

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO MIPYME Y EMPLEABILIDAD			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 106 de 116

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Subdirección de Desarrollo Mipyme y Empleabilidad. Nombre del puesto: Jefe Departamento de Financiamiento. Nombre del cargo: Jefe Departamento de Financiamiento. Puesto al que reporta: Subdirector de Desarrollo Mipyme y Empleabilidad. Subordinados inmediatos: Personal especializado Talento, Personal Especializado Vinculación Mipyme. Comunicación: Todas las dependencias de los	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.

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO MIPYME Y EMPLEABILIDAD			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 107 de 116

distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos	
---	--

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:

- Fomentar la vinculación entre Iniciativa Privada, Academia y Asociaciones civiles que promuevan y fomenten el desarrollo de habilidades en temas de interés empresarial.
- Desarrollo de programas para cubrir las necesidades del sector en temas de desarrollo de habilidades blandas y duras.
- Definir en conjunto con el sector productivo las necesidades de capacitación para definir la oferta en capacitaciones y cursos.
- Proveerles la información y herramientas necesarias para que desarrollen habilidades blandas y duras.

Descripción Específica

Actividades Permanentes:

- Organización y operación de talleres enfocados en capacitación y desarrollo de capacidades.
- Perfilar a los ciudadanos para poder brindarles la asesoría y vinculación adecuada, de acuerdo a sus necesidades.
- Desarrollo de programas de capacitación para atender las principales problemáticas del sector productivo.

Actividades Periódicas:

- Apoyar y participar en las capacitaciones, talleres, programas y eventos de las instituciones aliadas.
- Realizar el seguimiento y dar orientación de los proyectos desarrollados en las capacitaciones, talleres, programas y eventos de las instituciones del sector productivo.

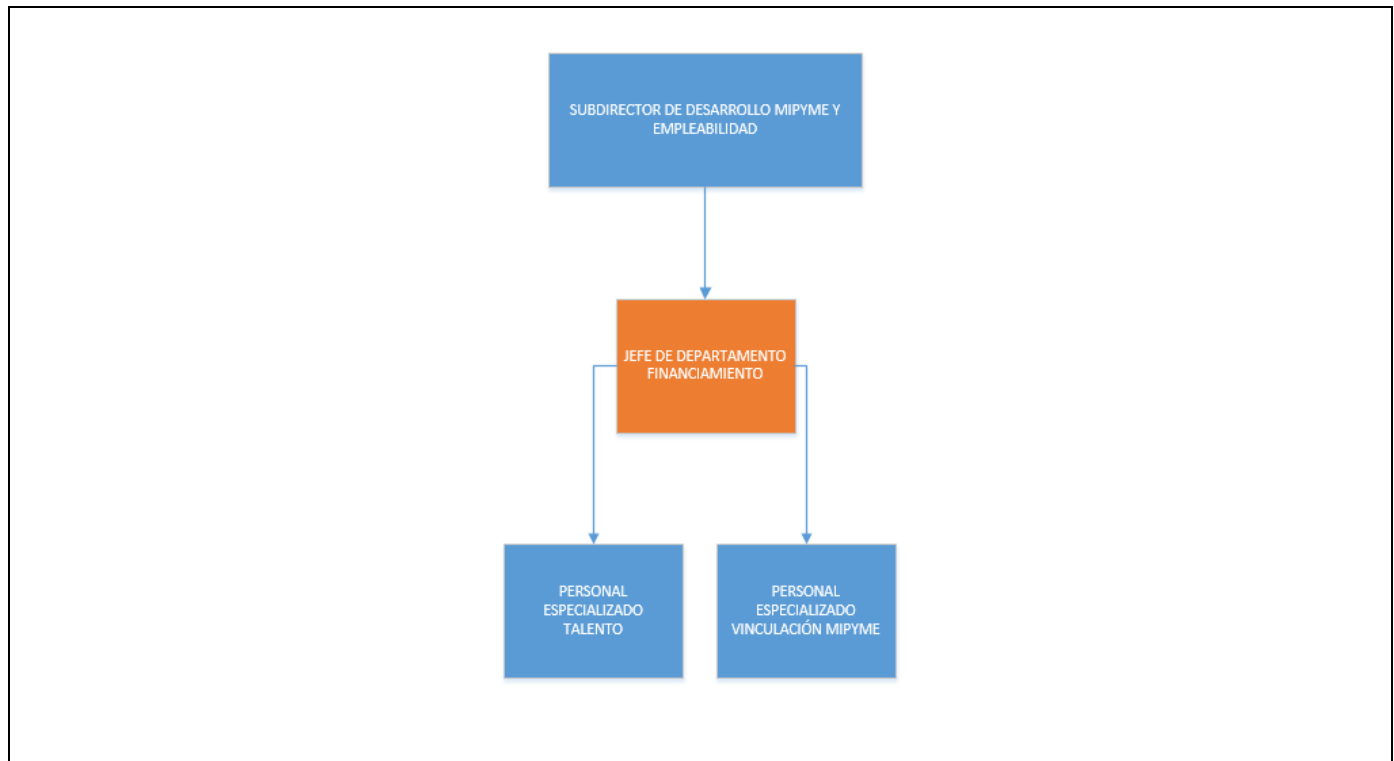
Actividades Eventuales

- Registrar y archivar todos los apoyos entregados, en trámite y pendientes.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.
- Participar en los eventos sociales que le sean encomendados.

Ubicación en la Estructura Orgánica

EJEMPLO:

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO MIPYME Y EMPLEABILIDAD			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 108 de 116



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

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO x

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO MIPYME Y EMPLEABILIDAD			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 109 de 116

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.