

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023 Página 51 de 116

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Dirección de Desarrollo Económico y Competitividad. Nombre del puesto: Subdirector de Innovación y Emprendimiento. Nombre del cargo: Subdirector de Innovación y Emprendimiento. Puesto al que reporta: Director de Desarrollo Económico y Competitividad. Puestos que le reportan: Jefe del Departamento Financiamiento Empresarial, Departamento de Gestión Financiera, Jefe del Departamento de Gestión y Análisis.	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: 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.	
Descripción Específica	
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.	

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023	Página 52 de 116

- Disminuir el comercio informal a través de los Programas Incuba y Proyectos Productivos.
- Promover e impulsar a profesionistas y empresarios locales.

Actividades Periódicas

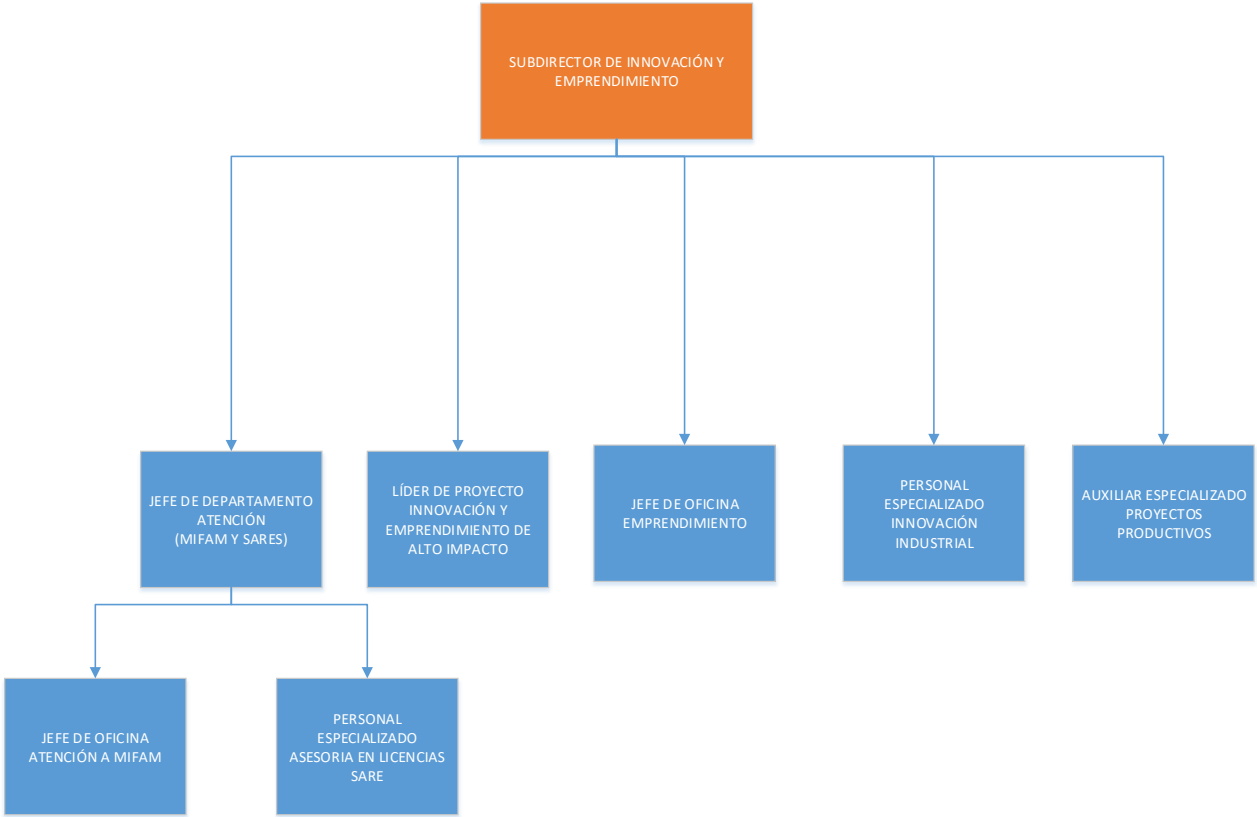
- Impulsar Corredores Económicos Regionales.
- Realizar misiones comerciales y de promoción del Municipio de Chihuahua.
- Fomentar la creación, vinculación, modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas.
- Impulsar programas encaminados a fortalecer la competitividad del sector productivo y el empleo en el municipio.
- Impulsar programas de apoyo al espíritu emprendedor, así como como al autoempleo y proyectos productivos.

Actividades Eventuales

- Organizar los eventos de su área de competencia.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica

EJEMPLO:



	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Director de Desarrollo Económico y Competitividad	CÓDIGO: MO-04	REVISIÓN: 17/03/2023
			Página 53 de 116

3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
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.
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
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.