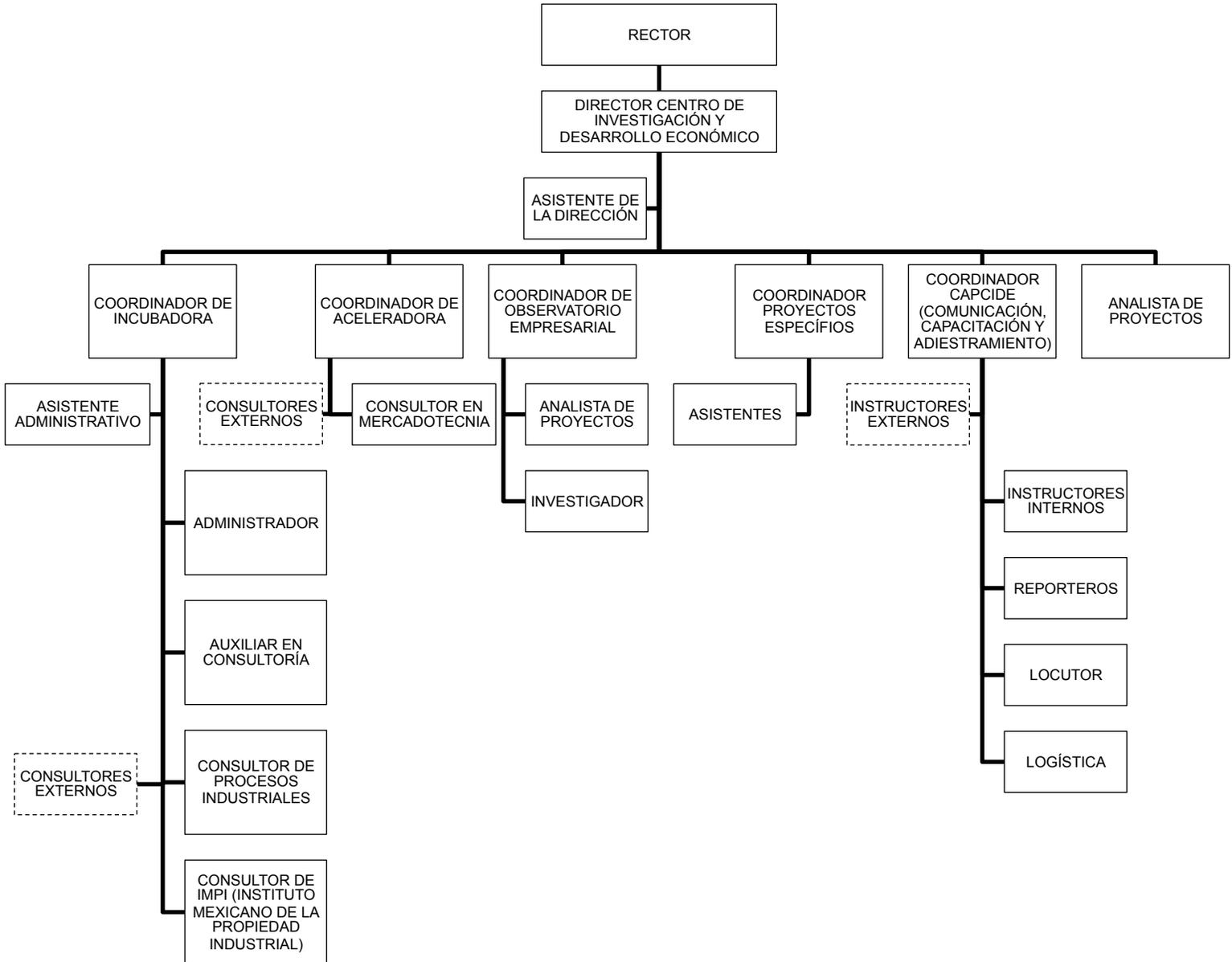




# CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO





Manual de puestos y funciones



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Director del Centro de Investigación y Desarrollo Económico</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	Lic. Jesús Robles Villa
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Rector
<b>Puestos que le reportan</b>	Incubadora Aceleradora Observatorio Empresarial CAPACIDE Proyectos Específicos
<b>Relaciones internas</b>	Con todo el personal del CIDE
<b>Relaciones externas</b>	Rectoría y Unidades Académicas de la UACH Empresas Privadas Dependencias de Gobierno Estatal, Municipal y Federal Cámaras de Comercio Dependencias asociadas con la UACH tanto nacionales como internacionales

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Planear, Organizar, Dirigir y Controlar las actividades al personal del CIDE.

**RESPONSABILIDADES:**

- Planeación: Investigación de datos, elaboración de políticas y análisis de presupuestos.
- Organización: Dirección de necesidades y sistematización.
- Dirección: Reclutamiento y selección de personal, motivación y delegación de responsabilidades.
- Control: De lo descrito anteriormente.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 30 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura o Posgrado en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Un mínimo de cinco años de experiencia a nivel de dirección en el sector público o privado.
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Alta capacidad de análisis y de síntesis Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación



	Capacidad de Negociación
--	--------------------------

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Asistente de Dirección</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Laura Mendoza Arenas
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Director
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con todo el personal del CIDE
<b>Relaciones externas</b>	Rectoría y Unidades Académicas de la UACH Empresas Privadas Dependencias de Gobierno Estatal, Municipal y Federal Cámaras de Comercio Dependencias asociadas con la UACH tanto nacionales como internacionales

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Asistir al director del CIDE en todas sus actividades, además de filtrar y auxiliar, diligencias propias del centro.
- Agilizar trámites cotidianos y vigilar el proceso administrativo del CIDE.

**RESPONSABILIDADES:**

- Atender llamadas.
- Elaborar oficios.
- Almacenar datos de las personas que son contactos del Director.
- Hacer requisiciones para el departamento, del material de oficina, limpieza y servicio de cafetería.
- Revisar y dar seguimiento a los oficios dirigidos al director.
- Llevar la agenda diaria del Director.
- Programarle actividades diarias, eventos, reuniones, etc.
- Dar seguimiento a las instrucciones giradas por el director.
- Llevar archivo.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 21 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.



<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Destreza y precisión en el manejo de programas computacionales. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva.

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Coordinador de Incubadora</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	Lic. José Luis García González
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Directo
<b>Puestos que le reportan</b>	Asistente Administrativo Administrador Consultor de Producción Consultor de Finanzas Consultor de Mercadotecnia Consultor de INPI
<b>Relaciones internas</b>	Comité de evaluación Unidades Académicas de la UACH Estructura orgánica de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Consultores Fomento económico FONAES SAGARPA Secretaría de Economía FIRCO Secretaría de Desarrollo Industrial CONACYT ICATECH CODECH Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico Coordinadora de la Tarahumara UTCH Tecnológico de Chihuahua I y II , entre otras

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Coordinar a los consultores de la incubadora internos y externos, en sus diferentes especialidades, con el fin de otorgar consultoría a emprendedores, mediante la aplicación del modelo de incubación.
- Aplicar el modelo de incubación a los proyectos emprendedores.

**RESPONSABILIDADES:**

- Recepción y análisis de ideas emprendedoras.
- Cuando el proyecto es viable, se elabora el plan de negocios junto con el emprendedor.



**Manual de puestos y funciones**

- Buscar fuentes de financieras para el proyecto.
- Continuar con la consultaría durante la ejecución del proyecto.
- Coordinar el comité interno quien ve la viabilidad del proyecto.
- Coordinar las reuniones de evaluación de proyectos del comité externo.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Excelentes relaciones interpersonales Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación Capacidad de Negociación Eficiente administración del tiempo Capaz de asumir riesgos Tener Iniciativa, creatividad e innovación.



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Asistente Administrativo</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Alma de la O Hernández
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador
<b>Puestos que le reportan</b>	Administrador Consultor de Producción Consultor de Finanzas Consultor de Mercadotecnia Consultor de INPI
<b>Relaciones internas</b>	Director de departamento de incubadora Administrador Consultores
<b>Relaciones externas</b>	Dependencias asociadas con la UACH

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Asistir al coordinador del departamento de incubadora en todas sus actividades, además de filtrar y auxiliar, diligencias propias del centro.
- Agilizar trámites cotidianos y vigilar el proceso administrativo del departamento de incubadora.

**RESPONSABILIDADES:**

- Atender llamadas.
- Elaborar oficios.
- Llevar la agenda del Director.
- Auxiliar al personal.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 21 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar



<b>Habilidades y Destrezas</b>	Destreza y precisión en el manejo de programas computacionales. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva.
--------------------------------	---

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Administrador</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Iván Hernández Rosales
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador
<b>Puestos que le reportan</b>	Consultor de Producción Consultor de Finanzas Consultor de Mercadotecnia Consultor de INPI
<b>Relaciones internas</b>	Comité de evaluación Unidades Académicas de la UACH Estructura orgánica de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Consultores Fomento Económico FONAES SAGARPA CONACYT Secretaría de Economía FIRCO Secretaría de Desarrollo Industrial ICATECH UTCH CODECH Coordinadora de la Tarahumara Tecnológico de Chihuahua I y II , entre otras

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Coordinar a los consultores de la incubadora internos y externos, en sus diferentes especialidades, con el fin de otorgar consultoría a emprendedores, mediante la aplicación del modelo de incubación.
- Dirigir el equipo de trabajo de manera eficaz, para el desarrollo de todas las actividades del departamento.

**RESPONSABILIDADES:**

- Designar usuarios.
- Control de inventarios.
- Archivar las actualizaciones de los proyectos de incubación.
- Administras los fondos de cada proyecto ( no en dinero físico pero se administra la partida financiera de cada proyecto)



**Manual de puestos y funciones**



- Promoción y difusión de incubadora.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Capacidad de Negociación Redacción de Informes Técnicos Facilidad de Expresión verbal y escrita Capacidad de análisis y síntesis Liderazgo y Toma de decisiones Buenas relaciones interpersonales



**Manual de puestos y funciones**



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Auxiliar en la Consultoría</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Gladys Guadalupe Oaxaca Lopez
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador y Consultores
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con todos los departamentos del CIDE y diversas Direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Emprendedores y usuarios de la incubadora

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Recibir y canalizar a los clientes a los programas de consultoría de incubadora.

**RESPONSABILIDADES:**

- Dar seguimiento a las tareas que se le encomiendan.
- Documentar los procesos de asesoría y consultoría.
- Llevar el registro actualizado de clientes, asesores e impactos económicos.
- Brindar asesoría de los servicios de la incubadora.
- Realizar pre diagnóstico de incubación.
- Asignar consultor según necesidad.
- Asesoría a emprendedores.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar



<b>Habilidades y Destrezas</b>	Redacción de Informes Técnicos Facilidad de Expresión verbal y escrita Capacidad de análisis y síntesis Liderazgo y Toma de decisiones Buenas relaciones interpersonales
--------------------------------	--

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Consultor de Procesos Industriales</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Salomón García Bencomo
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Comité de Evaluación Unidades Académicas de la UACH Estructura Orgánica de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Consultores Fomento Económico FONAES SAGARPA Secretaría de Economía FIRCO Secretaría de Desarrollo Industrial CONACYT ICATECH CODECH Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico Coordinadora de la Tarahumara UTCH Tecnológico de Chihuahua I y II , entre otras

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Dar consultoría en materia de procesos de producción y tecnología a los proyectos de los emprendedores por medio del método de la incubación.
- Aplicar el modelo de incubación

**RESPONSABILIDADES:**

- Recepción de la idea de los emprendedores.
- Analizar la idea desde el punto de vista de mercado, producción y ubicación.
- En caso de que el proyecto sea viable, se elabora junto con el emprendedor un plan de negocios.
- Buscar fuentes financieras para apoyar los proyectos incubados.
- Continuar con la consultoría durante la ejecución del proyecto.



**Manual de puestos y funciones**

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Capacidad de Negociación Redacción de Informes Técnicos Facilidad de Expresión verbal y escrita Capacidad de análisis y síntesis Liderazgo y Toma de decisiones Buenas relaciones interpersonales



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Consultor IMPI ( Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial )</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Gerardo Sapien Martínez
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Administrador
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Director Personal de Incubadora Personal de Aceleradora Personal de Observatorio
<b>Relaciones externas</b>	IMPI ( Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial )

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Dar consultoría en materia de administración, así como lo relacionado a los trámites y gestiones ante Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el registro de marcas y patentes.

**RESPONSABILIDADES:**

- Realizar todo lo referente con los trámites de registro ante el IMPI.
- Diseño de la administración, planes de acción, estructura orgánica, análisis y descripción de puestos, reclutamiento, selección, mecanismos de contratación, capacitación y estrategia de evaluación de la empresa.
- Determinar la planeación estratégica de las empresas ( misión, visión, objetivos y metas )
- Mantener una relación formal con el IMPI.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar



<b>Habilidades y Destrezas</b>	Capacidad de Negociación Redacción de Informes Técnicos Facilidad de Expresión verbal y escrita Capacidad de análisis y síntesis Liderazgo y Toma de decisiones Buenas relaciones interpersonales
--------------------------------	--

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Coordinador del Departamento de Aceleradora</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Edgar Piñón Domínguez
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Director del CIDE
<b>Puestos que le reportan</b>	Consultores Externos Consultores Internos
<b>Relaciones internas</b>	Vinculación entre Coordinador --- Consultor
<b>Relaciones externas</b>	Vinculación entre Coordinador --- Cliente y Cliente --- Consultor

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Recibir y canalizar a los clientes a los programas de consultoría de la aceleradora de negocios, además de la organización del departamento.
- Asistir al Coordinador de la aceleradora

**RESPONSABILIDADES:**

- Documentar los procesos de asesoría y consultoría.
- Llevar el registro actualizado de clientes, asesores e impactos económicos.
- Brindar asesoría de los servicios de la aceleradora de negocios.
- Realizar pre diagnóstico PYME
- Asignar consultor según necesidades.
- Asesorías PYMEs
- Consultorías PYMEs
- Gestión de apoyos económicos.
- Vinculación de empresas.
- Información y transformación de conocimientos.
- Generar el modelo para el funcionamiento de la aceleradora.
- Coordinar consultoría en finanzas, procesos y normalización.
- Mantener buenas relaciones públicas de la aceleradora.
- Promoción y difusión de la existencia y actividades de la aceleradora.
- Elaborar diagnósticos empresariales.



**Manual de puestos y funciones**

<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Excelentes relaciones interpersonales Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación Capacidad de Negociación Eficiente administración del tiempo Capaz de asumir riesgos Tener Iniciativa, creatividad e innovación.



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Consultor de Mercadotecnia</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Sergio Parra Coronado
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Director Personal de Incubadora Personal de Aceleradora Personal de Observatorio
<b>Relaciones externas</b>	Sector empresarial Cámaras de Comercio Secretarías de Gobierno Estatal Direcciones de Gobierno Municipal

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Identificar la viabilidad de mercado de los proyectos al incubar por medio de un diagnóstico, además de desarrollar los planes de mercadotecnia por medio de un modelo preestablecido.

**RESPONSABILIDADES:**

- Filtrar los proyectos emprendedores por medio de la realización de un diagnóstico inicial.
- Definir la viabilidad del proyecto.
- Orientar al emprendedor independientemente de si el proyecto es incubado o no.
- Desarrollar el plan de mercadotecnia para los proyectos emprendedores.
- Incrustar los proyectos en el proceso de la incubación.
- Desarrollar proyectos para la UACH.
- Diagnóstico de proyectos y desarrollo de planes de mercadotecnia.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario



**Manual de puestos y funciones**

<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Capacidad de Negociación Redacción de Informes Técnicos Facilidad de Expresión verbal y escrita Capacidad de análisis y síntesis Liderazgo y Toma de decisiones Buenas relaciones interpersonales

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Coordinador del Observatorio Empresarial</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Jorge Ramos García
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Director
<b>Puestos que le reportan</b>	Analista de Proyectos e Investigador
<b>Relaciones internas</b>	Departamentos del CIDE Diversas direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Diversas instituciones de educación superior, Centros de investigación Cámaras empresariales Dependencias de gobierno y otros observatorios

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Monitorear los indicadores de interés para las empresas, con la finalidad de detectar oportunidades o amenazas que las puedan afectar positiva o negativamente, Además de detectar áreas de oportunidad para la incubación para la aceleración de negocios.

**RESPONSABILIDADES:**

- Identificar (observar y monitorear) los indicadores, además de mantenerlos monitoreados.
- Diseñar sistemas de monitores.
- Implementar sistemas de monitoreo.
- Actualizar bancos de información.
- Analizar la información.
- Diseminación de la información
- Seguimiento al uso de la información.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.



<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Excelentes relaciones interpersonales Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación Capacidad de Negociación Eficiente administración del tiempo Capaz de asumir riesgos Tener Iniciativa, creatividad e innovación.

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Analista de Proyectos</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Armando Gutiérrez Rosas
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Todos los departamentos del CIDE
<b>Relaciones externas</b>	Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico Secretaría de Desarrollo Industrial de Gobierno del Estado

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Investigación de proyectos locales con potencial internacional.

**RESPONSABILIDADES:**

- Recopilar la información aportada por los expertos.
- Estructurarla y relacionarla con las necesidades mostradas por las empresas.
- Conocer y clasificar la información sobre innovaciones nuevas o desconocidas para las empresas.
- Difundir esta información entre las empresas y otras organizaciones interesadas (centros tecnológicos, asociaciones empresariales, universidad, etc.).
- Crear y gestionar una base de datos en la que se organice la información sobre la situación actual y las tendencias recopilada de los expertos.
- Informar a las instituciones interesadas de los campos de interés para la oferta de apoyos y alianzas.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario



Manual de puestos y funciones

<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Alta capacidad de análisis y de síntesis Capacidad de Negociación Redacción de Informes Técnicos Facilidad de Expresión verbal y escrita Liderazgo y Toma de decisiones Buenas relaciones interpersonales

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Investigador</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. María Dolores Méndez Salcido
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Todos los departamentos del CIDE Diversas Direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Diversas instituciones de educación superior Centros de investigación Cámaras empresariales Dependencias de gobierno y otros observatorios

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Se encargará de investigar, analizar e interpretar los datos para que se conviertan en información inteligente, significativa y útil para la toma de decisiones.

**RESPONSABILIDADES:**

- Seleccionar los sectores a estudiar entre los más importantes del Estado de Chihuahua, tanto tradicionales como emergentes.
- Seleccionar de uno o varios expertos de cada sector con el fin de describir la estructura de cada cadena de valor y los requerimientos de información de cada actividad de dicha cadena.
- Realizar una encuesta entre las empresas de los sectores seleccionados.
- Seleccionar los problemas claves de cada sector en función de las opiniones de los expertos sectoriales.
- Realizar un seguimiento de la información seleccionada.
- Recopilar la información existente e identificar aquella que actualmente no esté siendo utilizada en las empresas.
- Identificar aquellas nuevas informaciones que podrían ser de interés para las empresas.



**Manual de puestos y funciones**

- Realizar informes periódicos exponiendo la información identificada y los motivos por los que podrían ser de interés para las empresas.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Alta capacidad de análisis y de síntesis Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Poseer cualidades de Liderazgo Habilidad en el manejo de conflictos Capacidad de negociación Capacidad para la capacitación u orientación de otros funcionarios



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Coordinador de Proyectos Específicos</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Rocío Robles Serrano
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Director
<b>Puestos que le reportan</b>	Asistentes
<b>Relaciones internas</b>	Todos los departamentos del CIDE Diversas Direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Diversas instituciones de educación superior Cámaras empresariales Dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Supervisar las investigaciones que sean de utilidad para las diversas actividades que se desarrollan en el CIDE.

**RESPONSABILIDADES:**

- Realizar entrevistas a funcionarios, jefes y directores de diferentes instituciones y/u organizaciones.
- Difundir los servicios que ofrece el CIDE con los alumnos de las diferentes facultades y en específicamente en la revista Escala.
- Comercialización de los servicios que ofrece el CIDE.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario



Manual de puestos y funciones

<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Alta capacidad de análisis y de síntesis Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Poseer cualidades de Liderazgo Habilidad en el manejo de conflictos Capacidad de negociación Capacidad para la capacitación u orientación de otros funcionarios

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Asistentes</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Lilitiana Aline Parga García C. David del Castillo Ortega C. Luis Madrid Cedillos
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Todos los departamentos del CIDE Diversas Direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Diversas instituciones de educación superior Cámaras empresariales Dependencias de gobierno federal, estatal y municipal

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Llevar a cabo las investigaciones que sean de utilidad para las diversas actividades que se desarrollan en el CIDE.
- Detectar emprendedores que requieran los servicios que ofrece el CIDE en todas sus áreas,

**RESPONSABILIDADES:**

- Realizar entrevistas a funcionarios, jefes y directores de diferentes instituciones y/u organizaciones.
- Difundir los servicios que ofrece el CIDE con los alumnos de las diferentes Unidades Académicas y en específicamente en la revista Escala.
- Comercialización de los servicios que ofrece el CIDE.

PERFIL DEL PUESTO



**Manual de puestos y funciones**



<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Habilidad en el manejo de conflictos Capacidad de negociación

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Coordinador de CAPACIDE (Comunicación, Capacitación y Adiestramiento del CIDE)</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Ana Karla Dávila Rodríguez
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Director
<b>Puestos que le reportan</b>	Locutor Reportero Logística Instructores Internos Instructores Externos
<b>Relaciones internas</b>	Todos los departamentos del CIDE Diversas Direcciones y Unidades Académicas de la UACH Radio Universidad
<b>Relaciones externas</b>	Diversas instituciones de educación superior Cámaras empresariales Dependencias de gobierno federal, estatal y municipal

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Coordinar las actividades de capacitación, tales como organización y planeación del programa mensual de cursos, incluyendo la venta y promoción de los mismos.
- Regularizar las actividades de periodismo radiofónico y la producción ejecutiva del Programa de Radio Enlace CIDE transmitido por Radio Universidad por el 1310 AM
- Identificar ideas y coordinar proyectos con potencial de desarrollo económico por medio de los siguientes lineamientos: Mercado, Tecnología, Equipo, Ventajas, Visión, Viabilidad, Innovación, Comercialización.



**RESPONSABILIDADES:**

- Contactar a los instructores que brindaran los cursos de capacitación.
- Solicitar el currículo de los instructores y agendar la entrevista con los mismos.
- Solicitar y administrar el material necesario para los cursos de capacitación.
- Solicitar al instructor con anticipación el material teórico que brindara en el curso de capacitación.
- Ordenación y calendarización de los cursos por área mensualmente.
- Impartición de los cursos que sean de su competencia.
- Preparar de manera anticipada el material necesario para la promoción del Curso de Capacitación en medios de comunicación.
- Coordinación de la logística del curso.
- Administración de los materiales didácticos, cuidando que el uso de los mismos sea exclusivo para el curso y que no se desperdicie.
- Solicitud de pagos para los instructores, vendedores y gastos de operación.
- Coordinación con vendedores.
- Autorizar las papeletas de inscripción.
- Coordinación y supervisión de las diversas actividades del personal del área de comunicación.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Alta capacidad de análisis y de síntesis Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Poseer cualidades de Liderazgo Habilidad en el manejo de conflictos Capacidad de negociación Capacidad para la capacitación u orientación de otros funcionarios



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Instructores Internos</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Iván Hernández C. Salomón García Bencomo C. Sergio Parra Coronado C. Jorge Ramos García C. Ana Karla Dávila Rodríguez
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador CAPACIDE
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con el departamento del CAPACIDE
<b>Relaciones externas</b>	Público asistente

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Impartir cursos de capacitación a los MIPYMES del Estado.

**RESPONSABILIDADES:**

- Entregar ficha de identificación del curso, boceto de poster para la promoción, entregar el material didáctico en forma magnética por los menos 3 días hábiles antes de llevar a cabo el curso.
- Impartir curso de capacitación.
- Todo lo anterior basado en la NTCL de Impartición de Cursos de Capacitación Presenciales.

PERFIL DEL PUESTO



<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Poseer cualidades de Liderazgo Habilidad en el manejo de conflictos Capacidad de negociación Capacidad para la capacitación u orientación de otros funcionarios

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Instructores Externos</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Grissel Quintana Paz C. Rolando Sepúlveda C. Rosa Estela Flores, entre otros
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador CAPACIDE
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con el departamento del CAPACIDE
<b>Relaciones externas</b>	Público asistente

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Impartir cursos de capacitación a los MIPYMES del Estado.

**RESPONSABILIDADES:**

- Entregar ficha de identificación del curso, boceto de poster para la promoción, entregar el material didáctico en forma magnética por los menos 3 días hábiles antes de llevar a cabo el curso.
- Impartir curso de capacitación.
- Todo lo anterior basado en la NTCL de Impartición de Cursos de Capacitación Presenciales.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto



**Manual de puestos y funciones**

<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Poseer cualidades de Liderazgo Habilidad en el manejo de conflictos Capacidad de negociación Capacidad para la capacitación u orientación de otros funcionarios

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Reportero</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Verónica Limas Talamantes
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador CAPACIDE
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con el departamento del CAPACIDE Radio Universidad Direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Diversas instituciones de educación superior Cámaras empresariales Dependencias de gobierno federal, estatal y municipal

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Recabar información y preparar las notas que serán transmitidas por el programa de radio Enlace CIDE..

**RESPONSABILIDADES:**

- Cubrir los eventos en la fuente de información asignada por el responsable del departamento.
- Realizar la edición de la nota preparada para su disponibilidad y posterior transmisión en el programa de radio.
- Participar en la realización de los programas y eventos especiales organizados con el fin de dar difusión de temáticas especiales.



PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Locutor</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Ana Karla Dávila Rodríguez
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador CAPACIDE
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con el departamento del CAPACIDE Radio Universidad Direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Conducir el programa de radio Enlace CIDE.
- Recabar información y preparar las notas que serán transmitidas por el programa de radio Enlace CIDE.

**RESPONSABILIDADES:**

- Prepararse para la entrevista a fin de tener el conocimiento previo de la temática a abordar.
- Realizar la entrevista.
- Realizar notas de audio.
- Recopilar las notas del programa.



**Manual de puestos y funciones**



- Enviar las notas a los participantes del programa.
- Preparar el equipo de audio.
- Realizar las presentaciones de las diferentes notas.
- Presidir los programas especiales a manera de moderador del panel de expertos sobre la temática a abordar.
- Cubrir los eventos en la fuente de información asignada por el responsable del departamento.
- Realizar la edición de la nota preparada para su disponibilidad y posterior retransmisión en el programa de radio.
- Participar en la realización de los programas y eventos especiales organizados con el fin de dar difusión de temáticas especiales.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales



DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Logística</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Regina Bernal Navarro
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Coordinador CAPACIDE
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con el departamento del CAPACIDE Radio Universidad Direcciones y Unidades Académicas de la UACH
<b>Relaciones externas</b>	Diversas instituciones de educación superior Cámaras empresariales Dependencias de gobierno federal, estatal y municipal

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Llevar a cabo toda la preparación de los eventos especiales propios de este departamento, verificando y suministrando los insumos y recursos para los cursos de capacitación. Además de llevar un seguimiento de las principales noticias en materia de economía generadas en nuestra entidad y en el país.

**RESPONSABILIDADES:**

- Colocar el Coffe Break en la sala de exposición.
- Corroborar la existencia y funcionamiento de los materiales.
- Confirmar la asistencia de los instructores y participantes del curso.
- Verificar los materiales didácticos para el instructor y los participantes.



- Ordenar y organizar la sala de capacitación.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 21 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Preparatoria y/o carrera técnica, estudios de computación.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Destreza y precisión en el manejo de programas computacionales. Relaciones interpersonales y comunicación efectiva.

DATOS GENERALES	
<b>Puesto</b>	<b>Analista de Proyectos</b>
<b>Nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto</b>	C. Penélope Rascón Carrillo
<b>Departamento/Área</b>	Centro de Investigación y Desarrollo Económico
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	Director
<b>Puestos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Relaciones internas</b>	Con el departamento del CAPACIDE
<b>Relaciones externas</b>	Consejo de desarrollo económico del estado de Chihuahua Secretaría de Desarrollo Industrial Centro Regional de Producción más limpia del ITESM-Chihuahua Instituto Chihuahuense del Valor Agregado Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

- Analizar iniciativas de valor agregado relacionadas con proyectos educativos y formativos de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**RESPONSABILIDADES:**

- Buscar la información estadística relacionada con proyectos específicos.
- Analizar proyectos de investigación externa.
- Contactar actores y posibles participantes para el proyecto.



**Manual de puestos y funciones**

- Representar a la Universidad en el comité de energías alternativas del consejo de desarrollo económico del estado de Chihuahua.
- Evaluar las iniciativas de proyectos de investigación.

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Sexo</b>	Indistinto
<b>Edad</b>	Mayor de 25 años.
<b>Otros idiomas</b>	No necesario
<b>Educación formal necesaria</b>	Grado de licenciatura en campo especializado afín.
<b>Educación no formal necesaria</b>	Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
<b>Experiencia laboral previa</b>	Requiere un año de experiencia en puesto similar
<b>Habilidades y Destrezas</b>	Espíritu investigador, planificador y organizado Excelente comunicación oral y escrita Excelentes relaciones interpersonales Toma de decisiones Poseer cualidades de Liderazgo Habilidad en el manejo de conflictos Capacidad de negociación Capacidad para la capacitación u orientación de otros funcionarios