

### **DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

**NOMBRE DEL PUESTO**

Encargada de Proyectos Productivos

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Elaborar, promover y gestionar proyectos de inversión para la instalación y/o consolidación de micro, pequeñas y medianas empresas del Municipio de Colima.

**DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:**

Desarrollo Social, Económico y Turístico

**DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:**

Desarrollo Económico

**JEFE INMEDIATO**

Jefe de Departamento

**PUESTOS BAJO SU MANDO**

Asesor de proyectos

**DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:**

16 de Septiembre No. 68

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:**

- Instrucciones de Trabajo.
- Microcréditos

**INDICADORES DE DESEMPEÑO:**

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Usuario apoyado/usuario integrado

**REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:**

- Formato de Asistencia a la reunión
- Solicitudes de Apoyo
- Registro base de solicitudes
- Expedientes de Financiamiento

**FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:**

- Atención al público
- Registro de solicitudes de financiamiento a microempresas
- Pláticas de orientación e información.
- Integrar el expediente crediticio.
- Evaluar el fondo al cual se va a gestionar el recurso
- Canalizar la solicitud del mismo.
- Elaboración del proyecto.
- Anexar la información soporte.
- Administrar el fondo y distribuir los recursos en función a la demanda de las solicitudes.
- Control de visitas domiciliarias como parte del proceso de elaboración del proyecto.
- Registro y seguimiento de requisiciones.

## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### 1.- EDUCACIÓN

Licenciatura en administración/ Derecho o carrera a fin

### 2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

Mínima de 6 meses en el Sistema de Gestión de Calidad implantado en el H. Ayuntamiento de Colima

### 3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

### 4. – HABILIDADES

Saber utilizar paquete de computo

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

### 5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo
7. Dirección
8. Productividad

### 6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratiitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS