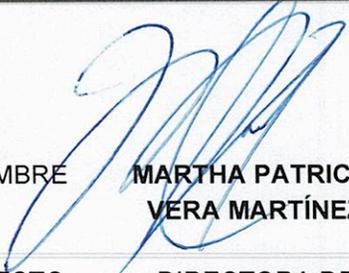


# Manual de Organización de la Dirección de Fomento Económico y Turismo

	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZA Y REGISTRA
NOMBRE	 <b>MARTHA PATRICIA VERA MARTÍNEZ</b>	 <b>LIC. BABE SEGURA CORDOVÁ</b>	 <b>DR. CARLOS HERNÁN CORTES CAMARA</b>
PUESTO	<b>DIRECTORA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO</b>	<b>COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN</b>	<b>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</b>

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....	<b>3</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b> .....	<b>4</b>
<b>IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b> .....	<b>5</b>
<b>V. MISIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>VI. VISIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>VII. VALORES</b> .....	<b>6</b>
<b>VIII. OBJETIVOS</b> .....	<b>7</b>
<b>IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>8</b>
<b>X. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>9</b>
<b>XI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>XII. PERFILES DE PUESTOS</b> .....	<b>14</b>

## **I. INTRODUCCIÓN**

Este documento es de información y consulta, es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Dirección. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

## **II. OBJETIVO DEL MANUAL**

El manual de organización se elabora para proporcionar, en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la unidad responsable como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

### **III. FUNDAMENTO LEGAL**

Fundamentada en base al artículo 115 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, así como el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro.

La Dirección de Fomento Económico y Turismo está sustentada en el siguiente:

#### **Marco Normativo:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco

#### **Leyes:**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco
- Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Tabasco
- Ley de Ganadería del Estado de Tabasco
- Ley General de Sociedades Cooperativas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Ley Que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco.

#### **Reglamentos:**

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro; vigente.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo
- Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Centro, Tabasco.
- Reglamento para el Régimen de Cabildo
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco
- Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria
- Reglamento Para el Centro de Entretenimiento y Negocios del Malecón

Los asuntos que competen a la Dirección de Fomento Económico y Turismo están contenidos en el Capítulo IX, artículo 83 de la Ley Orgánica de los Municipio del Estado de Tabasco (Reformada en un sup. "K" al P.O. Núm. 6831 de fecha 23 de febrero de 2008)

## **IV. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

La Quincuagésima Séptima Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 36 Fracciones I, XVI, XXVIII y XXXIX de la Constitución Política Local, estipuló en la Ley de Fomento Económico del Estado De Tabasco, Ley Publicada en el Periódico Oficial 5603, el 18 de mayo de 1996. Cuarta Reforma Publicada en el Sup. "E" al P.O. 7853 de Fecha 9 de diciembre de 2017, En el Decreto No.125, Capítulo I Artículo 1 que a la letra dice: Las disposiciones generales de esta Ley son de interés público y de observancia general en el Estado de Tabasco. Es facultad del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, su aplicación para ejercer las funciones de fomento, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades económicas del Estado. Los municipios concurrirán en términos de la presente ley y de sus propias disposiciones, en la observancia y aplicación de la misma.

La **Dirección de Fomento Económico y Turismo** está contemplada en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en base a lo cual el Municipio de Centro cuenta con el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco; cuya última reforma fue publicada en el suplemento "B" al Periódico Oficial e fecha 14 de diciembre de 2019.

## V. MISIÓN

Impulsar el Desarrollo Económico Integral y Sustentable en el Municipio de Centro, mediante la atracción de inversiones, el incremento de la actividad Turística, el Fomento y Fortalecimiento de las Empresas a través de Capacitación y Apoyo para que se generen empleos, que permitan elevar la Competitividad y la Calidad de Vida de la Población

## VI. VISIÓN

Posicionar al Municipio a nivel Estatal, utilizando la promoción creativa e innovadora, así como buscar y lograr nuevas inversiones que generen empleo y derrama Económica en el Municipio, propiciando el desarrollo Económico con base a Empresas de la Región.

## VII. VALORES

- Bien común
- Honradez
- Igualdad
- Imparcialidad
- Integridad
- Justicia
- Liderazgo
- Rendición de cuentas
- Respeto
- Transparencia
- Promoción de la sustentabilidad

## **VIII. OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Promover el Desarrollo Económico del Municipio de Centro por medio de la integración de los Sectores Industrial, Comercial y de Servicios.

### **Objetivos Específico**

- Promover al Municipio de Centro, como destino de la inversión en los Sectores Industriales, Comerciales y de Servicios.
- Llevar a cabo acciones en Coordinación con las Cámaras y Organizaciones Empresariales e Instituciones de Educación Media y Superior e Incubadoras de negocios para promover empleo y competitividad.
- Fomentar la cultura y el fortalecimiento Empresarial de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y de los emprendedores, a través de la vinculación a la capacitación, el financiamiento, equipamiento, desarrollo tecnológico.
- Promover la vinculación oferta demanda del empleo para aumentar los niveles de ocupación en municipio a través de Jornadas de reclutamiento, mini ferias y ferias del empleo en coordinación con cámaras y organizaciones empresariales, instituciones del gobierno del estado de tabasco y del gobierno federal.

## **IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

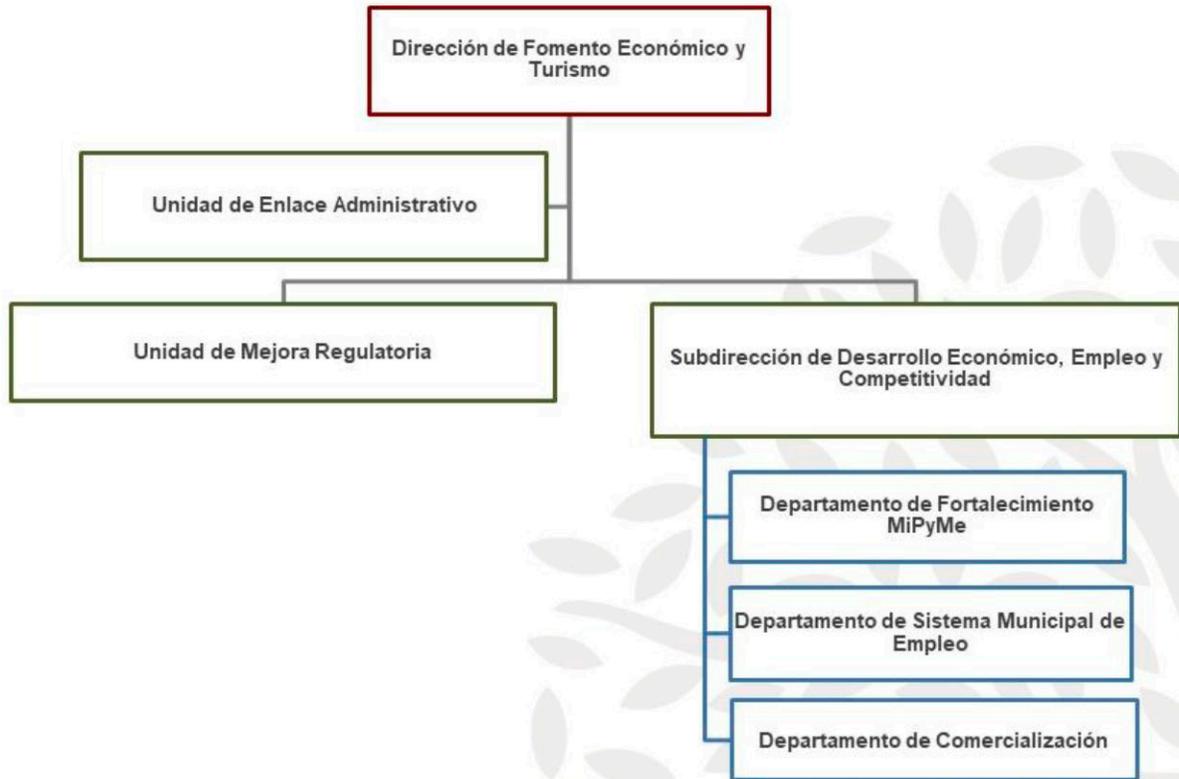
### **1. Dirección de Fomento Económico y Turismo**

- 1.1. Subdirección de Desarrollo, Económico, Empleo y Competitividad
- 1.2. Unidad de Enlace Administrativo
- 1.3. Unidad de Mejora Regulatoria

### **2. Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad**

- 2.1. Departamento de Fortalecimiento MiPyMe
- 2.2. Departamento de Sistema Municipal de Empleo
- 2.3. Departamento de Comercialización

## X. ORGANIGRAMA



## **XI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

### **Capítulo VI. Dirección de Fomento Económico y Turismo**

**En el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco de Acuerdo al Reglamento publicado en suplemento B Numero 8063, Periódico Oficial Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, publicado el día 14 de diciembre de 2019 a la Dirección de Fomento Económico y Turismo le corresponde los siguientes artículos que a la letra dice:**

**Artículo 143.-** A la Dirección de Fomento Económico y Turismo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales para el fomento económico;
- II. Formular los programas municipales de fomento industrial, comercial y turístico;
- III. Ejecutar las acciones convenidas entre el Gobierno Municipal y el Gobierno del Estado en materias de su competencia;
- IV. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias, y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- V. Servir de enlace entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en el Municipio;
- VI. Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado del Municipio para el fomento de las actividades industriales, comerciales y turísticas en el Municipio;
- VII. Promover y difundir los lugares y eventos turísticos del municipio;
- VIII. Promover y apoyar la instalación de tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- IX. Coordinar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo cumplan con los programas a ellas asignados;
- X. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- XI. Tramitar la expedición y revalidación de licencias de funcionamiento de matanzas rurales y expendios de productos cárnicos;
- XII. Proponer programas de incentivos y simplificación administrativa para el establecimiento de empresas en el Municipio; y

XIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos.

**Artículo 144.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la dirección de Fomento Económico y Turismo contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad.
- b) Unidad de Enlace Administrativo
- c) Unidad de Mejora Regulatoria

### **Sección I. Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y competitividad.**

**Artículo 145.-** La Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Dirección el establecimiento de medidas y estrategias para lograr un mejor y más eficiente sistema de comercialización en el municipio;
- II. Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el municipio;
- III. Proponer el establecimiento de estrategias para lograr una vinculación constante con los sectores productivos del municipio;
- IV. Proponer la celebración de convenios de coordinación o cooperación con instituciones educativas de los niveles técnicos y superior y con organización de los sectores público y privado para la realización de programas de capacitación y el desarrollo de actividades industriales y comerciales;
- V. Revisar y coadyuvar en la ejecución de acciones derivadas de los acuerdos o convenios que el Ayuntamiento celebre con representantes de los sectores, público y privado;
- VI. Proponer a la Dirección modelos de organización tendientes a fomentar la integración, ordenación y modernización del proceso comercial e industrial.
- VII. Proponer medidas y estrategias para reestructurar y modernizar los canales de comercialización y reducir la intermediación;
- VIII. Coordinar el funcionamiento del Centro de Entretenimiento y Negocios del Malecón y aplicar las disposiciones contenidas en su reglamento.

**Artículo 146.-** Para el adecuado desarrollo de sus funciones, la Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Fortalecimiento MiPyMe.
- b) Departamento de Sistema Municipal del Empleo.
- c) Departamento de Comercialización.

## **Sección II. Unidad de Enlace Administrativo**

**Artículo 147.-** Para el adecuado desarrollo de sus funciones, la Unidad de Enlace Administrativo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro de control y aplicación de los mismos;
- II. Administrar, registrar y controlar los recursos asignados; y tramitar las ampliaciones y transferencias líquidas de las partidas presupuestales de acuerdo a las necesidades de la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;
- III. Fungir de enlace entre el área de adscripción y las Direcciones de Administración, Programación y Finanzas;
- IV. Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las unidades administrativas del área de adscripción, para su óptimo funcionamiento;
- V. Proponer al titular la actualización del manual de organización y procedimientos de la Dirección; así como coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;
- VI. Elaborar en coordinación con la persona titular, el proyecto de presupuesto anual de egresos del área de su adscripción;
- VII. Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas de H. Ayuntamiento;
- VIII. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Administración en el proceso quincenal de la nómina, informando -oportunamente los movimientos e incidencias del personal adscrito a la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;
- X. Evaluar trimestralmente los programas de gasto corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación;
- XI. Cumplir las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la Administración Pública Municipal, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros; y
- XII. Organizar, resguardar y digitalizar el archivo de trámite y de concentración de la dirección, y observar las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental.

## XII. PERFILES DE PUESTOS

### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	<b>Director</b>
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo
<b>Reporta a:</b>	Presidente Municipal
<b>Supervisa a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirector de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad.</li> <li>Titular de la Unidad de Enlace Administrativo</li> </ul>
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
<b>Secretaría del Ayuntamiento.</b>	Apoyo en conciliación con los sectores económicos y vinculación con delegados municipales para facilitar en ejercicio de actividades económicas en las demarcaciones.
<b>Secretaría Técnica.</b>	Avances de programas y acciones.
<b>Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.</b>	Apoyo para difusión en medios de comunicación de las acciones programadas.
<b>Coordinación de Modernización e Innovación.</b>	Soporte para elaboración de manuales de operación y procedimientos.
<b>Dirección de Finanzas.</b>	Política financiera para operar programas y acciones y pagos por trámites de MiPyMe
<b>Dirección de Desarrollo.</b>	Coordinación para la organización de grupos de productores en proyectos especiales.
<b>Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.</b>	Apertura y operación de negocios.
<b>Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable</b>	Proyectos de desarrollo sustentable.

<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
<b>Secretaría de Economía.</b>	Gestión y vinculación de apoyos a las MiPyMe en sectores estratégicos.
<b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</b>	Gestión de apoyos para la agroindustria.
<b>Secretaría de Bienestar.</b>	Gestión de apoyos a proyectos productivos.
<b>Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</b>	Capacitación a empresas y gestión para tutorado de jóvenes construyendo el futuro.
<b>Instituto Nacional de la Economía Social.</b>	Vinculación de proyectos productivos en zonas marginadas.
<b>Centro de Inclusión Digital</b>	Capacitación, emprendimiento y desarrollo tecnológico.
<b>Banca de Fomento y Desarrollo: BANSEFI, FIRA, FIRCO, FOCIR, BANOBRAS, BANCOMEXT, NAFI, FND, AGROASEMEX, BANJÉRCITO y NAFIN</b>	Fuentes de financiamiento para proyectos de inversión pública y privada.
<b>Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tabasco.</b>	Llevar a cabo acciones de concertación para la promoción y fomento de las actividades económicas del municipio.
<b>Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.</b>	Llevar a cabo acciones de concertación para la promoción y fomento de la agroindustria del municipio.
<b>Central de Abasto de Villahermosa.</b>	Vincular a los productores del campo a la Central de Abastos.
<b>Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco.</b>	Gestión de apoyos para proyectos de desarrollo tecnológico.
<b>Instituto para el Fomento a las Artesanías de Tabasco</b>	Vinculación para la comercialización de las artesanías.
<b>Servicio Estatal de Empleo.</b>	Acuerdos para llevar a cabo ferias de empleo en forma conjunta y fondo a emprendedores, capacitación para el trabajo.

<b>Secretaría para el Desarrollo Energético.</b>	Acordar acciones para el fomento de proyectos de energías renovables.
<b>Secretaría del Bienestar Sustentabilidad y Cambio Climático.</b>	Concertar acciones para desarrollar proyectos para la sustentabilidad municipal.
<b>Instituciones de educación media y superior.</b>	Acordar acciones para el fomento del emprendimiento.
<b>Incubadoras de negocios tradicionales, de tecnología intermedia y de alto impacto.</b>	Promover y vincular para el desarrollo de proyectos de emprendedores.
<b>Instituto de formación para el Traba del Estado de Tabasco</b>	Acuerdos y acciones para llevar a cabo la capacitación para el desarrollo de habilidades laborales.

### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los Programas de Fomento Industrial, Comercial y de servicios.</li> <li>• Ejercer las atribuciones y funciones, en materia industrial, comercial, servicios, agroindustrial y artesanal, para plasmarlos a través convenios firmados entre el Municipio y el Gobierno del Estado;</li> <li>• Organizar y promover la producción artesanal, la industria familiar y proponer los estímulos necesarios para su desarrollo;</li> <li>• Promover la industrialización y fomentar el sistema más eficiente de comercialización;</li> <li>• Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el municipio;</li> <li>• Controlar y supervisar de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de servicios turísticos que se realicen en el municipio;</li> <li>• Promoción y difusión de lugares turísticos del municipio, así como eventos culturales y artísticos</li> </ul>

Descripción Específica	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer y coordinar las políticas y programas municipales para el fomento económico;</li> <li>• Formular los programas municipales de fomento industrial, comercial y turístico;</li> <li>• Ejecutar las acciones convenidas entre el gobierno municipal y el gobierno del estado en materias de su competencia;</li> <li>• Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias, y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;</li> <li>• Servir de enlace entre el gobierno municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en el municipio;</li> <li>• Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado del Municipio para el fomento de las actividades industriales, comerciales y turísticas en el municipio;</li> <li>• Promover y difundir los lugares y eventos turísticos del municipio;</li> <li>• Promover y apoyar la instalación de tiendas de artículos básicos de consumo popular;</li> <li>• Coordinar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo cumplan con los programas a ellas asignados;</li> <li>• Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;</li> <li>• Tramitar la expedición y revalidación de licencias de funcionamiento de matanzas rurales y expendios de productos cárnicos;</li> <li>• Dirigir y coordinar el servicio público de mercados y centros de abasto;</li> <li>• Proponer programas de incentivos, simplificación administrativa para el establecimiento de empresas en el Municipio; y</li> <li>• Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y Organización de los artesanos.</li> </ul>

### Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura en Economía, Administración o similar
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 5 años en administración pública o privada
<b>Conocimientos:</b>	Ciencias económico-administrativas o carreras afines
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Capacidad de análisis y toma de decisiones</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Administración integral de proyectos</li> <li>• Coordinación de equipos de alto rendimiento</li> <li>• Capacidad de negociación</li> </ul>

## Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	<b>Titular de la Unidad de Enlace Administrativo</b>
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo
<b>Reporta a:</b>	Director de Fomento Económico y Turismo
<b>Supervisa a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal operativo</li> </ul>
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
<b>Secretaría del Ayuntamiento.</b>	Apoyo en conciliación con los sectores económicos y vinculación con delegados municipales para facilitar en ejercicio de actividades económicas en las demarcaciones.
<b>Secretaría Técnica.</b>	Avances de programas y acciones.
<b>Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.</b>	Apoyo para difusión en medios de comunicación de las acciones.
<b>Coordinación de Modernización e Innovación.</b>	Soporte para elaboración de manuales de operación y procedimientos.
<b>Dirección de Finanzas.</b>	Política financiera para operar programas y acciones y pagos por trámites de MiPyMe.
<b>Dirección de Programación.</b>	Soporte para el Subcomité de Fomento Económico del Plan Municipal de Desarrollo y la elaboración de Cédulas de Programación Presupuestario y POA.
<b>Contraloría</b>	Procedimientos de auditorías y supervisiones de la operación, presupuesto y control de bienes.
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información	Normatividad en materia de transparencia

## Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de Fomento Económico y Turismo, estableciendo el registro, control y aplicaciones de los mismos.</li> <li>• Proponer al Director la actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Administrativa; así como, coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;</li> <li>• Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las áreas de la dirección, para su óptimo funcionamiento;</li> <li>• Coordinarse en forma permanente con las Direcciones de Administración, Programación, Finanzas, Contraloría Municipal, para la eficiente operación de las funciones de la Unidad de Enlace Administrativo.</li> <li>• Organizar y resguardar el archivo de trámite y de concentración y observar las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental.</li> <li>• Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección.</li> </ul>

Descripción Específica	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro, control y aplicaciones de los mismos;</li> <li>• Administrar, registrar y controlar los recursos asignados; y tramitar las ampliaciones y transferencias líquidas de las partidas presupuestales de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Fomento Económico y Turismo;</li> <li>• Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las áreas de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, para su óptimo funcionamiento;</li> <li>• Proponer al Director la actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la unidad Administrativa; así como, coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;</li> <li>• Elaborar, en coordinación con el Director el proyecto de presupuesto anual de egresos del área de su adscripción;</li> <li>• Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas del Ayuntamiento;</li> <li>• Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como, la organización de los archivos de trámite y de concentración;</li> <li>• Coadyuvar con la Dirección de Administración el proceso quincenal de la nómina, informando oportunamente los movimientos e incidencias del personal adscrito a la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;</li> <li>• Evaluar trimestralmente los programas de gastos corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación,</li> <li>• Cumplir las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la administración pública municipal en lo referente a la aplicación de los recursos financieros; y</li> <li>• Organizar y resguardar el archivo de trámite y de concentración de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, y observar las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental.</li> </ul>

### Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura en Economía, Administración o similar
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 3 años en administración pública o privada
<b>Conocimientos:</b>	Ciencias económico-administrativas o afines
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Capacidad de análisis y toma de decisiones</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Administración integral de proyectos</li> <li>• Coordinación de equipos de alto rendimiento</li> <li>• Capacidad de negociación</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>

## Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	<b>Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria.</b>
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo
<b>Reporta a:</b>	Director de Fomento Económico y Turismo
<b>Supervisa a:</b>	
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Personal de la <b>Dirección de Fomento Económico y Turismo</b>	Emprender las tareas propias de sus funciones como responsable de la mejora regulatoria dentro de la <b>Dirección de Fomento Económico y Turismo</b>
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, Enlaces de Mejora Regulatoria de las Unidades Administrativas Municipales, entes Federales y/o Estatales de Mejora Regulatoria, en su caso.	Diagnosticar, diseñar, implementar, evaluar e informar de las contribuciones de la Dirección de Fomento Económico y Turismo al Sistema Municipal de Mejora Regulatoria.

## Descripción de las Funciones del Puesto

<b>Descripción Genérica</b>
Desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria dentro de la <b>Dirección de Fomento Económico y Turismo</b> , para lo cual trabajará conjuntamente con la Autoridad Municipal.

<b>Descripción Específica</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por la Autoridad Municipal;</li> <li>II. Formular y someter a la opinión de la Autoridad Municipal el Programa Anual;</li> <li>III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Autoridad Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;</li> <li>IV. Formular las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;</li> <li>V. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal en el ámbito de su competencia;</li> <li>VI. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria cada seis meses; asistir de forma puntual a las reuniones que convoque la Autoridad Municipal.</li> <li>VII. Colaborar con la Autoridad Municipal en la elaboración y ejecución de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y</li> </ol> <p>Las demás que señale el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Centro, otros ordenamientos aplicables y la Autoridad Municipal.</p>

## Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Superior Terminada.</li> </ul> Certificación en Mejora Regulatoria (Obtenida o en proceso verificable de obtención) por alguna de las instancias oficiales en la materia.
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año o más en diseño, implementación y/o evaluación de programas de mejora regulatoria en la Administración Pública.</li> </ul> 2 años o más en sistemas de calidad, NOM e ISO.
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Normativo vigente en Mejora Regulatoria.</li> <li>• Diseño, implementación y evaluación de procesos y herramientas de Mejora Regulatoria.</li> <li>• Administración Pública.</li> </ul> Gestión de calidad en los sectores privado, académico y/o social.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad de iniciativa.</li> <li>• Liderazgo.</li> </ul> Responsabilidad.

## Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Subdirector de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo
<b>Reporta a:</b>	Director de Fomento Económico y Turismo
<b>Supervisa a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Mejora Regulatoria y Fortalecimiento MiPyMe.</li> <li>• Departamento del Sistema Municipal del Empleo</li> <li>• Departamento de Comercialización.</li> </ul>
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
<b>Secretaría Técnica.</b>	Avances de programas y acciones.
<b>Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.</b>	Apoyo para difusión en medios de comunicación de las acciones programadas.
<b>Coordinación de Modernización e Innovación.</b>	Soporte para elaboración de manuales de operación y procedimientos.
<b>Dirección de Programación</b>	Soporte para el subcomité de Fomento Económico del Plan Municipal de Desarrollo y la elaboración de Cédulas de Programación Presupuestarias.
<b>Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.</b>	Trámites a realizar para Apertura y operación de negocios
<b>Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable</b>	Proyectos de desarrollo sustentable.

<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
<b>Secretaría de Economía.</b>	Gestión y vinculación de apoyos a las MiPyMe en sectores estratégicos
<b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</b>	Gestión de apoyos para la agroindustria.
<b>Secretaría de Bienestar.</b>	Gestión de apoyos a proyectos productivos.
<b>Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</b>	Capacitación a empresas y gestión para tutorado de jóvenes construyendo el futuro
<b>Instituto Nacional de la Economía Social.</b>	Vinculación de proyectos productivos en zonas marginadas.
<b>Centro de Inclusión Digital.</b>	Capacitación, emprendimiento y desarrollo tecnológico.
<b>Banca de Fomento y Desarrollo: BANSEFI, FIRA, FIRCO, FOCIR, BANOBRAS, BANCOMEXT, NAFIN, FND, AGROASEMEX, BANJÉRCITO.</b>	Fuentes de financiamiento para proyectos de inversión pública y privada.
<b>Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tabasco.</b>	Llevar a cabo acciones de concertación para la promoción del fomento de las actividades económicas del municipio.
<b>Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.</b>	Llevar a cabo acciones de concertación para la promoción y el fomento de la agroindustria del municipio.
<b>Central de Abasto de Villahermosa.</b>	Vincular a los productores del campo a la Central de Abastos.
<b>Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco.</b>	Gestión de apoyos para proyectos de desarrollo tecnológico.
<b>Instituto para el Fomento a las Artesanías de Tabasco</b>	Vinculación para la comercialización de las artesanías.
<b>Servicio Estatal de Empleo.</b>	Acuerdos para llevar a cabo ferias de empleo en forma conjunta.
<b>Secretaría para el Desarrollo Energético.</b>	Acordar acciones para el fomento de proyectos de energías renovables.

<b>Secretaría del Bienestar Sustentabilidad y Cambio Climático.</b>	Concertar acciones para desarrollar proyectos para la sustentabilidad municipal.
<b>Cámaras y organizaciones empresariales.</b>	Acordar acciones conjuntas para llevar a cabo proyectos de apoyo a la comercialización y el empleo.
<b>Instituciones de educación intermedia y superior.</b>	Acordar acciones para el fomento del emprendimiento.
<b>Incubadoras de negocios tradiciones, de tecnología intermedia y de alto impacto.</b>	Promover y vincular para el desarrollo de proyectos de emprendedores

### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a los Programas de Fomento Industrial y Comercial</li> <li>• Orientar sobre los estímulos disponibles para el desarrollo de la producción artesanal y la industria familiar</li> <li>• Sugerir estrategias y el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;</li> <li>• Proponer medidas y estrategias para reestructurar y modernizar los canales de comercialización y reducir la intermediación.</li> </ul>

## Perfil del Responsable del Puesto

Descripción Específica	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer a la Dirección el establecimiento de medidas y estrategias para lograr un mejor y más eficiente sistema de apoyos a las empresas en el municipio;</li> <li>Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el municipio;</li> <li>Proponer el establecimiento de estrategias para lograr una vinculación constante con los sectores productivos del municipio;</li> <li>Proponer la celebración de convenios de coordinación o cooperación con instituciones educativas de los niveles técnicos y superior y con organización de los sectores público y privado para la realización de programas de capacitación y el desarrollo de actividades industriales y comerciales;</li> <li>Revisar y coadyuvar en la ejecución de acciones derivadas de los acuerdos o convenios que el Ayuntamiento celebre con representantes de los sectores, público y privado;</li> <li>Proponer a la Dirección modelos de organización tendientes a fomentar la integración, ordenación y modernización del proceso comercial e industrial.</li> <li>Proponer medidas y estrategias para reestructurar y modernizar los canales de comercialización y reducir la intermediación; y</li> <li>Coordinar el funcionamiento del Centro de Entretenimiento y Negocios del Malecón y aplicar las disposiciones contenidas en su reglamento.</li> </ul>	
Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura e Ingeniería en Administración, Economía, Relaciones Comerciales o afín
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 3 años en administración pública o privada
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Gestión Institucional, Planeación, Gestión Empresarial, Alta Dirección y Evaluación de Proyectos.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Capacidad de análisis y toma de decisiones</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Administración integral de proyectos</li> <li>Coordinación de equipos de alto rendimiento</li> <li>Capacidad de negociación</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>

### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Departamento de Fortalecimiento MiPyMe.
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad.
<b>Supervisa a:</b>	Personal operativo asignado al área
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Unidad de Mejora Regulatoria de la Dirección de Fomento Económico y Turismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultas sobre trámites y servicios a implementar ó simplificar en materia de competencia para el fortalecimiento de MiPyMe</li> </ul>
Autoridad de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar procedimientos de trámites y servicios en el ámbito de competencia del Departamento</li> </ul>
Dirección de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de costos para la expedición de anuencias SARE y de otros trámites y servicios que se implementen.</li> </ul>
Dirección de Atención Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a trámites y servicios competencia del Departamento de Fortalecimiento a MiPyMe</li> </ul>
Coordinación de Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspecciones a establecimientos registrados ante el SARE y requerimientos de apoyo y coordinación para la ejecución de programas y proyectos en favor de MiPyMe</li> </ul>
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>

<b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de apoyos para la agroindustrias</li> </ul>
<b>Secretaría de Economía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyos a la micro, pequeña y mediana empresas</li> </ul>
<b>Secretaría de Bienestar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión y vinculación de programas federales y estatales para el fortalecimiento de las empresas y en emprendedoras en zonas marginadas.</li> </ul>
<b>Banca de Fomento y Desarrollo: BANSEFI, FIRA, FIRCO, FOCIR, BANOBRAS, BANCOMEXT, NAFIN, FND, AGROASEMEX, BANJÉRCITO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión y vinculación para acceder al financiamiento, capacitación y desarrollo tecnológico</li> </ul>
<b>Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tabasco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo acciones de concertación para la promoción del fomento de las actividades económicas del municipio</li> </ul>
<b>Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de apoyos para proyectos de desarrollo tecnológico.</li> </ul>
<b>Instituto para el Fomento a las Artesanías de Tabasco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vinculación para la comercialización de las artesanías</li> </ul>
<b>Secretaría para el Desarrollo Energético</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordar acciones para el fomento de proyectos de energías renovables</li> </ul>
<b>Cámaras y organizaciones empresariales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordar acciones conjuntas para llevar a cabo proyectos de apoyo a las empresas</li> </ul>
<b>Instituciones de educación intermedia y superior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordar acciones para el fomento de emprendimiento y la capacitación a empresas</li> </ul>

### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar la apertura de nuevas inversiones y proyectos.</li> <li>Orientar asesorar sobre los estímulos y apoyos disponibles para el desarrollo de nuevas inversiones</li> <li>Promover la industrialización y comercialización de MiPyMe.</li> <li>Profesionalización de MiPyMe a través de la capacitación y el desarrollo tecnológico</li> </ul>

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar trámites de apertura rápida a empresas con giros de bajo riesgo.</li> <li>• Asesoría para la gestión de financiamiento y el acceso a recursos federales y estatales para MiPyMe.</li> <li>• Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo.</li> <li>• Promover la profesionalización de MiPyMe a través de capacitaciones y convenios de colaboración Municipio-Empresas-Instituciones Educativas-Cámaras Empresariales-Organizaciones de la sociedad civil.</li> <li>• Generación de estrategias que impulsen el desarrollo económico sustentable.</li> <li>• Proponer la formación de emprendedores</li> </ul>

### Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura e Ingeniería en Economía, Administración, Contabilidad, Comercio o a fin.
<b>Experiencia:</b>	Mínima de 1 año en puestos de la administración pública o privada.
<b>Conocimientos:</b>	Ciencias Políticas, Economía, Administración Pública, Gestión Institucional, Planeación, Gestión Empresarial, Alta Dirección y Evaluación de Proyectos.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Capacidad de análisis y toma de decisiones</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Administración integral de proyectos</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>

### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Sistema Municipal de Empleo.
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad.
<b>Supervisa a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de área</li> </ul>
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dirección de Atención Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención de solicitudes de ciudadanos</li> </ul>
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad	Generar información socio-económica de empleo
Dirección del Servicio Nacional de Empleo en Tabasco	Seguimiento a los diferentes Servicios y Programas Federales con respecto a empleo a través de convenio de colaboración.
Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Tabasco	Realización de cursos de capacitación conjunta a través de convenio de colaboración.
Asociación de Profesionales de Capital Humano de Tabasco	<p>El análisis, aprendizaje e intercambio de experiencias compartidas en el liderazgo y administración del Capital Humano.</p> <p>Seguimiento de los programas de las cámaras empresariales y captación de vacantes.</p> <p>Seguimiento a convenio de colaboración Ayuntamiento-Empresas-Universidades (Triple Hélice) servicio social y prácticas profesionales.</p>
Consejo Coordinador Empresarial de Tabasco.	Colaboración en materia de colocación de capital humano en oportunidades laborales del sector empresarial.

<b>Empresarios</b>	Captación de vacantes.
<b>Instituciones Públicas Educativas</b>	Convenios específicos de colaboración en materia de capacitación.

### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer enlaces con instituciones Municipales, Estatales y Federales, que permitan fortalecer el Sistema Municipal de Empleo.</li> <li>• Promover los convenios de colaboración con las instituciones públicas y privadas para desarrollar una bolsa de trabajo eficiente.</li> <li>• Aplicar mecanismos y estrategias para detectar posibles deficiencias y tener elementos para la toma de decisiones que permitan mejorar el funcionamiento del Sistema Municipal de Empleo.</li> <li>• Apoyar en el estudio y análisis del entorno laboral, para proponer estrategias que ayuden a minimizar el desempleo.</li> <li>• Establecer enlaces con centros capacitadores que permitan fortalecer los objetivos de este departamento, en materia de capacitación y adiestramiento para los trabajadores desempleados.</li> </ul>

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a los servicios y programas del Servicio Nacional de Empleo y el Instituto de Formación para el trabajo del Estado de Tabasco.</li> <li>• Corroborar que las acciones en materia de capacitación se cumplan con los requerimientos de la población desempleada.</li> <li>• Informar a los solicitantes de empleo sobre los procedimientos a seguir para ser canalizados a una empresa que requiera sus servicios.</li> <li>• Atender las necesidades de mano de obra que genera el entorno laboral del municipio a través de visitas directas, vía telefónica o e-mail.</li> <li>• Entrevistar y orientar a los solicitantes de empleo con el fin de detectar su perfil laboral para que pueda ser canalizado de acuerdo a sus habilidades.</li> <li>• Elaborar reportes mensuales de las personas canalizadas para el análisis estadístico correspondiente.</li> <li>• Establecer enlaces con las empresas para obtener vacantes y así atender las demandas de empleo de los ciudadanos.</li> <li>• Llevar el control del sistema de demanda de empleo.</li> <li>• Difusión y promoción de vacantes en medios al alcance del H. Ayuntamiento de centro</li> </ul>

### Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura Administración, Economía, Mercadotecnia, Relaciones Públicas y/o comerciales.
<b>Experiencia:</b>	Mínima de 1 año en puestos de la administración pública o privada.
<b>Conocimientos:</b>	Economía, Administración Pública, Gestión Institucional, Planeación, Gestión empresarial, Alta Dirección y evaluación de proyectos.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Capacidad de análisis y toma de decisiones</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Capacidad de negociación</li> </ul>

## Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Comercialización
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Fomento Económico y Turismo
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad
<b>Supervisa a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Cárnicos y Eventos de Comercialización</li> </ul>
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
<b>Coordinación de Salud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitar verificaciones sanitarias para la obtención de las Constancias Sanitarias para la apertura de expendios cárnicos o postes de matanza.</li> <li>-Notificar las bajas de expendios cárnicos o postes de matanzas.</li> </ul>
<b>Dirección de Finanzas:</b>	-Solicitar los costos actuales para el trámite de las Anuencias Municipales.
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
<b>Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tabasco (SEDEC)</b>	Tramitar las Licencias de Funcionamiento de los expendios cárnicos y postes de matanzas.
<b>-Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca (SEDAFOP)</b>	-Información de requisitos para el transporte de la carne en canal o ganado vivo.
<b>Secretaría de Salud -Módulo COFEPRIS</b>	-Información para la obtención del Aviso de Funcionamiento para apertura de expendio cárnico y/o poste de matanza.

<p><b>-Coordinación de Protección contra Riesgos Sanitarios.</b></p>	<p>-Notificar las bajas de expendios cárnicos y/o postes de matanzas.</p>
--	---

### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento al Programa de Expedición de Anuencias Municipales para expendios cárnicos y/o postes de matanzas.</li> <li>• Tramitar las Licencias de Funcionamiento de los expendios cárnicos y/o postes de matanzas.</li> <li>• Tramitar las bajas de los expendios cárnicos y/o postes de matanzas.</li> <li>• Organizar el archivo del Padrón de Expendios Cárnicos.</li> </ul>

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar las Anuencias Municipales para expendios cárnicos (urbanos/rurales) y postes de matanza (rurales).</li> <li>• Solicitar las Licencias de Funcionamiento de los expendios cárnicos y/o postes de matanza ante la Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Gobierno del Estado (SEDEC).</li> <li>• Informar el cierre definitivo de operaciones de los expendios cárnicos y/o postes de matanzas ante la Coordinación de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado.</li> <li>• Organizar por categoría, tipo de ganado y año de apertura el Padrón de Expendios Cárnicos.</li> <li>• Cotejar los datos existentes en los archivos con los propietarios cuando se presenten a revalidar la Anuencia Municipal.</li> </ul>

### Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura en Administración, Economía, Relaciones Comerciales o afín, Ingeniería Industrial
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 3 años en administración pública o privada
<b>Conocimientos:</b>	Administración Pública, Gestión Institucional, Planeación, Gestión Empresarial, Alta Dirección y Evaluación de Proyectos.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Capacidad de análisis y toma de decisiones</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Organizado y proactivo</li> <li>• Administración integral de proyectos</li> <li>• Coordinación de equipos multidisciplinarios</li> <li>• Capacidad de negociación</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>