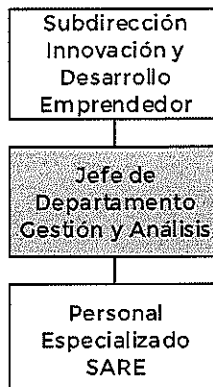


 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 42 de 71

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



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.