



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Manual de Organización

Dirección de Desarrollo Económico y Turístico

Marzo 2019

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 1 de 71

Índice

A.	Introducción	3
B.	Marco Jurídico	4
C.	Misión, Visión y Valores	5
D.	Objetivo	6
E.	Directorio.....	7
F.	Atribuciones	9
G.	Organigrama	14
H.	Estructura Orgánica.....	15
I.	Descripción de Puestos.	16
J.	Marco Conceptual	69
K.	Control de Cambios.....	71
L.	Estructura Formalizada	71

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 2 de 71

El presente Manual de Organización se conforma de los siguientes apartados:

Introducción	Sección inicial que describe brevemente el contenido del Manual de Organización, expone su utilidad y el propósito general que pretende cumplir a través del mismo.
Marco Jurídico	Hace referencia a la normatividad en la cual se sustentan, las funciones y actividades que se realizan en la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico , ordenándolas en Federal, Estatal y Municipal.
Misión, Visión, Valores	Misión: Es la razón de ser de la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico con la cual todos los servidores públicos que laboran para la Institución deberán identificarse para su cumplimiento. Visión: En ella se expone a donde se dirige la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico y como se ve a largo plazo. Valores: Consiste en un referente ético que consolida y guía el pensamiento, las actitudes, prácticas y formas de actuación de los servidores públicos y colaboradores de la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico .
Objetivo	Es el propósito global que desea alcanzar la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico para consolidar la visión.
Directorio	Puesto, Nombre, Correo electrónico y extensión de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico incluyendo puestos de Jefe de Departamento a superior.
Atribuciones	Indican las facultades que le corresponden la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico , de conformidad a lo señalado en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
Organigrama	Es la representación gráfica de la estructura orgánica de Dirección de Desarrollo Económico y Turístico .
Estructura Orgánica	Representa las jerarquías de las diferentes áreas y el grado de autoridad que tienen en la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico .
Descripción de Puestos	Se describen las funciones, responsabilidades y grados de autoridad propias de un puesto, asignadas con la finalidad de dar efectivo cumplimiento a las atribuciones determinadas por en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y los Reglamentos que regulan el funcionamiento de la Dependencia.
Control de Cambios	Se Especifica el número de versión del documento de acuerdo a las modificaciones y/o actualizaciones realizadas al mismo.
Marco Conceptual	Sé detallan las definiciones e ideas que se incluyen en el presente manual.
Estructura Formalizada	Firmas de quien autoriza, revisa, supervisa y elabora el documento, así como las firmas correspondientes a la validación del catálogo de puestos, por parte de la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico y Oficialía Mayor .

Este documento deberá ser conocido por todo el personal que labora en la Dependencia **Dirección de Desarrollo Económico y Turístico**, con la finalidad de que se identifiquen los grados de autoridad, la responsabilidad, la jerarquía, las líneas de comunicación formal; pero sobre todo, las funciones y responsabilidades que se tienen al desarrollarse en los puestos que se mencionan.

NOTA: Para la versión vigente de la normatividad correspondiente consultar las ligas:

<http://www.municipiochihuahua.gob.mx/Gacetas>

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 3 de 71

A. Introducción

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico es un documento administrativo de observancia general, información y consulta para que, quien lo requiera pueda de manera sencilla familiarizarse con la estructura orgánica de la dependencia.

Este documento contiene en forma ordenada y sistemática, la información sobre las disposiciones jurídicas o base legal que sustenta la creación de la dependencia, atribuciones, antecedentes, el Directorio de Funcionarios, objetivos, organigramas con las estructuras de organización, niveles de autoridad y responsabilidad, funciones, descripciones de puestos y perfiles, así como las comunicaciones formales de las unidades orgánicas de las dependencias, para el mejor desempeño de las tareas administrativas.

Es además un instrumento de información y consulta ciudadana, establecido para transparentar y dar a conocer públicamente las actividades de la dependencia en sus labores, responsabilidades y compromisos que busca construir un espacio entre los ciudadanos. Por lo tanto, este documento tiene carácter normativo.

El Manual será revisado anualmente con el fin de analizar el estado de la Dirección y realizar los cambios necesarios para mejorar el servicio enfocado en brindar un beneficio integral al Municipio.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 4 de 71

B. Marco Jurídico

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Comercio Exterior.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Aduanera.
- Ley de la Economía Social y Solidaria.
- Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social **Estatales**

Estatales

- Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- Ley Electoral del Estado de Chihuahua.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Chihuahua.
- Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

Municipales

- Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
- Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 5 de 71

C. Misión, Visión y Valores

Misión

Incentivar el desarrollo económico y turístico local por medio de acciones eficaces en alianza con otros ámbitos de gobierno y los sectores productivos para mejorar la calidad de vida de los chihuahuenses.

Visión

Ser un municipio el cual se destaque por el atractivo turístico y por la calidad y calidez de sus habitantes, convirtiéndose en un municipio atractivo y funcional, con el objetivo de impulsar una economía local sustentable.

Valores

- Actitud de servicio
- Calidad
- Eficiencia
- Honradez
- Respeto
- Responsabilidad
- Sensibilidad social
- Transparencia
- Lealtad

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 6 de 71

D. Objetivo

Impulsar las actividades económicas en el municipio para fomentar el desarrollo armónico y sustentable, promoviendo los apoyos y programas de desarrollo empresarial, impulsando el turismo para estimular el desarrollo económico del municipio y la coordinación interinstitucional, la articulación entre el sector público y privado, posicionando al municipio como destino turístico a nivel nacional e internacional, fomentando el turismo de negocios como detonante del desarrollo económico, los programas y proyectos enfocados al turismo cultural, así como desarrollar actividades para impulsar el ecoturismo

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 7 de 71

E. Directorio

Puesto	Nombre	Correo Electrónico @mpiochih.gob.mx	Ext.
Dirección de Desarrollo Económico y Turístico			
Director	M.A. María Angélica Granados Trespacios	maria.granados	2951
Asistente	Lic. Mercedes Gutiérrez Chavez	mercedes.gutierrez	2950
Recepción	Lic. Cyndi Lizeth Lugo Ponce	cyndi.lugo	6313
Comunicación	Lic. Daniela Jiménez Figueroa	daniela.jimenez	6321
Asesor	Lic. Carlos Eduardo Raynal Reygadas	carlos.raynal	2950
Departamento Administrativo			
Jefe del Departamento	C. Daniel Benítez Rojas	daniel.benitez	6321
Subdirección de Innovación y Desarrollo Emprendedor			
Subdirector	Lic. Jesús García López	jesus.garcia	6313
Departamento Gestión Financiera			
Jefe del Departamento	Lic. Juan Roberto Martinez Araiza	juanroberto.martinez	2952
Departamento Gestión y Análisis			
Jefe del Departamento	Lic. Alma Cristina Garza Islas	alma.garza	2952
Departamento Financiamiento Empresarial			
Jefe del Departamento	Lic. Galil Guerrero García	galil.guerrero	2957
Departamento Vinculación Empresarial			
Jefe del Departamento	Lic. Silvia Elena Salcido Burruola	silvia.salcido	2956
Subdirección de Turismo			
Subdirector	Lic. Rogelio Gerardo Viales Sandoval	gerardo.viales	2953

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 8 de 71

Departamento Promoción Turística			
Jefe del Departamento	Lic. Raúl Armendáriz Fierro	raul.armendariz	2958
Subdirección Desarrollo de la Industria			
Subdirector	Lic. Jesús Gilberto Elías Ogaz	jesus.elias	2956
Departamento de Exportaciones			
Jefe del Departamento	Lic. Héctor Fernando Reyes Lerma	hector.reyes	2955

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 9 de 71

F. Atribuciones

Código Municipal del estado de Chihuahua:

El Código municipal del estado de Chihuahua establece las siguientes atribuciones para la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico en el Artículo 74Bis

ARTÍCULO 74 Bis Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Dirección o el Departamento de Ecología, las siguientes: [Párrafo reformado mediante Decreto No. LXV/RFCOD/0859/2018 XVI P.E. publicado en el P.O.E. No. 94 del 24 de noviembre de 2018]

- I. Participar en la creación y administración de áreas naturales protegidas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Promover la aplicación de la política ambiental del Municipio en congruencia y coordinación con las disposiciones legales, los planes y programas que se establezcan por la Federación, con la participación que corresponda a otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;
- III. Fomentar la elaboración de programas especiales para preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como disminuir la fragilidad ambiental de los ecosistemas, propiciando el aprovechamiento y uso sustentable del medio ambiente y los recursos naturales.
- IV. Proponer ante las instancias gubernamentales acciones y medidas necesarias de protección al ambiente con el fin de preservar, restaurar y fortalecer el equilibrio ecológico y disminuir la fragilidad ambiental de los ecosistemas del Municipio, en concordancia con las disposiciones de carácter Estatal y Federal.
- V. Promover en coordinación con las instancias correspondientes el cumplimiento cabal de la normatividad ambiental y la aplicación de criterios de protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de prevención y disminución de la contaminación ambiental;
- VI. Promover la celebración de convenios de colaboración entre los distintos órdenes de gobierno para la realización de acciones en materia de ecología.
- VII. Elaborar el programa operativo anual, que contemple la implementación y desarrollo de campañas de difusión que impulsen el ahorro del agua y de energía eléctrica, prohíban tirar desechos contaminantes y, en general, fomenten la conservación de los elementos naturales y estimulen la participación ciudadana en la protección al ambiente.
- VIII. Ubicar geográficamente las zonas en las que se arrojan residuos sólidos frecuentemente, que se traducen en tiraderos de basura a cielo abierto e informar de ello a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para su incorporación al sistema de información de sitios contaminados.
- IX. Establecer de manera coordinada con la Dirección de Servicios Municipales y la Dirección de Obras Públicas Municipales, un programa de limpieza y señalización que prohíba los tiraderos de residuos a cielo abierto, así como su localización permanente para todos los efectos de lo establecido en la fracción XXIV del artículo 9 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Chihuahua.
- X. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, establecer un programa para vigilar los sitios en los que se descargan de manera ilegal residuos contaminantes, erradicar su uso y realizar las investigaciones correspondientes para que, en su caso, se apliquen las sanciones previstas en los ordenamientos legales respectivos.
- XI. Las demás que le señalen expresamente otras leyes o reglamentos.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 10 de 71

[Se reforma el primer párrafo; se modifica la fracción VII, recorriéndose su contenido actual a una fracción XI, y se adicionan las fracciones VIII, IX y X; mediante Decreto No. 1074-2010 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 65 del 14 de agosto de 2010]

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua:

El Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua establece las siguientes atribuciones para la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico en el Artículo 90, 91, 92,93, 94 y 94 Bis

Artículo 90. A la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Identificar las actividades estratégicas del Municipio, con base a su vocación, a fin de diseñar y proponer programas de fomento sectorial que fortalezcan su posición competitiva;
- II. Fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, de servicios y turísticas en el Municipio;
- III. Promover y consolidar la proyección local, nacional e internacional del Municipio, generando productos turísticos y atrayendo visitantes;
- IV. Promover ante los inversionistas la creación de empresas en el Municipio;
- V. Establecer acciones y programas encaminados hacia la modernización y competitividad de los sectores productivos;
- VI. Promover la inversión en el Municipio de Chihuahua;
- VII. Realizar el estudio de viabilidad sobre las solicitudes de incentivos de los inversionistas y empresarios, y proponer el otorgamiento de los mismos;
- VIII. Atender y asesorar a personas que quieren iniciar un nuevo negocio o empresas pequeñas que quieren desarrollarse e institucionalizar sus operaciones;
- IX. Promover ante los gobiernos federal, estatal y municipal, la creación de la infraestructura que se considere necesaria para el crecimiento económico en el Municipio de Chihuahua;
- X. Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración y apoyo, con entidades de la administración pública de los tres niveles, con instituciones del Sector Social, así como de la iniciativa privada, en las materias de su ámbito de competencia;
- XI. Gestionar ante las instituciones u organismos no gubernamentales de carácter nacional e internacional, la aportación de recursos a programas de desarrollo municipal;
- XII. Coordinarse con las demás dependencias del municipio para la elaboración de programas estratégicos de fomento económico;
- XIII. Aplicar recursos autorizados al programa de fomento económico municipal;
- XIV. Implementar, en coordinación con el Presidente Municipal, los mecanismos correspondientes para difundir y promover la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía;
- XV. Vincular y coordinar acciones con los organismos que componen el sector social de la economía en el Municipio, para promover el desarrollo y fortalecimiento de las actividades económicas, así como definir las reglas sobre las que se realizarán tales acciones, en la inteligencia de que serán implementadas como un sistema eficaz que contribuya al desarrollo social y económico del Municipio, generando fuentes de trabajo digno, una equitativa distribución del ingreso y una mayor generación de patrimonio social;

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 11 de 71

XVI. Gestionar y fomentar ante los órganos competentes de la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, la celebración de convenios o acuerdos para la implementación del Programa de Fomento a la Economía Social;

XVII. Coordinar la elaboración del calendario de trabajo y el cronograma de administración del Programa de Fomento a la Economía Social;

XVIII. La Implementación, operación, coordinación y administración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en coordinación las dependencias involucradas y demás reglamentos aplicables; y

XIX. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales o reglamentarias y manuales de organización.

[Artículo reformado por Acuerdo publicado en Publicado en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua No. 35-II, de fecha 03 de septiembre de 2018].

Artículo 91. La Dirección de Desarrollo Económico y Turístico tendrá la siguiente estructura:

I. Dirección de Desarrollo Económico y Turístico;

II. Subdirecciones:

A. Subdirección de Desarrollo Industrial;

B. Subdirección de Comercio y Turismo;

C. Subdirección de Innovación y emprendimiento; y

III. Las unidades administrativas, los departamentos y las oficinas previstos para tal fin.

[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].

Artículo 92. Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico, serán ejercidas por:

I. El Director de Desarrollo Económico y Turístico;

II. El Subdirector de Desarrollo Industrial;

III. El Subdirector de Comercio y Turismo,

IV. El Subdirector de Innovación y Emprendimiento; y

V. Los titulares de las unidades administrativas, departamentos y oficinas a que se refiere la fracción III del artículo anterior, en los términos previstos por los manuales de organización y de procedimientos, o bien, por el catálogo de trámites y servicios al público, de la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico.

[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].

Artículo 93. Compete a la Subdirección de Desarrollo Industrial:

I. Promover al Municipio con el objetivo de posicionarlo para la atracción y desarrollo de inversiones;

II. Desarrollar políticas estratégicas, programas y proyectos de promoción económica de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y su evaluación periódica;

III. Proponer la creación de infraestructura y programas que contribuyan a generar un ambiente favorable de negocios;

IV. Proponer en el ámbito municipal, los incentivos fiscales que considere necesarios, para el desarrollo de la actividad comercial e industrial;

V. Elaborar estudios e investigaciones relacionadas con el desarrollo económico local;

VI. Dar soporte y seguimiento a los inversionistas en el desarrollo de la toma de decisiones; apoyando inclusive con estudios de factibilidad;

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 12 de 71

VII. Mantener comunicación permanente con las empresas del municipio para realizar gestiones ante las distintas Dependencias Municipales; así como otras instancias gubernamentales, con el fin de que permanezca un clima favorable de negocios;

VIII. Promover esquemas de coinversión con la iniciativa privada con el fin de realizar proyectos que mejoren la infraestructura de negocios y la comunidad en general;

IX. Impulsar corredores económicos regionales;

X. Realizar misiones comerciales y de promoción del Municipio;

XI. Fomentar la creación, vinculación, modernización y fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas;

XII. Impulsar programas encaminados a fortalecer la competitividad del sector productivo;

XIII. Impulsar programas encaminados a fortalecer el empleo en el municipio;

XIV. Impulsar programas de apoyo al espíritu emprendedor así como al autoempleo y proyectos productivos;

XV. Intervenir ante las instituciones u organismos nacionales e internacionales competentes para solicitar a aportación de recursos a programas de desarrollo municipal;

XVI. Propiciar la organización de la sociedad civil con objeto de desarrollar actividades económicas;

XVII. Promover el asociacionismo de los sectores productivos para aumentar la competitividad;

XVIII. Proponer en el ámbito municipal, los incentivos fiscales que considere necesarios, para el desarrollo de la actividad comercial e industrial;

XIX. Coordinarse con otras dependencias municipales y demás instancias gubernamentales para fortalecer programas y proyectos de su competencia;

XX. Coordinarse con las dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Chihuahua para hacer de su conocimiento los productos elaborados en el Estado de Chihuahua, así como los servicios prestados por productores y proveedores locales;

XXI. Promover y fomentar el consumo y distribución al interior de la estructura de la administración pública municipal de productos elaborados en el Estado de Chihuahua, así como la difusión y utilización de servicios prestados por productores y proveedores locales, con el objetivo de apoyar el crecimiento de la economía local;

XXII. Realizar campañas de difusión de productos y servicios locales en coordinación con las diferentes dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Chihuahua; y

XXIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Desarrollo Económico y Turístico.

[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].

Artículo 94. Compete a la Subdirección de Comercio y Turismo:

I. Elaborar e implementar el plan de desarrollo regional municipal para la promoción comercial y turística;

II. Promover al municipio nacional e internacionalmente, con el objetivo de posicionarlo como destino turístico;

III. Desarrollar productos comerciales y turísticos;

IV. Impulsar acuerdos de colaboración con hoteleros, cámaras empresariales y prestadoras de servicios;

V. Vinculación con las áreas de comercio y turismo de los gobiernos Estatal y Federal;

VI. Promover la realización de ferias, exposiciones, simposios y congresos, turísticos, comerciales y de servicios;

VII. Llevar el programa de ciudades Hermanas;

VIII. Organizar eventos de alto impacto para el desarrollo del sector comercial y turístico, y;

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 13 de 71

IX. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Desarrollo Económico y Turístico.

[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].

Artículo 94 bis. Compete a la Subdirección de Innovación y Emprendimiento:

I. Apoyar en el establecimiento de nuevas empresas con diversos trámites tales como: el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, financiamientos semilla, capacitación, entre otros;

II. Capacitar en temas empresariales básicos y desarrollo de imagen;

III. Apoyar para crecimientos iniciales con financiamiento y capacitación especializada;

IV. Buscar fondeo para empresas desarrolladas en el municipio en Instituciones privadas y públicas;

V. Ayudar a las empresas medianas que desean consolidar sus procesos de crecimiento e innovación;

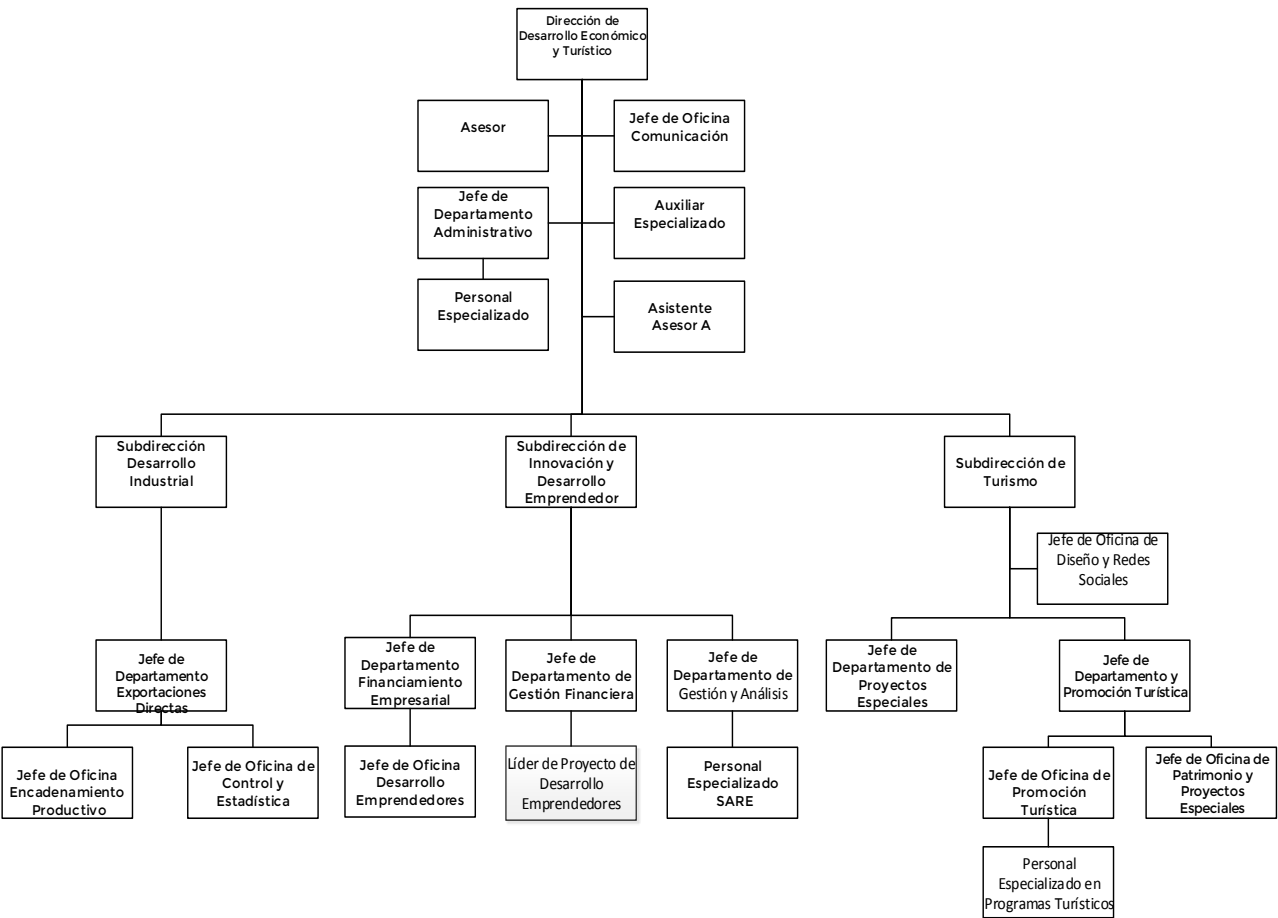
VI. Apoyar en la coordinación de esfuerzos de la comunidad emprendedora; y,

VII. Las demás funciones que le indique las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Desarrollo Económico y Turístico.

[Artículo modificado por Acuerdo publicado en el P.O.E., No. 87, de fecha 29 de octubre de 2016].

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 14 de 71

G. Organigrama



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 15 de 71

H. Estructura Orgánica

Dirección de Desarrollo Económico y Turístico

1. Director de Desarrollo Económico y Turístico

- 1.1. Asistente
- 1.2. Asesor
- 1.3. Recepción Auxiliar Especializado
- 1.4. Jefe de Oficina de Comunicación

Departamento Administrativo

- 1.5. Jefe de Departamento Administrativo
 - 1.5.1. Personal Especializado Administrativo
 - 1.5.2. Jefe de División Administrativo

Subdirección de Innovación y Desarrollo Emprendedor

- 1.6. Subdirector de Innovación y Desarrollo Emprendedor
 - Departamento Financiamiento Empresarial**
 - 1.6.1. Jefe del Departamento Financiamiento Empresarial
 - 1.6.1.1. Jefe de Oficina Desarrollo de Emprendedores
 - Departamento Financiamiento Gestión Financiera**
 - 1.6.2. Jefe del Departamento de Gestión Financiera
 - 1.6.2.1. Líder de Proyecto Desarrollo Emprendedores
 - Departamento Financiamiento Gestión y Análisis**
 - 1.6.3. Jefe del Departamento de Gestión y Análisis
 - 1.6.3.1. Personal Especializado Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Subdirección de Turismo

- 1.7. Subdirector de Turismo
 - 1.7.1. Jefe de Oficina de Diseño y Redes Sociales
 - Departamento de Promoción Turística**
 - 1.7.2. Jefe del Departamento de Promoción Turística
 - 1.7.2.1. Jefe de Oficina Promoción Turística
 - 1.7.2.1.1. Personal Especializado Promoción Turística
 - 1.7.2.2. Jefe de Oficina Patrimonio y Proyectos Especiales
 - Departamento de Proyectos Especiales**
 - 1.7.3. Jefe del Departamento Proyectos Especiales

Subdirección de Desarrollo de Industria

- 1.8. Subdirector de Desarrollo de la Industria
 - Departamento de Exportaciones**
 - 1.8.1. Jefe del Departamento de Exportaciones
 - 1.8.1.1. Jefe de Oficina de Encadenamiento Productivo
 - 1.8.1.2. Jefe de Oficina de Control y Estadística

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 16 de 71

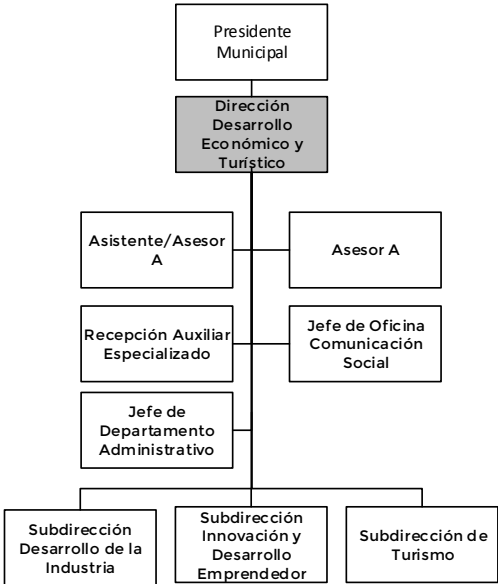
I. Descripción de Puestos.

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.2. Clave y Denominación del puesto:	7 Director General
1.3. Autoridad Superior:	Presidente Municipal
1.4. Subordinados Inmediatos:	Asistente, Asesor, Recepción Auxiliar Especializado, Jefe de Oficina de Comunicación Social, Jefe de Departamento Administrativo, Subdirección de Innovación y Desarrollo Emprendedor, Subdirección de Turismo, Subdirección Desarrollo de la Industria
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, de servicios y turísticas en el Municipio de Chihuahua y promover ante los inversionistas la creación de empresas y ante los gobiernos federal y estatal la infraestructura que se considere necesaria para el crecimiento económico en el Municipio de Chihuahua.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Realizar el estudio de viabilidad a las solicitudes de incentivos de los inversionistas y empresarios y proponer el otorgamiento de los mismos. - Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración y apoyo con entidades de los tres niveles de la administración pública, con instituciones del sector social, así como de la iniciativa privada, en las materias en su ámbito de competencia. - Aplicar recursos autorizados al Programa de Fomento Económico Municipal. - Coordinar la elaboración del calendario de trabajo y el cronograma de administración del Programa de Fomento a la Economía Social.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Servir de enlace entre los sectores empresariales, políticos, sociales y de trabajo conjunto. - Dirigir y supervisar las actividades encaminadas a la promoción del desarrollo económico municipal. - Fortalecer iniciativas económicas que aprovechen los recursos y la infraestructura del territorio municipal, para generar empleos y fomentar nuevas inversiones. - Servir de enlace con las Ciudades Hermanas. - Mantener informados a las dependencias del H. Ayuntamiento de los eventos sociales que les correspondan.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Autorizar la actualización del Manual de Organización de su área de competencia. - Representar al Presidente Municipal en los eventos públicos y protocolarios, por instrucción del Presidente Municipal.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 17 de 71

- Las demás funciones que le confiera expresamente el Presidente Municipal.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Conocimiento de la Normatividad Legal vigente de la Administración Pública. - Liderazgo. - Administración de recursos humanos, materiales y financieros. - Planeación estratégica. - Honestidad. - Responsabilidad. - Actitud de servicio. - Proactivo. - Trabajo en equipo. - Comunicación oral y escrita. - Manejo de Microsoft Office. - Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 18 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Asistente
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Asesor A
1.3. Autoridad Superior:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Desempeñar las funciones administrativas de apoyo al Director para contribuir al logro de sus objetivos.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Coordinar las relaciones interpersonales e interinstitucionales del director con los funcionarios y empleados de la administración municipal y con los representantes de otras entidades gubernamentales y organismos privados. • Organizar la agenda del Director en cuanto a eventos y programas.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Servir de enlace con el Despacho del Alcalde para tratar asuntos que se relacionen con el mismo. • Servir de enlace con el Secretario Técnico del Despacho del Alcalde para administrar el Sistema de Información Municipal (SIM), donde se canaliza a cada dependencia los apoyos que solicitan los ciudadanos al Alcalde.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Dirección Desarrollo Económico y Turístico] --> B[Asistente -Asesor A] </pre>	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 19 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior,
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 20 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Asesor
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Asesor A
1.3. Autoridad Superior:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Responsable de los proyectos especiales asignados a la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico,	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Elaborar análisis para toma de decisiones. • Conseguir información pertinente para la toma de decisiones. • Coordinar las tareas de respuesta a situaciones de contingencia. • Informar al Director de Desarrollo Económico y Turístico avances de los proyectos asignados a su cargo.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Elaborar análisis para toma de decisiones diariamente. • Elaborar y actualizar los proyectos a su cargo, sugiriendo medidas preventivas para evitar posibles contingencias.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Dirección Desarrollo Económico y Turístico] --> B[Asesor -Asesor A] </pre>	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 21 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior,
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 22 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Recepción Auxiliar Especializado
1.2. Clave y Denominación del puesto:	84 Auxiliar Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Proporcionar de forma eficiente y profesional servicios secretariales, así como dar seguimiento a oficios recibidos; actualizar y administrar la agenda al titular de la Dirección; y mantenerlo informado de las comunicaciones que recibe.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Elaborar y clasificar documentos: cartas, oficios, memorándums, entre otros. • Administrar el archivo documental de la dependencia. • Recibir y atender a ciudadanos, funcionarios, y proveedores que visiten al titular de la dependencia. • Administrar la agenda del titular de la Subdirección. • Recibir, transferir y hacer llamadas. • Recibir documentos y correspondencia digital.
2.2.2. Actividades Periódicas • Elaborar análisis para toma de decisiones diariamente. • Elaborar y actualizar los proyectos a su cargo, sugiriendo medidas preventivas para evitar posibles contingencias.
2.2.3. Actividades Eventuales • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Dirección Desarrollo Económico y Turístico Recepción Auxiliar Especializado
--

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 23 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente medio superior,
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 24 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina de Comunicación
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del puesto Elaborar los diseños y la mercadotecnia de las imágenes de los programas y eventos que opera la dirección, para contribuir a su difusión.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Crear y desarrollar la imagen basada en estrategias mercadológicas para eventos.
2.2.2. Actividades Periódicas • Desarrollar la imagen y los logotipos para las Escuelas de Fomento Económico. • Diseñar y desarrollar la vestimenta para los stands en diferentes actividades así como el material de apoyo para las mismas. • Diseñar y desarrollar las estrategias y gráficos para la difusión en redes sociales digitales con la finalidad de tener un mayor posicionamiento de Chihuahua Capital y sus atractivos turísticos.
2.2.3. Actividades Eventuales • Diseñar y desarrollar estrategias y productos para medios tradicionales como son periódico y revistas, con la finalidad de informar las distintas actividades ya sea de fomento económico o turístico. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 25 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Software relacionado con su área de competencia. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 26 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento Administrativo
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Personal Especializado Administrativo, Jefe de División Administrativo

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de Desarrollo Comercial y Turístico para el logro de los objetivos de la misma.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Coordinar y dar seguimiento a los trámites administrativos generales, así como administrar los recursos presupuestales asignados a la Dirección de Desarrollo Comercial y Turístico. • Administrar el fondo fijo asignado a la Dirección de Desarrollo Comercial y Turístico. • Detectar necesidades de recursos y elaborar las solicitudes y requisiciones correspondientes. • Elaborar contra recibos para los proveedores de bienes y servicios. • Supervisar el buen funcionamiento de los servicios generales de las instalaciones físicas asignadas. • Administrar los recursos humanos controlando los diferentes trámites relacionados con ello: incapacidades, vacaciones, permisos y el personal de servicio social asignado a los diferentes departamentos.
2.2.2. Actividades Periódicas • Verificar la correcta aplicación de cuentas contables y su respectivo presupuesto. • Supervisar el uso de vehículos, así como su mantenimiento o reparación respectiva cuando se requiera. • Verificar que las instalaciones de la Dirección cumplan con la normatividad en materia de seguridad e higiene y protección civil. • Promover la participación del personal en los cursos de capacitación impartidos por Oficialía Mayor.
2.2.3. Actividades Eventuales • Elaborar en coordinación con todas las áreas, el Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección y presentarlo al Director para su validación. • Informar al personal los diferentes eventos sociales que organiza la Administración Pública Municipal. • Disciplinar, sancionar y/o amonestar, previo conocimiento del jefe inmediato superior, al personal que incurra en faltas a los criterios de orden, responsabilidad y cumplimiento de funciones contenidos en el presente manual y en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos. • Proporcionar con oportunidad la información financiera al Director para la toma de decisiones. • Realizar inventarios programados de mobiliario y equipo, incluido el de cómputo en coordinación con el Departamento de Bienes Patrimoniales de Oficialía Mayor.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 27 de 71

- Tramitar solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección.
- Integrar la información relacionada a los Informes de Gobierno Municipal.
- Actualizar el Manual de Organización, el Organigrama y la Estructura Orgánica de la Dirección.
- Dar respuesta a las solicitudes de información que presentan los diferentes entes como son: Auditoría Superior del Estado y el Departamento de Transparencia.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Auditoría de control interno. • Análisis de cuentas por cobrar. • Análisis financiero y presupuesto. • Administración de recursos humanos, materiales y financieros. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 28 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento Administrativo
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Auxiliar en la administración de los recursos financieros asignados a la Dirección para contribuir al logro de los objetivos de la misma.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Administrar la Caja Chica asignada a la Dirección. • Elaborar las solicitudes de pago a proveedores. • Entregar anticipos de viáticos y documentar la comprobación de los mismos. • Elaborar requisiciones y despachos de los diferentes trámites administrativos de la Dirección.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Elaborar y generar diferentes reportes administrativos relacionados con la situación financiera y administrativa de la Dirección.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Participar en los diferentes eventos sociales que le sean encomendados. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Jefe del Departamento Administrativo Personal Especializado	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 29 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad Legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 30 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de División Administrativa
1.2. Clave y Denominación del puesto:	75 Jefe de División
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento Administrativo
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Operar administrativamente la ejecución del gasto corriente del presupuesto asignado a la Dirección de Desarrollo Comercial y Turístico.
2.2. Descripción Específica 2.2.1. Actividades Permanentes - Controlar la documentación que ingresa y sale de la dependencia. - Elaborar y gestionar los diferentes trámites administrativos para la ejecución del gasto corriente. 2.2.2. Actividades Periódicas - Elaborar las requisiciones correspondientes a la compra de bienes y servicios ante Proveeduría Municipal. - Efectuar los diferentes trámites administrativos relacionados a los gastos de publicidad, promoción, banquetes, Villas Gourmet y ferias. - Participar en los cursos de capacitación que le sean asignados, los cuales son impartidos por Oficialía Mayor. 2.2.3. Actividades Eventuales - Efectuar el inventario físico de los bienes muebles. - Participar en los eventos sociales que le sean encomendados. - Administrar el archivo documental administrativo. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 31 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

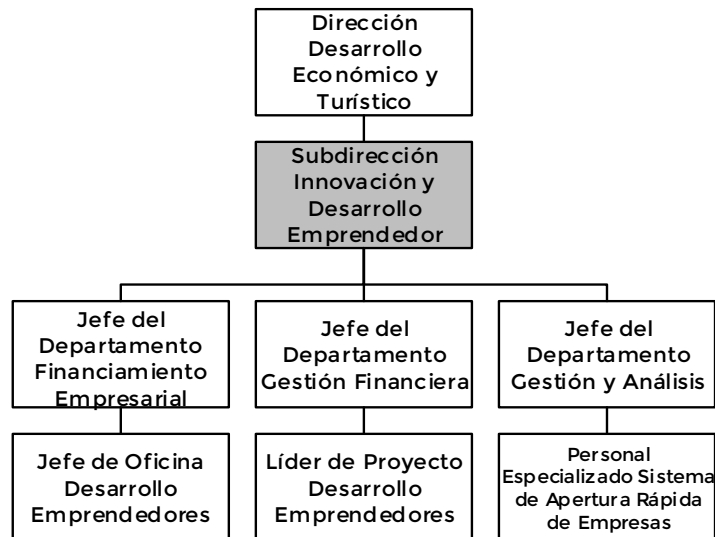
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento de la Normatividad Legal vigente de la Administración Pública. • Proceso administrativo. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 32 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Subdirector de Innovación y Desarrollo Emprendedor
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Subdirector
1.3. Autoridad Superior:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Jefe del Departamento Financiamiento Empresarial, Departamento de Gestión Financiera, Jefe del Departamento de Gestión y Análisis
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Promover al Municipio de Chihuahua con el objetivo de posicionarlo para la atracción y desarrollo de inversiones así como desarrollar políticas estratégicas, programas y proyectos de promoción económica de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y su evaluación periódica.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Establecer un programa de incubación de cooperativas, de pequeñas y medianas empresas, mediante la aplicación de fondos. • Promover un Programa de Autoempleo para impulsar a microempresas que generen ingresos en personas de bajo nivel económico. • Atraer a posibles inversionistas dando soporte y seguimiento para la toma de decisiones con estudios de factibilidad. • Crear la Bolsa de Trabajo Municipal, gestionando apoyo ante otras instancias de Gobierno, así como ante los sectores privado y social. • Propiciar las inversiones en investigación y desarrollo tecnológico. • Simplificar procedimientos administrativos para facilitar el trámite de apertura de nuevos negocios. • Apoyar la organización de los pequeños productores para la comercialización y producción de sus bienes. • Disminuir el comercio informal a través de los Programas Incuba y Proyectos Productivos. • Promover e impulsar a profesionistas y empresarios locales.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Impulsar Corredores Económicos Regionales. • Realizar misiones comerciales y de promoción del Municipio de Chihuahua. • Fomentar la creación, vinculación, modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas. • Impulsar programas encaminados a fortalecer la competitividad del sector productivo y el empleo en el municipio. • Impulsar programas de apoyo al espíritu emprendedor así como como al autoempleo y proyectos productivos.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Organizar los eventos de su área de competencia. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 33 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Liderazgo • Desarrollo de proyectos productivos. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento Financiamiento Empresarial
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Fomento Innovación y Desarrollo Emprendedor
1.4. Subordinados Inmediatos:	Jefe de Oficina Desarrollo de Emprendedores

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 34 de 71

2.1. Propósito del Puesto

Coordinar y dirigir los esfuerzos encaminados a cumplir con los objetivos establecidos, así como difundir y dar promoción al Programa de Proyectos Productivos.

2.2.Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Dar consultoría legal interna en materia administrativa y regulación civil.
- Gestionar trámites ante los diversos órdenes de gobierno.
- Asesorar legalmente a emprendedores.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Orientar y asesorar al ciudadano sobre su proyecto productivo de negocio para una opción de financiamiento.
- Entregar los formatos de Plan de Negocios de proyectos productivos.
- Recibir el formato de Plan de Negocios del ciudadano.
- Recibir todos los requisitos para poder acceder al Programa Proyectos Productivos e integrar los expedientes correspondientes.
- Coordinar con su equipo de trabajo para realizar el estudio socioeconómico.
- Realizar los ciclos de ventas y flujos de efectivo por proyecto.
- Efectuar las visitas de inspección y evaluación de los proyectos por parte del personal de Fomento Económico a cada candidato antes de que sesione el Comité de Aprobación, integrado por un Regidor de Fomento Económico y un Regidor de Turismo.
- Asistir a las reuniones del Comité de Aprobación (clarificar quien integra el comité) para la revisión del expediente por parte del comité.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Recibir y firmar las facturas de los proveedores para la compra del equipo o herramienta que son entregados a los emprendedores.
- Entregar el equipo solicitado mediante eventos donde participa el Presidente Municipal.
- Registrar y archivar todos los apoyos entregados, en trámite y pendientes.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 35 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Subdirección Innovación y Desarrollo Emprendedor Jefe de Departamento Financiamiento Empresarial Jefe de Oficina Desarrollo Emprendedores	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Preferentemente Idioma inglés. - Especialista en tratados de comercio. - Honestidad. - Responsabilidad. - Actitud de servicio. - Proactivo. - Trabajo en equipo. - Comunicación oral y escrita. - Manejo de Microsoft Office. - Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 36 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina Desarrollo de Emprendedores
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Financiamiento Empresarial
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Coordinar la Escuela de Empresarios y Emprendedores promoviendo los cursos que proporcionan las organizaciones empresariales: Cámara Comercial de Comercio (CANACO), Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX) y Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA).

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Elaborar estadísticas de las capacitaciones a emprendedores y empresarios que forman las diferentes escuelas.
- Impartir diferentes talleres de capacitación en la Escuela de Emprendedores.
- Apoyar y participar en las capacitaciones de escuelas.
- Realizar el seguimiento a las Escuelas y dar orientación de sus proyectos.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Contactar instituciones y organismos clave para la ejecución de proyectos particulares.
- Servir de enlace con empresas capacitadoras y capacitadores empresariales para coordinar su participación en la impartición de cursos.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Participar en los eventos sociales que le sean encomendados.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 37 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Programas de capacitación. • Proyectos de investigación. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 38 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Gestión Financiera
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Innovación y Desarrollo Emprendedor
1.4. Subordinados Inmediatos:	Líder de Proyecto Desarrollo Emprendedores
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Coordinar las actividades encaminadas al fortalecimiento de las empresas existentes en materia de gestión de financiamientos, capacitación y comercio relacionado a las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes Efectuar ante el Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) de la Secretaría de Economía del Gobierno Federal sus correspondientes gestiones para la promoción de los proyectos estratégicos que impulsan el desarrollo económico del Municipio de Chihuahua.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Brindar consultoría y asesoría a emprendedores y empresarios en materia de financiamientos y dar seguimiento a los mismos. - Coordinar la realización de eventos de capacitación para empresarios organizados por la Dirección de Desarrollo Comercial y Turístico o por otros organismos de apoyo. - Gestionar y dar seguimiento a convenios con instituciones de financiamiento y capacitación para el fortalecimiento de las empresas. - Participar en la capacitación y actualización en materia de financiamiento y capacitación de empresas. - Gestionar apoyos a empresas locales para participar en ferias y exposiciones dentro o fuera del municipio.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Apoyar a cámaras u organismos empresariales en eventos que tengan que ver con la comercialización de productos locales o capacitación de empresas. - Colaborar con las demás áreas de la Dirección de Desarrollo Comercial y Turístico cuando sea requerido. - Monitorear los indicadores empresariales que le corresponda, así como monitorear al Gobierno Estatal, Gobierno Federal y la Banca Comercial en caso de que surjan nuevos financiamientos. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 39 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Subdirección Innovación y Desarrollo Emprendedor Jefe de Departamento Gestión Financiera Líder de Proyecto Desarrollo Emprendedores	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Conocimiento de la Normatividad Legal vigente de la Administración Pública. - Proceso administrativo. - Administración, contabilidad y finanzas. - Evaluación de proyectos y viabilidad financiera de empresas. - Honestidad. - Responsabilidad. - Actitud de servicio. - Proactivo. - Trabajo en equipo. - Comunicación oral y escrita. - Manejo de Microsoft Office. - Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 40 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Líder de Proyecto Desarrollo Emprendedores
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Líder de Proyecto
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Gestión Financiera
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Operar el Programa de Seguimiento a Proyectos en Desarrollo de los estudiantes de proyectos de negocios y crear un ambiente favorable para la implementación de su proyecto productivo.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Coordinar con los emprendedores cuyo proyecto se encuentra en seguimiento la retroalimentación del software. • Evaluar los entregables de software para la generación de indicadores y progreso de emprendedores.
2.2.2. Actividades Periódicas • Coordinar la capacitación de emprendedores de proyectos productivos y asignar equipos a los estudiantes. • Reclutar emprendedores para plática de concientización. • Presentar los proyectos al Subdirector de Fomento Económico y Promoción para su aprobación.
2.2.3. Actividades Eventuales • Expandir la estrategia para emprendedores al mayor número de universidades posibles. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Jefe de Departamento Gestión Financiera Líder de Proyecto Desarrollo Emprendedores

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 41 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Planes de negocios, trámites administrativos y legales de apertura de negocios. • Análisis FODA. • Proceso administrativo. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 42 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Gestión y Análisis
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Innovación y Desarrollo Emprendedor
1.4. Subordinados Inmediatos:	Personal Especializado Sistema de Apertura Rápida de Empresas

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Coordinar y dirigir los esfuerzos encaminados a cumplir con los objetivos establecidos, así como difundir y dar promoción al Programa de Proyectos Productivos.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Dar consultoría legal interna en materia administrativa y regulación civil. • Gestionar trámites ante los diversos órdenes de gobierno. • Asesorar legalmente a emprendedores.
2.2.2. Actividades Periódicas • Orientar y asesorar al ciudadano sobre su proyecto productivo de negocio para una opción de financiamiento. • Entregar los formatos de Plan de Negocios de proyectos productivos. • Recibir el formato de Plan de Negocios del ciudadano. • Recibir todos los requisitos para poder acceder al Programa Proyectos Productivos e integrar los expedientes correspondientes. • Coordinar con su equipo de trabajo para realizar el estudio socioeconómico. • Realizar los ciclos de ventas y flujos de efectivo por proyecto. • Efectuar las visitas de inspección y evaluación de los proyectos por parte del personal de Fomento Económico a cada candidato antes de que sesione el Comité de Aprobación, integrado por un Regidor de Fomento Económico y un Regidor de Turismo. • Asistir a las reuniones del Comité de Aprobación (clarificar quien integra el comité) para la revisión del expediente por parte del comité.
2.2.3. Actividades Eventuales • Recibir y firmar las facturas de los proveedores para la compra del equipo o herramienta que son entregados a los emprendedores. • Entregar el equipo solicitado mediante eventos donde participa el Presidente Municipal. • Registrar y archivar todos los apoyos entregados, en trámite y pendientes. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 43 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Subdirección Innovación y Desarrollo Emprendedor Jefe de Departamento Gestión y Análisis Personal Especializado SARE	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Conocimiento de trámites gubernamentales para iniciar un negocio. - Proceso administrativo. - Honestidad. - Responsabilidad. - Actitud de servicio. - Proactivo. - Trabajo en equipo. - Comunicación oral y escrita. - Manejo de Microsoft Office. - Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

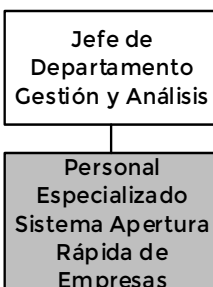
 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 44 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado Sistema Apertura Rápida de Empresas
1.2. Clave y Denominación del puesto:	97 Secretaria subdirector
1.3. Autoridad Superior:	Departamento de Gestión y Análisis
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Simplificar procedimientos administrativos y facilitar trámites de apertura de nuevos negocios.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes - Programar citas en el Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT) para los contribuyentes que requieren de estos servicios. - Dar respuesta ágil a los trámites administrativos de competencia municipal, para coadyuvar en la rápida apertura de empresas y negocios. - Canalizar a los emprendedores interesados en hacer crecer su propio negocio a las oficinas de la Subdirección de Fomento Económico y Promoción.
2.2.2. Actividades Periódicas - Localizar fuentes de información de indicadores económicos a nivel municipal, organizarlos, clasificarlos y mantenerlos actualizados para la toma de decisiones. - Mantener un directorio actualizado de pequeñas y medianas empresas (PyMES) que han recibido algún apoyo de esta dependencia.
2.2.3. Actividades Eventuales - Asistir a las diferentes ferias y exposiciones realizadas en la Ciudad de Chihuahua, para brindar información a los expositores y asistentes interesados en regularizar su estatus fiscal o bien quienes deseen iniciar un nuevo negocio. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 45 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad Legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 46 de 71

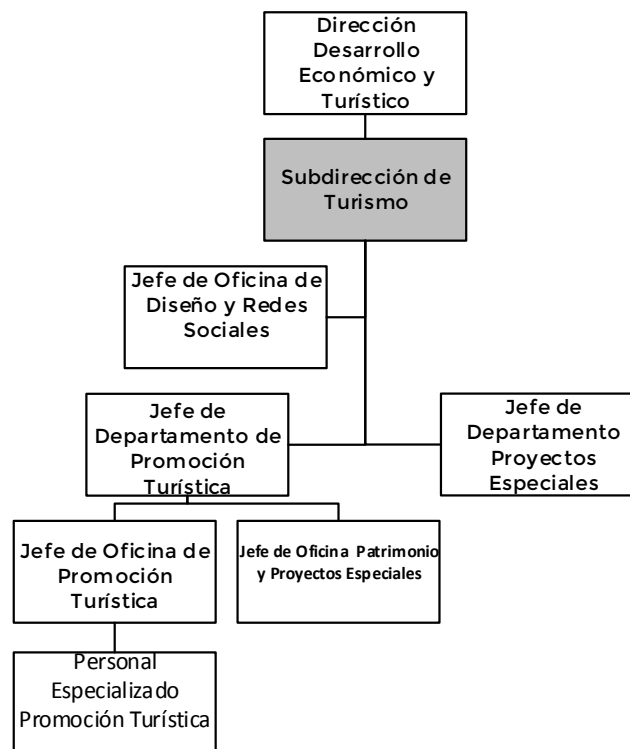
1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Subdirector de Turismo
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Subdirector
1.3. Autoridad Superior:	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Jefe de Oficina Diseño y Redes Sociales, Jefe de Departamento Promoción y Turística, Jefe Departamento de Proyectos Especiales
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Crear lazos y estrategias en el desarrollo y promoción de la Ciudad como destino turístico.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Promover al municipio nacional e internacionalmente, con el objetivo de posicionarlo como destino turístico. - Organizar, promover y coordinar programas, proyectos y actividades tendientes a un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio y mejorar la competitividad del sector. - Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos turísticos. - Apoyar a los organizadores de eventos en el municipio por medio de asesoría, así como gestión de trámites ante dependencias municipales y otras instancias gubernamentales. - Promover y proponer corredores turísticos regionales. - Coordinarse con otras dependencias municipales y demás instancias de gobierno para fortalecer programas y proyectos turísticos en el municipio. - Vigilar el buen desempeño de los departamentos, oficinas y personal a su cargo. - Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Desarrollo Comercial y Turístico.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Revisión del Plan de Acción mensual. - Consulta de los eventos turísticos de renombre organizados por otros entes - Planeación, organización, dirección y difusión de Eventos Marca Chihuahua y algunos otros eventos turísticos que se realicen en la ciudad. - Desarrollo y entrega puntual de los indicadores de su área. - Desarrollo, difusión y entrega de material promocional a quien lo solicite. - Contacto con grupos de turismo específico para su atención personalizada. - Contacto con proveedores de servicios turísticos tanto local como nacionalmente. - Contacto con agencias de viajes, Asociación de Hoteles y Moteles, Clúster especializados en turismo y negocios, Cámaras de Comercio y empresariales.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 47 de 71

2.2.3. Actividades Eventuales

- Visitas de benchmarking a eventos, ciudades y actividades relacionadas con turismo, con el fin de ver procesos y estrategias, que hace la competencia.
- Visitas a diferentes ciudades para promoción de eventos locales.
- Capacitarse en temas de mejora personal y profesional.
- Representación del Director en eventos de Turismo en ocasiones en que él mismo no pueda asistir.
- Brindar la información requerida por Ciudades Hermanas.
- Asistir a eventos periódicos de la administración.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 48 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento de nivel de inglés • Conocimiento de cultura general • Manejo de paquetes de cómputo • Toma de decisiones • Excelente organización • Organización de eventos • Manejo básico de internet • Manejo de personal • Facilidad de comunicación verbal y escrita • Don de mando • Amplitud de criterio • Iniciativa • Liderazgo natural y tradicional en su campo de acción
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 49 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina de Diseño y Redes Sociales
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Turismo
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Mantener una imagen actualizada y acorde con esta Administración en las actividades y publicaciones que esta Dirección realiza, actualizar las redes sociales de la dependencia, realizar y supervisar la imagen y diseño que oficialmente sean difundidas.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Diseño gráfico - Publicación y difusión de las redes sociales - Diseño de información turística, trípticos y mapas - Diseño de la Guía Turística del Municipio	
2.2.2. Actividades Periódicas Apoyar en los eventos, congresos y convenciones de la Dirección, levantamiento de imágenes, monitoreo de las redes sociales.	
2.2.3. Actividades Eventuales Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Subdirección de Turismo Jefe de Oficina de Diseño y Redes Sociales	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 50 de 71

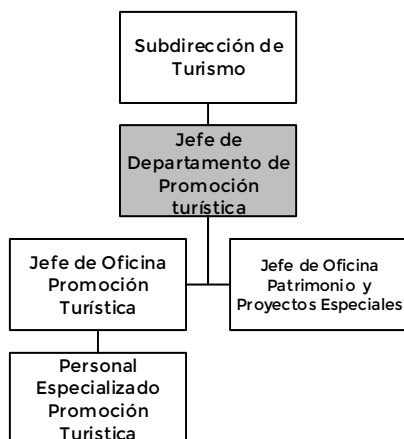
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Manejo de Suite de adobe nivel intermedio avanzado • Amplio conocimiento en manejo de cómputo • Excelente redacción • Manejo de redes sociales y fotografía. • Conocimientos básicos de marketing • Buen manejo del idioma Inglés. • Creatividad • Facilidad de comunicación verbal y escrita • Capacidad analítica • Amplitud de criterio
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 51 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento Promoción Turística
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Turismo
1.4. Subordinados Inmediatos:	Jefe de Oficina Promoción Turística, Jefe de Oficina de Patrimonio y Proyectos Especiales
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Brindar apoyo al Director y Subdirector de la dependencia, monitorear los indicadores turísticos, realizar investigaciones sobre temas diversos, fomento y coordinación para la creación de nuevos productos turísticos, diseño de estrategias y planeación para el desarrollo y fomento del turismo y profesionalización del sector.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Realizar programas de colaboración entre los distintos sectores del turismo, organismos e instituciones. - Dar continuidad a los eventos y festivales de turismo. - Fomento y creación de nuevos productos turísticos. - Las demás funciones que por la naturaleza de su puesto le indique el Director de Desarrollo Económico y Turístico y/o Subdirector de Turismo.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Monitorear los indicadores - Promoción del Patrimonio Cultural del Municipio - Coordinación entre las dependencias Municipales, Estatales, Federales, sectores sociales y privados a favor del turismo.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Gestión de recursos ante múltiples instancias del orden Municipal, Estatal y Federal. - Representación y anfitriona en el ámbito del turismo internacional. - Coordinación y logística de los festivales, ferias, convenciones, entre otros de importancia turística, que se le asignen o encomienden. - Apoyar a las dependencias en la organización de visitas de otros municipios nacionales o extranjeros	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 52 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento del idioma inglés y/o Francés • Administración Pública • Conocimiento de Dirección Estratégica Gubernamental • Conocimiento en Comercio Exterior, Turismo, Relaciones Internacionales y Comercio Exterior • Administración Financiera
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 53 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina Promoción Turística
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento Promoción Turística
1.4. Subordinados Inmediatos:	Personal Especializado Promoción Turística
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Brindar apoyo y atención a la industria turística, así como promover actividades y eventos que generen derrama económica en la ciudad.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Promoción de programas turísticos • Coordinar y asistir a las visitas de la industria turística • Diseño, impresión y entrega de la guía turística anual. • Desarrollo y entrega de indicadores de su área.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Asistir a ferias, convenciones y exposiciones. • Capacitarse en temas de promoción turística. • Colaborar con otras áreas de la subdirección cuando sea requerido	
2.2.3. Actividades Eventuales • Establecer el calendario de actividades y el plan de manejo de los recintos considerados patrimonio cultural. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 54 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Jefe de Departamento Promoción Turística] --> B[Jefe de Oficina Promoción Turística] B --> C[Personal Especializado Promoción Turística] </pre>	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Conocimiento del sector turístico. - Capacidad de análisis de problemas - Habilidad de expresión oral y escrita. - Toma de decisiones - Conocimientos de mercadotecnia - Conocimiento básico de computación e Internet. - Honestidad - Responsabilidad - Orden - Disponibilidad para trabajar en equipo - Espíritu de servicio. - En el ámbito turístico preferentemente - Conocimiento en anfitrionía en eventos - Conocimiento en la realización de proyectos especiales
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 55 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado Promoción Turística
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe de Oficina de Promoción Turística
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Promoción de programas turísticos, encargada del Proyecto Módulos de Información - Guía Amigo y coordinadora directa de los Guías Amigo.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Responsable del proyecto "Pasaporte Turístico" • Administración de los Módulos de Información Turística. • Programación y logística de Escuela de Pymes Turísticas. • Programación y logística de Escuela de Policía Turística. • Manejo de Redes Sociales en internet.
2.2.2. Actividades Periódicas • Encargada de capacitación de Guías Amigo en tema de Pasaporte Turístico y Módulos de Información Turística. • Convocatoria de niños beneficiarios del Pasaporte Turístico. • Capacitarse en temas de promoción turística.
2.2.3. Actividades Eventuales • Publicar las convocatorias de capacitación para las personas adultas mayores que deseen integrarse en el Programa Pasaporte Turístico. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 56 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento del sector turístico. • Capacidad de análisis de problemas • Habilidad de expresión oral y escrita. • Toma de decisiones • Conocimientos de mercadotecnia • Honestidad • Responsabilidad • Orden • Disponibilidad para trabajar en equipo • Espíritu de servicio. • En el ámbito turístico preferentemente • En la realización de proyectos especiales
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 57 de 71

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina Patrimonio y Proyectos Especiales
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento Desarrollo de Promoción Turística
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Promover al Municipio de Chihuahua como destino turístico y comercial para congresos, convenciones y eventos.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Monitorear las Ferias, Congresos y Convenciones nacional e internacionalmente que sean factibles de realizarse en la Ciudad de Chihuahua para proceder a su invitación. • Coordinar con el Buró de Convenciones para la promoción y atracción de congresos y convenciones.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Coordinar los eventos masivos de la ciudad. • Desempeñar las relaciones públicas con los tres niveles de gobierno y con el clúster turístico.	
2.2.2. Actividades Eventuales • Apoyar en la organización de eventos, ferias, convenciones y congresos propios del municipio. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Jefe de Departamento Promoción Turística Jefe de Oficina de Patrimonio y Proyectos Especiales	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 58 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Idioma inglés. • Negociación. • Organización de eventos. • Turismo y comercio exterior. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 59 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento Proyectos Especiales
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Turismo
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Planeación, organización, operación y logística de los eventos turísticos y comerciales de la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico. Coordinar y dirigir los esfuerzos encaminados para cumplir con los objetivos establecidos, en cada uno de los eventos encomendados.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Dar continuidad a los eventos y festivales de turismo.
- Fomento y creación de nuevos productos turísticos.
- Las demás funciones que por la naturaleza de su puesto le indique el Director de Desarrollo Económico y Turístico y/o Subdirector de Turismo.

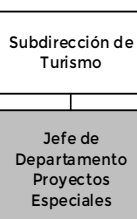
2.2.2. Actividades Periódicas

- Búsqueda de nuevas tendencias y casos de éxitos de eventos y productos turísticos.
- Anfitriona de empresarios interesados en invertir en la Ciudad en el sector Turístico.
- Análisis y gestión de eventos y proyectos propuestos por particulares.
- Coordinación y logística de los festivales, ferias, convenciones, entre otros de importancia turística, que se le asignen o encomienden

2.2.2. Actividades Eventuales

- Apoyar y coordinar los programas incorporados con Gobierno del Estado y otras instituciones para su correcta ejecución.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 60 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Manejo de Personal, Operación, logística de Eventos y Administración. • Especialidad modo de negocios. • Metodología de emprendedores. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 61 de 71

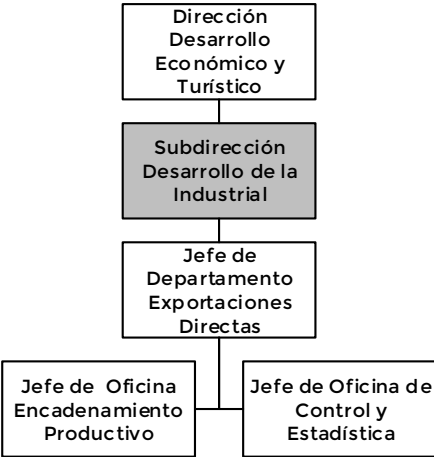
1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Subdirección de Desarrollo de la Industria
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Subdirector
1.3. Autoridad Superior:	Director de Desarrollo Económico y Turístico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Jefe de Departamento de Exportaciones

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Promover al Municipio de Chihuahua con el objetivo de posicionarlo para el desarrollo de la Industria.
2.2.Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Establecer un enlace con la Industria formalmente. • Simplificar procedimientos administrativos para facilitar el trámite de apertura de nuevas empresas. • Disminuir el comercio informal a través de Programas Gubernamentales y relacionadas con la Industria. • Propiciar las exportaciones con la Industria, para mejorar y facilitar el comercio. • Promover la Industria por medios Gubernamentales, para incrementar el empleo. • Apoyar a la Industria para mejorar los procedimientos para los trámites.
2.2.2. Actividades Periódicas • Impulsar Programas encaminados a fortalecer la competitividad del Sector Industrial. • Apoyar a las Cámaras de la Industria para su fortalecimiento. • Realizar programas para el sector Industrial para fortalecer el empleo.
2.2.2. Actividades Eventuales • Organizar los eventos de su área de competencia • Participar en eventos que confieran a la Dirección. • La demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 62 de 71

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Dirección Desarrollo Económico y Turístico] --> B[Subdirección Desarrollo de la Industrial] B --> C[Jefe de Departamento Exportaciones Directas] C --> D[Jefe de Oficina Encadenamiento Productivo] C --> E[Jefe de Oficina de Control y Estadística] </pre>	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Inglés Avanzado. • Relaciones Públicas Internacionales. • Proceso Administrativo. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 63 de 71

1. DATOS GENERALES

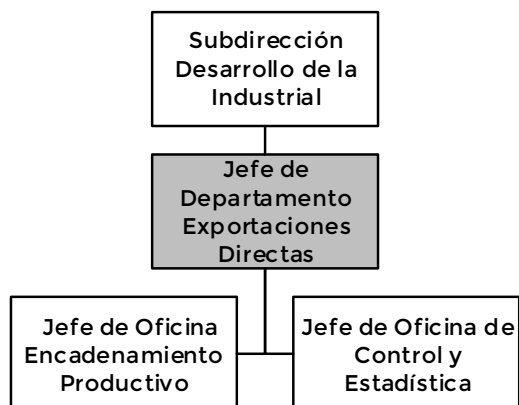
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Exportaciones Directas
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Desarrollo Industrial
1.4. Subordinados Inmediatos:	Jefe de Oficina de Encadenamiento Productivo, Jefe de Oficina de control y Estadística

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del puesto Desarrollar políticas estratégicas, programas y proyectos de promoción económica e intervenir ante las instituciones u organismos nacionales e internacionales competentes para solicitar aportación de recursos a programas de desarrollo municipal.
2.2. Descripción Específica 2.2.1. Actividades Permanentes - Analizar los productos y servicios para gestionar el apoyo económico necesario para incorporarlos al grupo de gestión de exportaciones. - Identificar los productos y servicios de los emprendedores, apoyados por ésta dirección con capacidad de exportación en materia de calidad. - Efectuar convenios con las Agencias Aduanales para el desarrollo de los asuntos relacionados a exportaciones y con despachos de asesores en mercadotecnia para la promoción de los productos y la publicidad que presentan los emprendedores. 2.2.2. Actividades Periódicas - Impulsar que los productos lleven la marca ¡Ah Chihuahua! además de un contenido de enlace web para la promoción turística. - Gestionar el apoyo con los asesores externos sobre temas aduanales, logísticos, fiscales e inclusión al Padrón de Exportadores y métodos de pago. - Dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores. 2.2.2. Actividades Eventuales - Contactar a las Ciudades Hermanas y/o las Cámaras de Comercio hispanas en los Estados de California, Texas y Arizona para dar flujo a este programa. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 64 de 71

2.3. Ubicación en la estructura orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante..
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Ley de Comercio Exterior y Aduanera. • Proceso administrativo. • Conocimiento de la Normatividad Legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 65 de 71

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina de Encadenamiento Productivo
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe de Departamento de Exportaciones
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Enlace en la Proveeduría Local con la Industria.
2.2. Descripción Específica 2.2.1. Actividades Permanentes - Estrategias de Desarrollo Regional. - Coordinador de Clúster. - Encadenamiento Sector Productivo en el Ámbito Industrial. 2.2.2. Actividades Periódicas - Estadística Industrial y Desarrollo de Contenidos Propios. - Contactar Instituciones y Organizaciones para Proyectos Particulares. 2.2.2. Actividades Eventuales - Gestión de Simplificación de Trámites del SARE. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Jefe de Departamento Exportaciones Directas] --> B[Jefe de Oficina Encadenamiento Productivo] </pre>

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 66 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Dominio del Idioma Ingles. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 67 de 71

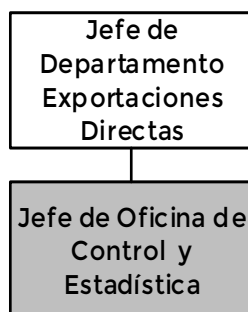
1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina de Control y Estadística
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe de Departamento de Exportaciones
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Crear Información Estadística que se Genera en el Municipio.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes Elaboración de las Capacitaciones a Emprendedores.
2.2.2. Actividades Periódicas Estadísticas de Indicadores Económicos del Municipio.
2.2.2. Actividades Eventuales - Exposiciones en Eventos Industriales. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 68 de 71

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Calculo de indicadores, desarrollo. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 69 de 71

J. Marco Conceptual

- **Atribución:** Facultad de una persona por razón de su cargo.
- **Cámara de Nacional de Comercio (CANACO):** Es una Institución de Interés Público que agrupa Empresas dedicadas al Comercio, los Servicios y el Turismo,
- **Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA).** Es la Organización de Empresas Industriales más importante de México tiene como objetivo primordial el desarrollo industrial del país y proyectar al sector hacia un sólido posicionamiento en las cadenas de valor globales.
- **Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX):** Es un sindicato patronal independiente, apartidista y de afiliación voluntaria que reúne a empresarios de todos tamaños y sectores, unidos por un profundo compromiso con México.
- **Comités de Vecinos:** Órgano de información, consulta, promoción y gestión social constituido en colonias, barrios o centros de población del Municipio de Chihuahua.
- **Dependencia:** Son las unidades administrativas u órganos centralizados, descentralizados, desconcentrados y paraestatales de la Administración Pública Estatal.
- **Ex Hacienda de San José del Torreón: Hacienda:** Fundada al pie de la sierra muy cerca de Majalca, ésta hacienda es mencionada ya en documentos desde inicios del siglo XIX; los legendarios vaqueros que aquí laboraban estaban mayormente enfocados en la cría de ganado mayor
- **Ferias Ciudadanas:** Reclutamiento de emprendedores y empresarios, taller de motivación empresarial.
- **FODA:** Es una herramienta de estudio de la situación de una empresa, institución, proyecto o persona, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.
- **H. Ayuntamiento:** Secretaria del Honorable Ayuntamiento Municipal.
- **Instituto Nacional de la Economía Social (INAES):** El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) de los Estados Unidos Mexicanos, el cual cuenta con autonomía técnica, operativa y de gestión, y tiene como objeto instrumentar, como parte de la Política Nacional de Desarrollo Social de México, las políticas públicas de fomento y desarrollo del sector social de la economía, con el fin de fortalecer y consolidar al Sector como uno de los pilares de desarrollo económico y social del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del Sector.
- **Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM):** El Instituto Nacional del Emprendedor es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.
- **Marco Normativo** Conjunto general de normas, reglas o directrices establecidas para atender un proceso.
- **Museo de Apaches/Ex hacienda el Sauz/Vaqueros de la Ex Hacienda El Sauz:** Museo Ex Hacienda El Sauz, el primero en México en su tipo. Sin duda, un bello homenaje a dos grupos pilares de la cultura chihuahuense: los apaches y los vaqueros. Situado en el kilómetro 54 de la Carretera Panamericana en su tramo de Chihuahua a Ciudad Juárez.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 70 de 71

- **Pequeña y Mediana Empresas (PyMES):** es el acrónimo de **pequeña y mediana empresa**. Se trata de la empresa mercantil, industrial o de otro tipo que tiene un número reducido de trabajadores y que registra ingresos moderados.
- **Plan Municipal de Desarrollo (PMD):** El Plan Municipal de Desarrollo explicita los lineamientos, objetivos y acciones que en forma conjunta constituyen la estrategia a desarrollar por los Municipios en la administración.
- **Programa Ciudades Hermanas:** El Programa Mexicano de Ciudades Hermanas y Cooperación de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) contempla, en su etapa de Fortalecimiento Institucional, la creación de mecanismos institucionales que permitan dar continuidad a las relaciones internacionales de una localidad mexicana con una extranjera.
- **Programas Guía Amigo:** Programa de la Dirección de Desarrollo Económico y Turístico cuyo objetivo es brindar apoyo para adultos mayores brindándoles capacitación para trabajar en los módulos de la dirección.
- **Programa Pasaporte Turístico:** Programa cuyo objetivo es captar y organizar a niños de bajos recursos económicos para que efectúen el paseo turístico
- **Programa Proyectos Productivos para Grupos Vulnerables:** Apoyo para la compra de maquinaria, mobiliario y equipo para emprendedores y empresarios.
- **Sistema INTEGRAL DE INFORMACIÓN MUNICIPAL SIIM:** Plataforma modular dentro de la cual se concentran las aplicaciones utilizadas por las diferentes dependencias que conforman el municipio de Chihuahua.
- **Sistema Infomex:** Es la plataforma desde la cual se pueden realizar solicitudes de información pública.
- **Sistema del Servicio de Administración Tributaria (SAT):** El Servicio de Administración Tributaria (SAT, por sus siglas) es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de México, que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera, con el fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público, de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras, de facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario y de generar y proporcionar la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política tributaria.

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 71 de 71

K. Control de Cambios

Fecha	Elaboró	No. Versión	Comentarios	Aprobó

L. Estructura Formalizada

Elaboró	Revisó	Aprobó	Autorizó
Jefe del Departamento Administrativo	Subdirector de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico	Director de Desarrollo Económico y Turístico	Oficial Mayor
C. Daniel Benitez Rojas	Mtro. Luis Guillermo Rivera Pascual	M.A. María Angélica Granados Trespalcacios	Mtro. José de Jesús Granillo Vazquez
Firma	Firma	Firma	Firma

Primera Edición 2019.
Ayuntamiento de Chihuahua 2018 - 2021.
Oficialía Mayor.
Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico.