



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXV

Morelia, Mich., Jueves 6 de Octubre de 2016

NUM. 71

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HIDALGO, MICHOACÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE ACUERDO.

EL C. JORGE DAVID CEDEÑO MOLINA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, C E R T I F I C A QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 43 CELEBRADA EL 29 DE JUNIO DE 2016, EN EL PUNTO NÚMERO 10 (Diez).- El Ing. Carlos Edgar González Pérez, Síndico Municipal y Coordinador del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento, solicita se someta a consideración y/o en su caso aprobación de los integrantes de este H. Ayuntamiento el siguiente asunto:

ÚNICO.- La aprobación del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO**, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71, 78 y 108 del Bando de Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento.

Se anexa dictamen número CRACN/021/2016, emitido por el Comité Revisor, así como su correspondiente archivo digital, de aprobarse solicito se ordene su publicación por el C. Presidente Municipal C.P. Rubén Padilla Soto, en el Periódico Oficial del Estado.

Acuerdo Número 10 (Diez).- Por unanimidad de votos de los integrantes del H. Cabildo se aprueba el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO**, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71, 78 y 108 del Bando de Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para

la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE EXPIDE LA PRESENTE, EN CIUDAD HIDALGO, MICHOACÁN, A 04 DE AGOSTO DE 2016. DOY FE.

ATENTAMENTE

«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. Jorge David Cedeño Molina
(Firmado)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Manual de Organización fue creado para que la Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos, pueda contar con una administración eficaz y eficiente, reorganizando la estructura municipal a fin de compactar funciones, evitando duplicidad de las mismas y en consecuencia generar la disminución del gasto corriente. Tomando en consideración de que dicho cuerpo normativo, establece de manera general las atribuciones de las dependencias de la administración municipal, así como el número y denominación de las unidades administrativas que la integran; resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rija su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas competentes, dando cumplimiento al principio de que la autoridad solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello.

MISIÓN

Ser la Dirección encargada de promover el desarrollo integral, de la sociedad, mediante el impulso de los factores económicos y acciones productivas, apoyando y promoviendo la producción y la productividad, emprendedurismo así como la calidad y competitividad de los servicios y actividades económicas que así requiera el Municipio, fomentando y apoyando la cultura emprendedora, desarrollando mecanismos para la mejora continua, bajo los principios del desarrollo sustentable. Tener un contacto directo con los gobernados, las empresas, las organizaciones civiles y la ciudadanía en general para poder apoyarla en sus gestiones para tener acceso a los programas de beneficio social que existen para todos los habitantes del Municipio. Además de que se busca atraer los recursos que permitan mejorar las condiciones de vida de las familias del Municipio de Hidalgo, aplicando de manera equitativa los programas y políticas sociales, teniendo como prioridad los grupos más vulnerables.

VISIÓN

Desarrollar un ambiente económico productivo, eficaz que brinde confianza y respeto para propiciar las condiciones económicas y sociales, así como promover la más amplia participación de las organizaciones y demás agentes y sujetos de los sectores

productivos, buscando la convergencia de instrumentos y acciones provenientes de los diversos programas Federales y Estatales que convengan en el Municipio para promover la coordinación de las políticas de Desarrollo Económico Sustentable y Gestión Social a través de las instancias de representación de los habitantes del Municipio para llevar a cabo un verdadero desarrollo con la implementación de proyectos y recursos que promuevan las áreas de servicios, industria, artesanos, turísticos y de servicios.

MARCO JURÍDICO (LEYES)

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento de Sesiones y funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Hidalgo, Michoacán.
- Plan de Desarrollo Municipal 2015-2018
- Ley Federal de Turismo.
- Reglamento de Turismo del Municipio de Hidalgo, Michoacán de Ocampo
- Ley de Fomento Económico del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.

La Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos, promoverá y fomentará el desarrollo económico de la industria, comercio, turismo y de los servicios del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables de la materia.

ATRIBUCIONES

La Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas y artesanales de la población;
- II. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las Dependencias Federales, Estatales, Organismos Internacionales y del Sector Privado, para fomentar el desarrollo económico en las actividades económicas en la fracción anterior;
- III. Coordinar la ejecución de los programas de promoción económica, para el desarrollo del Municipio;
- IV. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de Convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio;

- V. Impulsar la comercialización directa de productos básicos entre productores, comerciantes y consumidores, a través de las centrales de abasto y mercados, a precios accesibles a la población, buscando evitar la especulación en los precios;
- VI. Propiciar relaciones de coordinación y apoyo entre productores, para que los productos básicos se ofrezcan en el Municipio en volúmenes, variedades y calidades adecuadas, a precios accesibles a la población de escasos recursos;
- VII. Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la micro, pequeña y mediana industria en el Municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales;
- VIII. Establecer contacto directo con las fuentes de empleo, investigando requisitos y perfiles de sus plazas vacantes, para difundirlos en la población del Municipio, a través de la bolsa de trabajo que para el efecto se implemente, para fomentar la ocupación laboral, disminuyendo el desempleo;
- IX. Promover, impulsar y difundir los centros turísticos del Municipio;
- X. Coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- XI. Evaluar la prestación de los servicios turísticos que se brinden en el Municipio;
- XII. Planear coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;
- XIII. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico al Gobierno Municipal, a los órganos públicos y privados;
- XIV. Asesorar técnicamente a los sectores sociales y privados que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;
- XV. Apoyar programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial, de servicios y fomentar su difusión;
- XVI. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales, de servicios en materia de empleo y participar, previa aprobación del Presidente Municipal, en eventos en el ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional, relativos al desarrollo y fomento económico, que puedan beneficiar al Municipio;
- XVII. Apoyar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura industrial y de servicios;
- XVIII. Promover el establecimiento de medidas de fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;
- XIX. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
- XX. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el Municipio;
- XXI. Analizar las condiciones macro y micro económicas, para la planeación del desarrollo económico del Municipio, las actividades económicas intermunicipales, los procesos de desregulación económica y las oportunidades de simplificación administrativa;
- XXII. Supervisar en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas para el desarrollo económico del Municipio, implantando técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento del mismo;
- XXIII. Seleccionar programas prioritarios de desarrollo económico, hacia los cuales se canalicen apoyos financieros de las diferentes dependencias;
- XXIV. Coordinarse en su caso, con las dependencias federales y estatales que correspondan, para estudiar, formular y aplicar, sistemas que permitan el acceso al crédito oportuno y eficiente a las personas físicas y morales relacionadas con el abasto del Municipio;
- XXV. Proponer y en su caso, simplificar gestiones para el establecimiento y la operación de empresas industriales comerciales y de servicios en el territorio Municipal;
- XXVI. Propiciar el equilibrio de los intereses económicos de los diversos grupos sociales, que realizan actividades comerciales;
- XXVII. Fortalecer y proponer esquemas de financiamiento blando para las MIPYMES;
- XXVIII. Acompañar la consolidación y gestación de asociaciones, cámaras y organizaciones del sector empresarial;
- XXIX. Promover la comercialización, de los productos de la región en el mercado nacional e internacional, buscando mejores condiciones para los productores;
- XXX. Las demás que le señale el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las Tenencias y Encargaturas del Municipio;
- XXXII. Realizar giras de trabajo en colonias, Encargaturas y Jefaturas de Tenencia. Reforzar los lazos comunitarios y trabajar por la recuperación de la identidad cultural y de los valores colectivos del Municipio de Hidalgo en el que vivimos;
- XXXIII. Lograr formar parte de un buen gobierno lo que implica dirigir, ordenar, disponer y organizar, tanto en su propia estructura, como fuera de ella ante las instancias de gobierno de otros niveles, así como en organizaciones no gubernamentales, encaminado siempre a obtener un mejor nivel de vida de sus habitantes;
- XXXIV. Celebración de trámites y convenios ante las autoridades e instancias correspondientes que estén facultadas tanto para otorgar apoyos en beneficio de productores,

industriales y artesanos, para el acceso a apoyos que permitan su crecimiento económico, promoción y distribución de sus productos, encaminada a crear o modificar programas los diferentes sectores así como a la población del Municipio de Hidalgo;

XXXV. Contar con infraestructura social y de comunicaciones en educación, salud, deporte, vivienda y transporte, ya que el Municipio se caracteriza por contar entre sus principales actividades económicas las de: agricultura, fruticultura, silvicultura, ganadería, turismo, pesca, industria y comercio; y,

XXXVI. Llevaran a cabo trámites para realizar, concretar un proyecto o administrar una empresa u organización, motivo por el que el Municipio de Hidalgo debe contar dentro de su Plan de Desarrollo Municipal con un buen programa de política social para grupos vulnerables, madres solteras, personas de la tercera edad, niños en condición de abandono y grupos marginados.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden a la Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos, se integra de la siguiente manera:

M.C. JULIÁN DOMÍNGUEZ TELLO
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO
Y APOYOS PRODUCTIVOS

C. EBERARDO VELÁZQUEZ FLORES
COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

LIC. OCTAVIO VÍLCHEZ NIETO
COORDINADOR DE VENTANILLA DE
ENLACE DE LA S.R.E.

L.A.E. JUAN CARLOS RESCALA GUTIÉRREZ
JEFE DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO TURÍSTICO

ING. ESTHEFANY RENTERÍA CAMACHO
ENCARGADA DE EMPRENDEDURISMO Y
CAPACITACIÓN

T.D. LUIS GERARDO RESENDIZ BARRERA
ENCARGADO DE EVENTOS Y EXPOSICIONES

C. ABRAHAM PÉREZ REYES
ENCARGADO DE DESARROLLO,
COMERCIO Y SERVICIOS

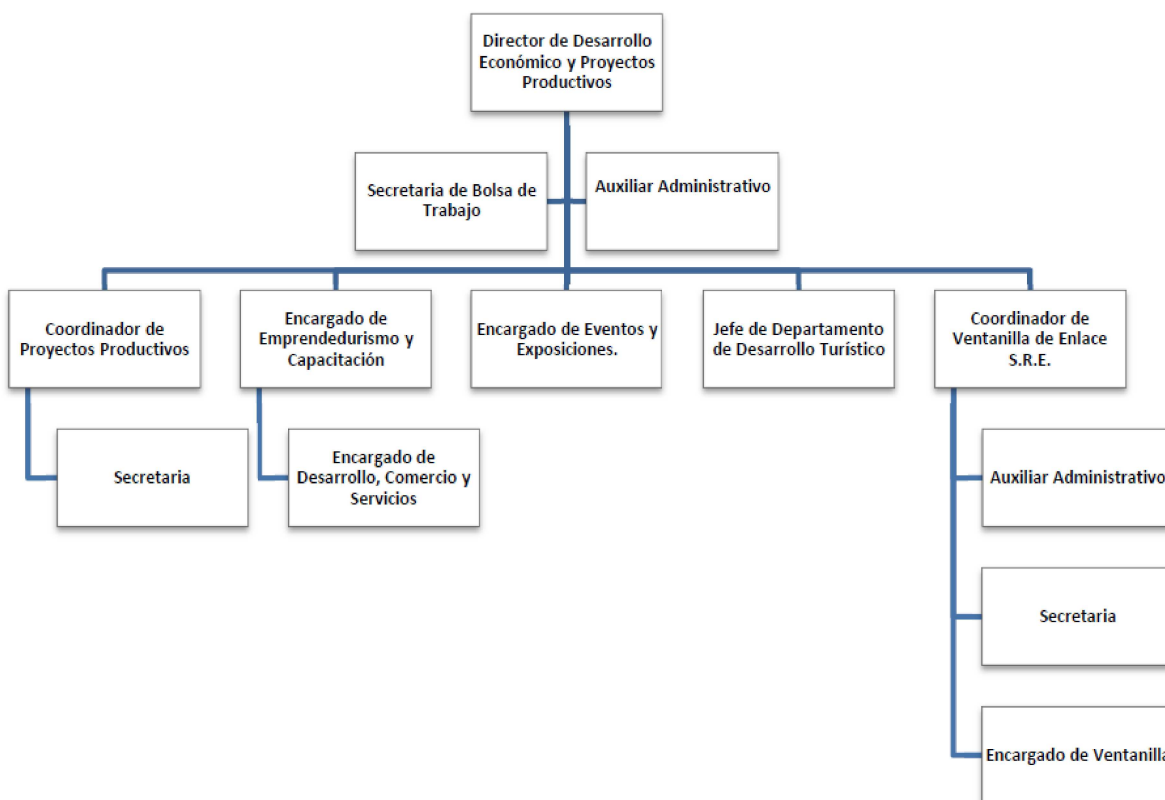
LIC. HUITZILIHUITL EUGENIA REYES ARIAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C. RENÉ OLIVARES PÉREZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C. JOSELYN VALERIO CAMACHO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C. ANA RUTH HERNÁNDEZ SOLÍS
SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN.

C. DANIELA GUZMÁN PÉREZ
SECRETARIA DE LA VENTANILLA DE LA S.R.E.



CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOMBRE DEL PUESTO: DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: PRESIDENCIA
	CATEGORÍA: CONFIANZA
PUESTOS BAJO SU MANDO: COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, COORDINADOR DE ENLACE VENTANILLA DE S.R.E, JEFE DE DPTO. DE TURISMO, ENCARGADO DE EMPRENDedurismo y CAPACITACIÓN, ENCARGADO DE EVENTOS Y EXPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS SECRETARÍAS	

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL:
PLANEAR, DESARROLLAR, GESTIONAR, POLÍTICAS DE DESARROLLO DE LOS POTENCIALES ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO.

- FUNCIONES:**
- PROPONER Y COORDINAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES DE DESARROLLO ECONÓMICO;
 - PROMOVER Y ACOMPAÑAR POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ENTRE LOS ACTORES DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO;
 - ELABORAR Y PROPONER ESTADÍSTICAS PARA EL MONITORIO DEL AMBIENTE DE NEGOCIOS;
 - PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO;
 - ELABORAR Y OPERAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL;
 - FOMENTAR Y PROPONER ESCUELAS DE FINANCIAMIENTO BLANDO PARA LAS MPVMS;
 - ACOMPAÑAR LA CONSOLIDACIÓN Y GESTIÓN DE ASOCIACIONES, CÁMARAS Y ORGANIZACIONES DEL SECTOR EMPRESARIAL;
 - PROMOVER LA COMERCIALIZACIÓN, DE LOS PRODUCTOS DE LA REGIÓN EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL, BUSCANDO MEJORES CONDICIONES PARA LOS PRODUCTORES;
 - REALIZAR UN INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y ENTREGARLO AL PRESIDENTE MUNICIPAL;
 - LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL H. AYUNTAMIENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ACTIVIDADES EVENTUALES:

COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LAS ACCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA REGIÓN.

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD MÍNIMA: LICENCIATURA O AFÍN, DEL ÁREA ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y SOCIAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS: • SEXO INDISTINTO • MAYOR DE EDAD
EXPERIENCIA REQUERIDA: EN EL SECTOR EMPRESARIAL Y CONSULTOR	
CONOCIMIENTOS NECESARIOS: • PLANEACIÓN • EN LEYES Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE • ECONOMÍA • PROGRAMAS SOCIALES • COMPUTACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: • LIDERAZGO • DINÁMICO • CONFIABLE • BUEN TRATO CON LA GENTE
HABILIDADES REQUERIDAS: • PARA PLANEAR • PARA COMUNICARSE • PARA TRASMITIR IDEAS • TRABAJAR EN EQUIPO • TRABAJO BAJO PRESIÓN • INNOVADOR	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: • EN ECONOMÍA • ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO • COMPUTACIÓN

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS
PUESTOS BAJO SU MANDO: SECRETARÍA	CATEGORÍA: BASE "A"

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL:
ATENDEANDO A LAS ATRIBUCIONES OTORGADAS A LA COORDINACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO, DEBERÁ LLEVAR A CABO TODOS Y CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO RELATIVOS A PONER AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA CON EFICIENCIA Y CRITERIOS RACIONALES, ASESORIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN SU ESTRUCTURA, ARMADO Y ACOMPAÑAMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y SEGUIMIENTO, LOS RECURSOS Y BIENES DE APOYO SOCIAL, CON CERTeza Y CON PLENA EFICACIA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, CON LA MAYOR Celeridad Y CON VOCACIÓN DE SERVICIO.

- FUNCIONES:**
- GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE APOYO QUE INGRESEN A ESTA COORDINACIÓN DE APOYOS PRODUCTIVOS;
 - TRATAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL MISMO Y DE LA SOCIEDAD QUE SE PRESENTEN;
 - PRESENCIAR LAS REUNIONES A LAS QUE ASISTA EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN CASO DE LA AUSENCIA DE ESTE ACUDIR EN SU REPRESENTACIÓN;
 - PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO.

ACTIVIDADES EVENTUALES:

COMISIONES ASIGNADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO PARTICULAR, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS.

ESCOLARIDAD MÍNIMA: NIVEL BÁSICO, CARRERA TÉCNICA O BACHILLERATO.	REQUISITOS ESPECÍFICOS: • SEXO INDISTINTO • MAYOR DE EDAD
EXPERIENCIA REQUERIDA: 2 AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CONOCIMIENTOS NECESARIOS: • PLANEACIÓN • EN LEYES Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE • ECONOMÍA • PROGRAMAS SOCIALES • COMPUTACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: • LIDERAZGO • DINÁMICO • CONFIABLE • BUEN TRATO CON LA GENTE
HABILIDADES REQUERIDAS: • PARA PLANEAR • PARA COMUNICARSE • PARA TRASMITIR IDEAS • TRABAJAR EN EQUIPO • TRABAJO BAJO PRESIÓN • INNOVADOR	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: • EN ECONOMÍA • ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO • COMPUTACIÓN

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
NOMBRE DEL PUESTO: ENCARGADO DE EMPRENDEURISMO Y CAPACITACIÓN.	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS	NOMBRE DEL PUESTO: ENCARGADO DE EVENTOS Y EXPOSICIONES	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
PUESTOS BAJO SU MANDO: NINGUNO	CATEGORÍA: BASE "A"	PUESTOS BAJO SU MANDO: NINGUNO	CATEGORÍA: BASE "A"
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL: PLANEAR, DESARROLLAR, GESTIONAR, POLÍTICAS DE DESARROLLO DE LOS POTENCIALES ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO.		OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL: ACOMPañAR Y CONSOLIDAR LAS FERIAS Y EXPOSICIONES LOCALES, DANDO A CONOCER LAS RIQUEZAS Y PRODUCTOS EN EL MUNICIPIO	
FUNCIONES: • PROPONER Y COORDINAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, DE LAS COMUNIDADES RURALES Y URBANAS MARGINALES DEL MUNICIPIO. • DETECTAR LOS POTENCIALES DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LAS COMUNIDADES RURALES Y URBANAS MARGINALES DEL MUNICIPIO Y PROPONER LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE LOS DETONEN, CON UN ALTO SENTIDO HUMANISTA Y SOLIDARIO. • REALIZAR LAS CAPACITACIONES QUE SEAN NECESARIAS Y/O REQUERIDAS POR LOS DIVERSOS ACTORES ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL MUNICIPIO.		FUNCIONES: • PROPONER Y COORDINAR FERIAS EN EL MUNICIPIO QUE PERMITAN POTENCIAR LA ECONOMÍA LOCAL. • REALIZAR EXPOSICIONES EN EL MUNICIPIO, EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN QUE PERMITAN DAR A CONOCER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y RIQUEZAS DEL MUNICIPIO • PROMOVER Y ACOMPañAR POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ENTRE LOS ACTORES DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO. • IMPULSAR POLÍTICAS DE MEJORA ADMINISTRATIVA PARA LA MEJORA EN EL AMBIENTE DE COMERCIAL. • PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO. • PROMOVER LA COMERCIALIZACIÓN, DE LOS PRODUCTOS DE LA REGIÓN EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL, BUSCANDO MEJORES CONDICIONES PARA LOS PRODUCTORES.	
ACTIVIDADES EVENTUALES: COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LAS ACCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES Y ONG'S QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN SOCIAL.		ACTIVIDADES EVENTUALES: COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LAS ACCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES.	
ESCOLARIDAD MÍNIMA: LICENCIATURA O AFÍN, DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA	REQUISITOS ESPECÍFICOS: • SEXO INDISTINTO • MAYOR DE EDAD	ESCOLARIDAD MÍNIMA: UNIVERSITARIO O AFÍN, DEL ÁREA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE EVENTOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS: • SEXO INDISTINTO • MAYOR DE EDAD
EXPERIENCIA REQUERIDA: EN EL SECTOR EMPRESARIAL		EXPERIENCIA REQUERIDA: EN LA ORGANIZACIÓN DE GRUPOS SOCIALES DE TRABAJO PRODUCTIVO, ECONOMÍA.	
CONOCIMIENTOS NECESARIOS: • PLANEACIÓN • EN LEYES Y NORMATIVIDAD • CORRESPONDIENTE • ECONOMÍA • PROGRAMAS SOCIALES • COMPUTACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: • LIDERAZGO • DINÁMICO • CONFIABLE • BUEN TRATO CON LA GENTE	CONOCIMIENTOS NECESARIOS: • PLANEACIÓN • EN LEYES Y NORMATIVIDAD • CORRESPONDIENTE • COMPUTACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: • LIDERAZGO • DINÁMICO • CONFIABLE • BUEN TRATO CON LA GENTE
HABILIDADES REQUERIDAS: • PARA PLANEAR • PARA COMUNICARSE • PARA TRANSMITIR IDEAS • TRABAJAR EN EQUIPO • TRABAJO BAJO PRESIÓN • INNOVADOR	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: • EN ECONOMÍA • ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO • COMPUTACIÓN	HABILIDADES REQUERIDAS: • PARA PLANEAR • PARA COMUNICARSE • PARA TRANSMITIR IDEAS • TRABAJAR EN EQUIPO • TRABAJO BAJO PRESIÓN • INNOVADOR	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: • PLANEACIÓN • PROGRAMACIÓN • ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO • COMPUTACIÓN

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE TURISMO	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
PUESTOS BAJO SU MANDO: NINGUNO	CATEGORÍA: CONFIANZA

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL:
PLANEAR, PROMOVER, DESARROLLAR Y GESTIONAR POLÍTICAS DE DESARROLLO DE LOS POTENCIALES TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO.

FUNCIONES:

- PROPONER Y COORDINAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES DE DESARROLLO TURÍSTICO
- PROMOVER Y ACOMPAÑAR POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ENTRE LOS ACTORES DEL SECTOR TURISTICO DEL MUNICIPIO.
- PROMOVER POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO.
- PROPONER Y EJECUTAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LOS ATRACTIVOS, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TURÍSTICOS BUSCANDO ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y OPERADORES TURÍSTICOS, CON LA CONCURRENTE PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL DEL RAMO.
- PROMOVER LA INVERSIÓN PARA LA GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO.
- PLANEAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL TURISMO, ASÍ COMO EVENTOS.

ACTIVIDADES EVENTUALES:

COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LAS ACCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO TURISTICO DE LA REGIÓN.

ESCOLARIDAD MÍNIMA:

LICENCIATURA O AFÍN, DEL ÁREA DE SERVICIOS TURÍSTICOS

EXPERIENCIA REQUERIDA:

EN EL SECTOR TURISTICO

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- SEXO INDISTINTO
- MAYOR DE EDAD

CONOCIMIENTOS NECESARIOS:

- PLANEACIÓN
- EN LEYES Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE
- ECONOMÍA
- PROGRAMAS SOCIALES
- COMPUTACIÓN

CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD:

- LIDERAZGO
- DINÁMICO
- CONFIABLE
- BUEN TRATO CON LA GENTE

HABILIDADES REQUERIDAS:

- PARA PLANEAR
- PARA COMUNICARSE
- PARA TRASMITIR IDEAS
- TRABAJAR EN EQUIPO
- TRABAJO BAJO PRESIÓN
- INNOVADOR

NECESIDAD DE CAPACITACIÓN:

- EN TURISMO Y SERVICIOS
- EN ECONOMÍA
- COMPUTACIÓN

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOMBRE DEL PUESTO: ENCARGADA DE ÁREA	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
PUESTOS BAJO SU MANDO: NINGUNO	CATEGORÍA: CONFIANZA

OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL:

COADYUVAR EN LA CONSOLIDACIÓN DE PLANEACIONES DE LAS JEATURAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

FUNCIONES:

- COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LAS JEATURAS DE TURISMO Y CAPACITACIÓN.

ACTIVIDADES EVENTUALES:

COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LAS ACTIVIDADES QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO ORGANICE.

ESCOLARIDAD MÍNIMA:

BACHILLERATO

EXPERIENCIA REQUERIDA:

CONOCIMIENTOS DE LOS SECTORES ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHI.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- SEXO INDISTINTO
- MAYOR DE EDAD

CONOCIMIENTOS NECESARIOS:

- PROGRAMAS SOCIALES
- COMPUTACIÓN
- CONOCIMIENTOS DE TURISMO

CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD:

- DINÁMICO
- CONFIABLE
- BUEN TRATO CON LA GENTE
- AMABLE

HABILIDADES REQUERIDAS:

- PARA COMUNICARSE
- TRABAJAR EN EQUIPO
- TRABAJO BAJO PRESIÓN
- INNOVADOR

NECESIDAD DE CAPACITACIÓN:

- ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO
- COMPUTACIÓN

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOMBRE DEL PUESTO: ENCARGADO DE DESARROLLO COMERCIO Y SERVICIOS.	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: ENCARGADO DE EMPREDEDURISMO Y CAPACITACIÓN
PUESTOS BAJO SU MANDO: NINGUNO	CATEGORÍA: SINDICALIZADO "1"
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL: ATENDER LA VENTANILLA DE ACERCAMIENTO AL FINANCIAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO, PARA BRINDAR OPCIONES DE FINANCIAMIENTO A LAS MIPYMES DEL MUNICIPIO	
FUNCIONES: • OPERAR LOS PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO BLANDO PARA LAS MIPYMES, QUE PLANE E IMPLEMENTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO. • ASESORAR A LAS MICROEMPRESAS DEL MUNICIPIO SOBRE LOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES FINANCIERAS. • COADYUVAR EN LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN.	

ACTIVIDADES EVENTUALES:
COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LAS ACCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE PROMUEVAN LA PROMOCIÓN DEL FINANCIAMIENTO EN EL MUNICIPIO.

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD MÍNIMA: BACHILLERATO	REQUISITOS ESPECÍFICOS: • SEXO INDISTINTO • MAYOR DE EDAD
EXPERIENCIA REQUERIDA: EN LA PROMOCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS	
CONOCIMIENTOS NECESARIOS: • DE LOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL DE LA BANCA PRIVADA, DE DESARROLLO E INSTITUCIONES FINANCIERAS NO BANCARIAS • COMPUTACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: • DINÁMICO • CONFIABLE • BUEN TRATO CON LA GENTE • SOCIABLE
HABILIDADES REQUERIDAS: • ADMINISTRATIVAS • ORGANIZACIÓN • PARA COMUNICARSE • TRABAJAR EN CUPO • TRABAJO BAJO PRESIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: • ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO • ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS • COMPUTACIÓN

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOMBRE DEL PUESTO: AJUXILAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y JEFATURA DE CAPACITACIÓN
PUESTOS BAJO SU MANDO: NINGUNO	CATEGORÍA: DE BASE "7"
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL: COADYUVAR EN LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE DETONEN LA ECONOMÍA DE LAS COMUNIDADES RURALES Y URBANAS MARGINALES DEL MUNICIPIO.	
FUNCIONES: • COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, COMERCIO Y SERVICIOS Y DESARROLLO TURISTICO • AUXILIAR EN INTEGRACIÓN DE GRUPOS. • ELABORACIÓN DE INVITACIONES Y CORRESPONDENCIA. • INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES. • REVISIÓN DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTIÓN SOCIAL.	
ACTIVIDADES EVENTUALES: COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE EN LAS ACCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE PROMUEVAN LA PROMOCIÓN DEL FINANCIAMIENTO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO.	

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD MÍNIMA: BACHILLERATO EXPERIENCIA REQUERIDA: 2 AÑOS EN ACTIVIDADES EN LA FUNCION PÚBLICA	REQUISITOS ESPECÍFICOS: • SEXO INDISTINTO • MAYOR DE EDAD
CONOCIMIENTOS NECESARIOS: • MANEJO DE ARCHIVOS	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: • DINÁMICO • CONFIABLE • BUEN TRATO CON LA GENTE • AMABLE
HABILIDADES REQUERIDAS: • ADMINISTRATIVAS • ORGANIZACIÓN • PARA COMUNICARSE • TRABAJAR EN CUPO • TRABAJO BAJO PRESIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: • ACTUALIZACIÓN EN COMERCIO Y SERVICIOS. • ACTUALIZACIÓN EN DESARROLLO TURISTICO.

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOMBRE DEL PUESTO: SECRETARÍA	DIRECCIÓN DE LA CUAL DEPENDE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO.
PUESTOS BAJO SU MANDO: NINGUNO	CATEGORÍA: SINDICALIZADO "4"
OBJETIVO O PROPÓSITO GENERAL: COADYUVAR EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO.	

FUNCIONES:

- ELABORAR LOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN COMO RESULTADO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
- ADELANTAR EL CONTROL Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA DIRECCIÓN
- GESTIONAR Y ADMINISTRAR LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LOS DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y DE ESTA CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO.
- LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO NORMATIVO QUE POR DEMANDA DE LA DIRECCIÓN, SE GENERE DE LOS INSUMOS DE CONSUMIBLES Y MATERIAL DE OFICINA, ANTE LA OFICIALIA MAYOR DEL AVUTAMIENTO DE HIDALGO.
- LLEVAR AGENDA Y DIRECTORIO DE LAS DEPENDENCIAS CON LAS QUE SE TRATA.

ACTIVIDADES EVENTUALES:

COADYUVAR DE MANERA CONCURRENTE Y SOLIDARIA CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.

PERFIL DE PUESTO

ESCOLARIDAD MÍNIMA: BACHILLERATO	REQUISITOS ESPECÍFICOS: • EXCELENTE TRATO AL PÚBLICO • BUENA PRESENTACIÓN • SEXO INDISTINTO • MAYOR DE EDAD
EXPERIENCIA REQUERIDA: 2 AÑOS EN FUNCIONES SECRETARIALES DEL SECTOR PÚBLICO	
CONOCIMIENTOS NECESARIOS: • EN ADMINISTRACIÓN • FUNCIONES SECRETARIALES • REDACCIÓN DE OFICIOS • DE COMPUTACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: • AMABLE • DINÁMICO • CONFIABLE • AMABLE • FACILIDAD DE PALABRA
HABILIDADES REQUERIDAS: • ADMINISTRATIVAS • ORGANIZACIÓN • PARA COMUNICARSE • TRABAJAR EN CUPO • TRABAJO BAJO PRESIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN: • ACTUALIZACIÓN EN PROGRAMAS DE LECTURA Y REDACCIÓN • ATENCIÓN Y TRATO AL PÚBLICO • COMPUTACIÓN

TRANSITORIO

El Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos del Gobierno del Municipio de Hidalgo, Michoacán, deroga y deja sin efectos el Manual de Organización 2012-2015 a partir de este, por el comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad Correspondiente al H. Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán de Ocampo, del periodo 2015-2018, siendo necesaria su aprobación por el H. Ayuntamiento y su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En cumplimiento de las atribuciones que establecen los artículos 32 incisos a) fracción XIII, 49 fracción V, 51 fracción VI, 52, fracciones III, IV y V; 146, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de Michoacán de Ocampo; Título Segundo, Capítulo I, artículos 23, 24, 26, 27, 32 y 33 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento; artículo 78 del Bando de Buen Gobierno Municipal; **Aprobándose por unanimidad de votos de los miembros del H. Ayuntamiento, dentro de la Sesión Ordinaria Número 43, de fecha 29 de junio del año 2016, bajo el acuerdo número 10 (diez).** (Firmados).

