

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE TURISMO Y COMERCIO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 75 de 116

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad Nombre del puesto: Subdirección de Turismo y Comercio Nombre del cargo: Subdirección de Turismo y Comercio Puesto al que reporta: Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad. Puestos que le reportan: Jefe de Oficina Diseño y Redes sociales, Jefe de Departamento Promoción Turística, Jefe Departamento de Proyectos Especiales. Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 am – 16:00 pm Días laborables: lunes - viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Desarrollo de estrategias para Incentivar el desarrollo económico, turístico y la competitividad 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	
Propósito del Puesto Crear lazos y estrategias en el desarrollo y promoción de la Ciudad como destino turístico.	
Descripción Específica	
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.	

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 prestadores 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;

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 Competitividad. (Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

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. Establecer vínculos con instituciones educativas para impulsar el emprendimiento de base tecnológica; (Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

III. Realizar capacitaciones en temas empresariales básicos dirigidas a emprendedores; (Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

IV. Vincular a los emprendedores a capacitación de calidad; (Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

V. Apoyar al emprendimiento con procesos de incubación básica y especializada; (Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

VI. Buscar fondeo para el desarrollo de nuevas empresas en el Municipio en instituciones privadas y públicas; (Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

VII. Ayudar a emprendedores en procesos de innovación; (Fracción Reformada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

VIII. Apoyar en la coordinación de esfuerzos con la comunidad emprendedora; (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

IX. Fungir como enlace en materia de ciencia e investigación para impulsar el desarrollo de espacios de investigación; (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

X. Fomentar la investigación e innovación; (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

XI. Apoyar de manera directa o indirecta para crecimientos iniciales con financiamiento; (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

- XII. Promover la innovación en el emprendimiento; (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XIII. Impulsar programas de apoyo al espíritu emprendedor, motivando a la población a emprender de forma adecuada y formal. (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XIV. Ayudar a las empresas que desean consolidar sus procesos de innovación tecnológica. (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XV. Actuar en zonas del Municipio con necesidad desarrollo económico, fomentando y motivando el emprendimiento formal. (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XVI. Fomentar la cultura de la innovación y emprendimiento de los jóvenes en edades tempranas; (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XVII. Fomentar el intraemprendimiento e innovación en las empresas; y (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XVIII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Director de Desarrollo Económico y Competitividad. (Fracción Adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE TURISMO Y COMERCIO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 76 de 116

- Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el director de Desarrollo Comercial y Turístico.

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.

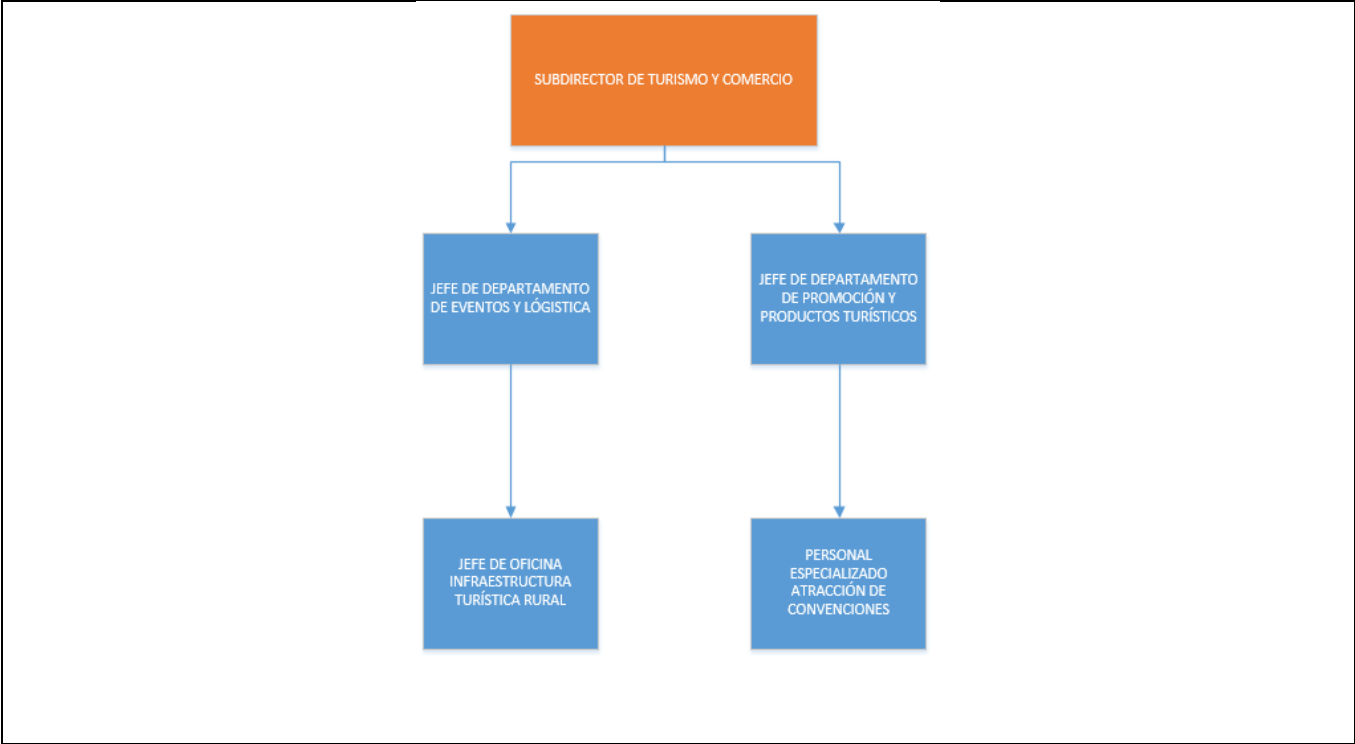
Actividades Eventuales

- 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.

Ubicación en la Estructura Orgánica

EJEMPLO:

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE TURISMO Y COMERCIO		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023
			Página 77 de 116



3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
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
Experiencia:	1 año en puesto similar.

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE TURISMO Y COMERCIO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 78 de 116

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO x
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO x
¿Maneja información reservada?	SI	NO x

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.