



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Veracruz**  
*te quiero*

**Manual de Organización**

Clave del documento:  
03-MO-01

Fecha de emisión:  
12/2020

Revisión V1

Página 1 de 39

# Manual de Organización

## Dirección de Desarrollo Económico y Portuario

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 2 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	----------------

Contenido

I. Introducción ..... 3

II. Antecedentes Históricos ..... 4

III. Marco Jurídico – Administrativo ..... 5

IV. Atribuciones ..... 6

V. Objetivo de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario ..... 9

VI. Estructura Orgánica ..... 10

VII. Organigrama ..... 11

VIII. Inventario de Puestos ..... 12

IX. Descripción de Puestos ..... 13

Director De Desarrollo Económico Y Portuario ..... 13

Asistente De Director ..... 16

Subdirector De Desarrollo Económico Y Portuario ..... 18

Coordinador De Promoción Empresarial Y Empleo ..... 21

Jefe De Oficina De Empleo ..... 24

Jefe De Oficina De Promoción Empresarial ..... 27

Coordinador Portuario y Administración Costera ..... 30

Jefe De Oficina Portuaria ..... 33

Auxiliar Administrativo ..... 36

X. Directorio ..... 38

XI. Firmas de Autorización ..... 39

Realizó	Revisó	Validó
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 3 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	----------------

I. Introducción.

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Veracruz. En este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las atribuciones, que corresponde realizar a la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

Aunado a la importancia que en la gestión interna tienen los manuales de organización para alcanzar los niveles de productividad, eficiencia, eficacia, transparencia y calidad que la sociedad espera de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deben contar con dicho documento para cumplir con algunas disposiciones jurídicas que así lo señalan, como es el caso de las que se mencionan a continuación:

- *Art. 24 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*
- *Art. 15 Fracc. I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave*
- *Art. 35 Fracc. XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre*
- *Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave*

El presente manual constituye un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional, ayuda a conocer la estructura orgánica de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario en su conjunto o parte de ella y, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones. Además de definir concretamente las funciones encomendadas al personal adscrito, así como al de nuevo ingreso como un medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecutará.

Se ha elaborado para ser implementado a todos los niveles jerárquicos de la misma, con la finalidad de sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, de manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados en las actividades y operaciones del Desarrollo Económico y Portuario. El éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del responsable de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del titular responsable de su implementación, seguimiento y control.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal

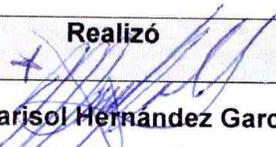
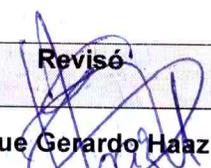
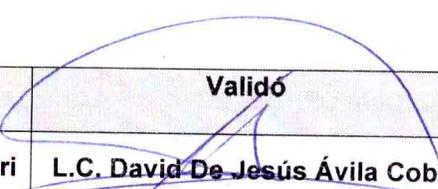
	<b>AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y</b> <b>PORTUARIO</b>  <b>Manual de Organización</b>		
Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 4 de 39

## II. Antecedentes Históricos.

En administraciones anteriores, la actual Dirección de Desarrollo Económico y Portuario era denominada Dirección General de Desarrollo Económico y de ella dependían las direcciones de mercados, comercio, desarrollo agropecuario y turismo.

En el periodo 2014-2017 esta oficina dejó de tener el carácter de Dirección General, y modificó su nombre a Fomento Económico constituido por las áreas de Coordinación Administrativa, Coordinación de Promoción Empresarial y Coordinación de Empleo y con las atribuciones de acuerdo al Art. 7 del Reglamento de Fomento Económico para el municipio Libre de Veracruz de Generar acciones y programas que favorezcan alternativas de inversión para el desarrollo económico en el Municipio; gestionar ante las instancias federales y municipales el otorgamiento de apoyos, incentivos y estímulos para las empresas que se establezcan en el municipio; coordinar, regular, supervisar, desarrollar y validar el sistema de apertura rápida de empresas del programa Destraba.

Derivado de las nuevas políticas públicas que se implementan en la nueva administración es necesario hacer un cambio en los esquemas, es por ello que uno de los principales objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 bajo el Eje Rector Te Quiero Trabajando es el de posicionar al Municipio de Veracruz a nivel nacional e internacional, mediante la articulación del desarrollo económico y portuario, con la conjunción de estrategias integrales que proporcionen las herramientas que permitan a las empresas del municipio incrementar su permanencia y rentabilidad es por ello que se crea la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario.

Realizó	Revisó	Validó
 <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	 <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	 <b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal

	<b>AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PORTUARIO</b>  <b>Manual de Organización</b>		
Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 5 de 39

III. Marco Jurídico – Administrativo.

1. **Federal**

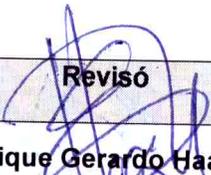
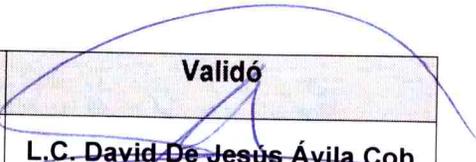
- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b. Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Veracruz 2016-2021
- c. Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor

2. **Estatal**

- a. Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- b. Ley de Fomento Económico para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- c. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3. **Municipal**

- a. Ley Orgánica del Municipio Libre.
- b. Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación de Bienes Muebles y Obras Públicas para el Municipio de Veracruz, Veracruz.
- c. Reglamento Municipal de Fomento Económico del Municipio de Veracruz
- d. Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz.
- e. Reglas de Operación del Fideicomiso de Inversión y Administración del Centro Histórico de Veracruz.

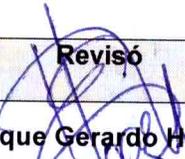
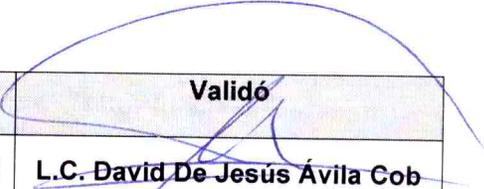
Realizó	Revisó	Validó
 <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	 <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	 <b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal

	<b>AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y</b> <b>PORTUARIO</b>  <b>Manual de Organización</b>		
Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 6 de 39

IV. Atribuciones.

Conforme a la Ley Estatal para Desarrollo Económico en su artículo 5. Son objetivos:

- I. Impulsar, coordinar y orientar el desarrollo económico, a efecto de generar fuentes de trabajo y promover el bienestar social, mediante el fomento a la inversión pública, privada y social, de conformidad con el Plan.
  - II. Crear y otorgar apoyos, incentivos y estímulos para el establecimiento, consolidación, modernización y fortalecimiento de las Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas.
  - III. Fomentar y estimular las inversiones nacionales e internacionales.
  - IV. Determinar, impulsar y consolidar sectores económicos estratégicos, fortaleciendo su competitividad a través del fomento de agrupamientos empresariales, integración de cadenas productivas, programas de desarrollo de proveedores locales, desarrollo de infraestructuras y creación de estímulos, apoyos e incentivos específicos.
  - V. Aprovechar y explotar de manera sustentable, con apego a la normatividad ecológica, los recursos naturales del Estado.
  - VI. Generar una política de facilitación a través de la creación de una ventanilla única de gestión empresarial, que impulse y agilice la instalación de nuevas empresas y su operación.
  - VII. Apoyar la integración de cadenas productivas.
  - VIII. Favorecer la celebración de convenios y acuerdos de coordinación, para potenciar el desarrollo económico, mediante la transferencia y administración de recursos.
  - IX. Fomentar el desarrollo económico integral del Estado mediante acciones que generen ventajas competitivas que incentiven la inversión en sectores estratégicos.
  - X. Promover la investigación, la innovación y el desarrollo de nuevas tecnologías, en el sector privado.
  - XI. Establecer una cultura de calidad y competitividad en la elaboración de productos, prestación de servicios y aprovechamiento de los recursos y ventajas económicas del Estado
  - XII. Promover el comercio interior y exterior.
- Procurar y consolidar la regionalización de la actividad económica, propiciando la participación de los municipios en el fomento para el desarrollo económico;
- Mejorar la concertación con el sector empresarial veracruzano para impulsar el crecimiento y el empleo;
- Vincular a los sectores público, empresarial, educativo y de investigación, para potenciar el desarrollo económico
- Impulsar la asociación empresarial y el surgimiento de nuevos agrupamientos empresariales en parques, corredores, conjuntos, ciudades industriales, zonas portuarias, costeras y aeroportuarias.

Realizó	Revisó	Validó
 <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	 <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	 <b>L.C. David De Jesus Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal

	<b>AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PORTUARIO</b>  <b>Manual de Organización</b>		
Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 7 de 39

**Conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Artículo 60.  
Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Económico:**

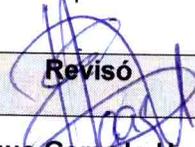
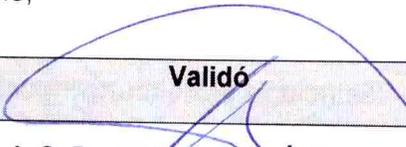
- I. Proponer ante el H. Ayuntamiento la creación de la Dirección Municipal de Desarrollo Económico;
- II. Promover y organizar la participación de todas las ramas de producción y de servicios, relacionados con el Desarrollo Económico;
- III. Fomentar el impulso del aparato productivo con el fin de reactivar el autoempleo, las micros, pequeñas, medianas y grandes empresas para que tenga todo el apoyo de la Comisión de Desarrollo Económico Municipal;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la realización de acciones, ante los Ejecutivos Estatal y Federal, para obtener recursos económicos destinados a programas productivos que lleven un alto sentido de responsabilidad social;
- V. Promover acciones de desarrollo económico con los municipios vecinos, cuando la naturaleza de los programas así lo requiera, proyectando agro parques que impulsen esa región como polo de desarrollo en el Estado; y
- VI. Vigilar la aplicación de los recursos provenientes de los programas productivos basados en la agricultura por contrato y agricultura certificada, dirigidos a los productores, cumpliendo con la normatividad establecida por el Estado o la Federación.

Conforme al bando de gobierno del municipio de Veracruz, en su artículo 66 que a la letra dice:  
**SECCIÓN DÉCIMA QUINTA.**

**De la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario.**

**Artículo 66.** Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, las siguientes:

- I. Generar acciones y programas que favorezcan alternativas de inversión para el desarrollo económico en el Municipio;
- II. Coordinarse con los sectores público, privado y social, para implementar acciones y programas que permitan incentivar la economía y la generación de empleo del Municipio;
- III. Coordinar acciones para la instalación y operación del Consejo Municipal para fomentar el desarrollo económico en el Municipio y la región;
- IV. Gestionar ante las instancias federales y municipales el otorgamiento de apoyos, incentivos y estímulos para las empresas que se establezcan en el Municipio;
- V. Coordinar y supervisar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VI. Proponer proyectos que permitan consolidar el desarrollo económico del Municipio;
- VII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, para realizar las gestiones tendientes a la implementación de acciones y programas, que permitan generar empleos, incentivar la economía y establecer empresas en el Municipio;

Realizó	Revisó	Validó
 <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	 <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	 <b>L.C. David De Jesús Ávila Gob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 8 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	----------------

- VIII. Coordinar, proponer y gestionar ante la Administración Portuaria Integral el desarrollo de proyectos en beneficio del Municipio a través del Programa Puerto-Ciudad; y
- IX. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Conforme al Reglamento Municipal de Fomento Económico Artículo 7: Son atribuciones de la Dirección las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como las disposiciones aplicables;
- II. Coordinarse con los sectores público, privado y social, para implementar acciones y programas que permitan incentivar la economía y la generación del empleo del Municipio.
- III. Generar acciones y programas que favorezcan alternativas de inversión para el desarrollo económico del Municipio
- IV. Gestionar ante las instancias federales y municipales el otorgamiento de apoyos, incentivos y estímulos para las empresas que establezca el Municipio.
- V. Coordinar, regular, supervisar, desarrollar y validar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Programa DESTABA
- VI. Proponer proyectos que permitan consolidar el desarrollo económico del Municipio
- VII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, para realizar las gestiones tendientes a la implementación de acciones y programas, que permitan generar empleo, incentivar la economía y establecer empresas en el Municipio.
- VIII. Coordinar acciones para la instalación y operación del Consejo Municipal de Fomento Económico
- IX. Informar oportunamente al Presidente Municipal como al Edil en ramo, tanto de las contingencias que se presente, como el resultado de las actuaciones propias de sus funciones
- X. Proponer al Presidente Municipal como al Edil en ramo, los acuerdos que deban dictarse para el desarrollo del Municipio
- XI. Colaborar con la formulación de un informe mensual y anual al Presidente Municipal de acciones realizadas en la Dirección y su impacto en el desarrollo económico del Municipio
- XII. Proponer el nombramiento, suspensión o remoción de su personal
- XIII. Proponer con oportunidad al Presidente Municipal el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación de los servicios de la Dirección, así como proponer reformas que considere necesarias al presente ordenamiento, remitiendo en su momento el proyecto de este último, para conocimiento del Edil del ramo
- XIV. Coadyuvar y auxiliar a la Tesorería Municipal en el trámite de las cédulas de empadronamiento
- XV. Establecer vínculos interinstitucionales con cámaras empresariales y organismos afines, a efecto de coadyuvar en el cumplimiento de sus recíprocos fines

Realizó	Revisó	Validó
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 9 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	----------------

- XVI. Proponer al Presidente Municipal o bien al Edil del ramo, los anteproyectos que considere pertinentes para el desarrollo económico del Municipio
- XVII. Girar los oficios que el ejercicio de sus atribuciones requiera; y
- XVIII. Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en otras disposiciones normativas, así como las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

V. Objetivo de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario.

Posicionar al Municipio de Veracruz a nivel nacional e internacional, mediante la articulación del desarrollo económico y portuario, con la conjunción de estrategias integrales que proporcionen las herramientas que permitan a las empresas del municipio incrementar su permanencia y rentabilidad.

Misión

Impulsar el Desarrollo Económico Integral y Sustentable de la ciudad y puerto de Veracruz, creando mecanismos de vinculación con los diferentes sectores sociales y empresariales, y así detonar oportunidades de desarrollo y crecimiento.

Visión

Ser el medio para lograr captar mediante el consenso con los organismos gubernamentales y sectores empresariales industriales, la inversión que propicie la generación de empleos y derrama económica para el desarrollo sustentable de los empresarios veracruzanos y su sociedad.

Valores

- Compromiso Social.
- Ética.
- Profesionalismo.
- Eficiencia.
- Transparencia

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento:  
03-MO-01

Fecha de emisión:  
12/2020

Revisión V1

Página 10 de 39

VI. Estructura Orgánica.

1. Dirección de Desarrollo Económico y Portuario

1.0.0.0.1 Asistente de Dirección

1.1 Subdirección de Desarrollo Económico y Portuario

1.1.1 Coordinación de Promoción Empresarial y Empleo

1.1.1.1 Jefatura de oficina de Empleo

1.1.1.2 Jefatura de oficina de Promoción Empresarial

1.1.2 Coordinación Portuaria y Administración Costera

1.1.2.1 Jefatura de Oficina Portuaria

1.1.2.1.1 Auxiliar Administrativo

Realizó	Revisó	Validó
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**

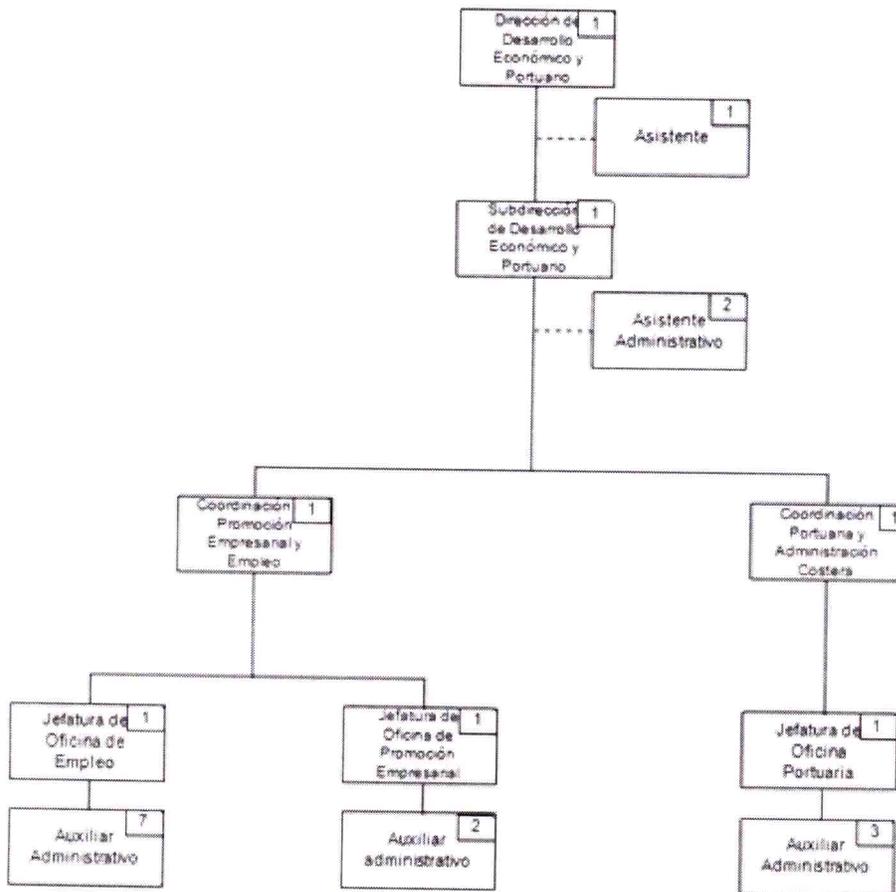


**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 11 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

VII. Organigrama.

**Dirección de Desarrollo Económico y Portuario**



Puestos Existentes 12  
 Personal Total 22

Realizó	Revisó	Validó
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento:  
03-MO-01

Fecha de emisión:  
12/2020

Revisión V1

Página 12 de 39

VIII. Inventario de Puestos.

No.	Cargo o Puesto	No. Plazas
1	Director de Desarrollo Económico y Portuario	1
2	Asistente de Director	1
3	Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	1
4	Coordinador de Promoción Empresarial y Empleo	1
5	Jefe de Oficina de Empleo	1
6	Jefe de Oficina de Promoción Empresarial	1
7	Coordinador Portuario y Administración Costera	1
8	Jefe de Oficina Portuaria	1
9	Auxiliar Administrativo	14
	<b>Total</b>	<b>22</b>

Realizó	Revisó	Validó
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 13 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

IX. Descripción de Puestos.

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Director De Desarrollo Económico Y Portuario</b>
<b>OBJETIVO:</b>	El titular de este puesto es el encargado de Planear y Dirigir acciones y programas que la administración municipal establezca en materia de atracción de inversiones, apoyo a MIPyMES y Emprendedores, fomento al empleo y todo aquello que influya en el crecimiento económico del municipio.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Presidente Municipal de Veracruz] --- B[Dirección de Desarrollo Económico y Portuario]             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL:</b>	Dirige las acciones y programas enfocados a la generación de empleos, apoyo a las MIPYMES, desarrollo de emprendedores y atracción de inversiones.

**FUNCIONES**

1)	Dirige las actividades del área a su cargo.
2)	Gestionar apoyos en fuentes de origen público y privado.
3)	Diseñar estrategias en conjunto con organismos empresariales e instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno
4)	Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales, para dirigir de manera eficiente la promoción de la actividad económica
5)	Proponer la adecuación de programas, procesos e instrumentos operativos para su mejora
6)	Dirigir los trabajos, el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados en los que se participa
7)	Proponer el desarrollo de proyectos en el ámbito de su competencia
8)	Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales e informáticos, en los términos del acuerdo en los que se participa.
9)	Integrar informes de actividades realizadas en la Dirección y presentarlos al Alcalde

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<i>L.E. Marisol Hernández García</i>	<i>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</i>	<i>L.C. David De Jesús Ávila Cob</i>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 14 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

10)	Promover el municipio como un destino atractivo para la inversión empresarial
11)	Realizar alianzas estrategias con organismos del sector público y privado para lograr los objetivos de la Dirección
12)	Fungir como Secretario del Comité Técnico del Fideicomiso del Centro Histórico
13)	Asistir cuando el Alcalde lo determine en su representación a las juntas de Consejo Estatal de API.
14)	Las demás que el Presidente Municipal le delegue.

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1. Presidencia Municipal 2. El personal subordinado	<b>PARA:</b> Recibir instrucciones, proporcionar información y dirigir las actividades del área. Transmitir instrucciones y dirigir actividades.
<b>EXTERNAS CON:</b>	1.- Las dependencias u organismos federales, estatales y municipales. 2.- Los organismos, cámaras y asociaciones del sector privado, emprendedores, empresarios y medios de comunicación.	1.- Dirigir, gestionar y generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al desarrollo económico y portuario del municipio. 2.- Realizar actividades en conjunto para la promoción de la inversión y el desarrollo empresarial; así como solicitar e intercambiar información.

**RESPONSABILIDAD**

<b>EN MANEJO DEL PERSONAL:</b> Dirigir las acciones y programas enfocados a la generación de empleos, apoyo a las MIPYMES, desarrollo de emprendedores y atracción de inversiones.
<b>EN MOBILIARIO Y EQUIPO:</b> Es responsable al tomar posesión en su cargo, levantar un inventario de los bienes que se encuentre en poder de las mismas, conforme el reglamento de entrega recepción. Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.
<b>EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:</b> Es responsable de clasificar la información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
<b>EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:</b> Es responsable de comprobar los gastos generados en su unidad administrativa.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y  
PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 15 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**AUTORIDAD**

Tiene la autoridad de resolver los recursos administrativos que sean de su competencia y en su caso imponer las sanciones correspondientes.

**COMPETENCIAS LABORALES**

El Director de Desarrollo Económico y Portuario debe cubrir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:** Programas de fomento empresarial, administración de negocios, manejo de personal, administración pública.

**ACTITUDES:** De servicio, Responsabilidad, Flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:** Liderazgo, Visión, Planeación, Toma de Decisiones, Trabajo en Equipo y Trato Humano e Imagen.

**HABILIDADES TÉCNICAS:** Técnicas de comunicación, sistemas de organización administrativa, finanzas y oratoria.

**HABILIDADES GENERALES:** Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión, análisis, control y seguimiento de programas; análisis y solución de problemas.

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:** Licenciatura en: Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Políticas, en Derecho, Economía, Comercio. Relaciones públicas e Internacionales o carrera a fin.

**EXPERIENCIA:**

Al menos 2 años en áreas relacionadas con administración y finanzas.

 <b>Realizó</b>	 <b>Revisó</b>	 <b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 16 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Asistente De Director</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Es responsable de apoyar las actividades administrativas del Director, llevar la agenda de trabajo, preparar oficios, informes y archivo de la Dirección.
<b>UBICACIÓN:</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dirección de Desarrollo Económico y Portuario</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Asistente de Director</div>
<b>FUNCION PRINCIPAL:</b>	Asistir al Director en las funciones encomendadas en base al proceso administrativo, para optimizar, eficientar y agilizar los recursos con lo que cuenta la oficina.

**FUNCIONES**

1)	Llevar la agenda de la Dirección.
2)	Redacción y recepción de oficios.
3)	Llevar la relación de oficios internos y externos.
4)	Mantener actualizado el directorio de cámaras y organismos empresariales.
5)	Atención de ciudadanos que desean cita con el Director.
4)	Control de inventario de papelería.
5)	Dar seguimiento a las solicitudes de viáticos.
6)	Informar al director las actividades de presidencia.
7)	Controlar y mantener el archivo eficazmente.
8)	Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Dirección.

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.-Dirección y Subdirección 2.- Auxiliar de diversas áreas del Ayuntamiento	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, coordinar agenda y canalizar oficios. 2.- Turnar información y correspondencia.
<b>EXTERNAS CON:</b>	Auxiliares de otras direcciones del Ayuntamiento y organismos del sector público y privado.	Dar seguimiento a la agenda del director, enviar y recibir oficios.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 17 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**RESPONSABILIDAD**

**EN MANEJO DEL PERSONAL:**

No tiene personal a su cargo.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área de trabajo.

**EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

No aplica

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

No aplica

**AUTORIDAD**

No aplica

**COMPETENCIAS LABORALES**

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:** Administración pública, manejo de documentación oficial, redacción de documentos.

**ACTITUDES:**

De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

No aplica

**HABILIDADES TÉCNICAS:** Manejo de computadoras, redacción, archivo, manejo de agenda.

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas.

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Nivel Medio Superior

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en la Administración Pública y en puesto similar.

Realizó	Revisó	Validó
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento:  
03-MO-01

Fecha de emisión:  
12/2020

Revisión V1

Página 18 de 39

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Subdirector De Desarrollo Económico Y Portuario</b>
<b>OBJETIVO:</b>	El Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario tiene como objetivo planear y supervisar las acciones y programas que la administración municipal establezca en materia de atracción de inversiones, apoyo a MIPyMES y Emprendedores, fomento al empleo y todo aquello que influya en el crecimiento económico del municipio.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Dirección de Desarrollo Económico y Portuario] --&gt; B[Subdirección de Desarrollo Económico y Portuario]             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL:</b>	Planear y supervisar las acciones y programas enfocados a la generación de empleos, apoyo a las MIPYMES, desarrollo de emprendedores y atracción de inversiones.

**FUNCIONES**

1)	Dirigir las acciones que se lleven a cabo en la Dirección como ferias del empleo, expos, firmas de convenio, desarrollo de proyectos y demás acciones de la dirección.
2)	Implementar acciones para promover apoyos económicos al sector industrial y empresarial para constituirse como un polo de desarrollo económico y generador de empleo.
3)	Brindar apoyo al Director, en la formulación de proyectos y plan de trabajo de la Dirección.
4)	Proporcionar información a empresarios y público en general que lo requiera.
5)	Coordinar la gestión para obtener recursos de la Federación y el Estado, a fin de ejecutar proyectos productivos, que promuevan el desarrollo económico municipal.
6)	Propiciar alianzas estratégicas mediante la firma de convenio con diferentes organismos, que contribuya al crecimiento económico del municipio.
7)	Mantener la relación directa con funcionarios de gobierno, presidentes de cámaras empresariales y demás organizaciones orientadas al desarrollo económico y portuario del municipio.
8)	Participar en coordinación con el Director General en la planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de las actividades inherentes a la Dirección.
9)	Planificar, dirigir y supervisar las actividades, acciones y/o proyectos conforme al plan de trabajo.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 19 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

- |     |   |
|-----|---|
| 10) | Proponer y desarrollar mejoras a los procesos de trabajo bajo su ámbito de control. |
| 11) | Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Dirección.               |

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.- La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario 2.- El personal subordinado	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Transmitir instrucciones y coordinar actividades.
<b>EXTERNAS CON:</b>	1.- Las dependencias u organismos federales, estatales y municipales. 2.- Los organismos, cámaras y asociaciones del sector privado, emprendedores, empresarios y medios de comunicación.	<b>PARA:</b> 1.- Coordinar, gestionar y generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al desarrollo económico y portuario del municipio. 2.- Realizar actividades en conjunto para la promoción de la inversión y el desarrollo empresarial; así como solicitar e intercambiar información.

**RESPONSABILIDAD**

**EN MANEJO DEL PERSONAL:**

**DIRECTOS:** Es responsable del personal a su cargo

**INDIRECTOS:** El que le asigne su Director.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

**EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

Es responsable de clasificar la información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar a cabo de manera eficaz sus funciones.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento:  
03-MO-01

Fecha de emisión:  
12/2020

Revisión V1

Página 20 de 39

**AUTORIDAD**

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

**COMPETENCIAS LABORALES**

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Inducción a la administración pública, administración de recursos humanos.

**ACTITUDES:**

De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Manejo de paquetería y técnicas de comunicación

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión, análisis, control y seguimiento de programas; análisis y solución de problemas

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Licenciatura en: Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Políticas, en Derecho, Economía, en relaciones públicas e internacionales o carrera a fin.

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en Administración pública, Gestión de Proyectos, Recursos Humanos.

Realizó	Revisó	Validó
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 21 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Coordinador De Promoción Empresarial Y Empleo</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Coordinar las acciones que permitan a las empresas del municipio incrementar su permanencia y rentabilidad a través de la gestión de apoyos y capacitaciones provenientes de los distintos programas de diferentes instituciones. Así como también promover el empleo y la capacitación para el trabajo por medio de mecanismos de asesoría y vinculación entre empresas y ciudadanos.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Subdirección de Desarrollo Económico y Portuario] --- B[Coordinación de Promoción Empresarial y Empleo]             </pre>
<b>FUNCIÓN PRINCIPAL:</b>	Diseñar, coordinar y darle seguimiento a las acciones que coadyuven al desarrollo económico por medio del empleo y el autoempleo a través de la promoción empresarial.

**FUNCIONES**

1)	Elaborar un catálogo de empresas del municipio, con la finalidad de ofrecerles los apoyos que se gestionen ante las diferentes dependencias tanto gubernamentales como privadas.
2)	Diseñar actividades específicas para la atención a empresas del municipio de Veracruz.
3)	Promover ante organismos empresariales, empresas y emprendedores las actividades de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario.
4)	Mantener contacto frecuente con funcionarios de organizaciones orientadas al desarrollo económico, sean del sector privado o público, para realizar acciones en conjunto que promuevan a las empresas del municipio.
5)	Mantenerse actualizado sobre reglas de operación y convocatorias de programas de apoyo empresarial, provenientes del sector público y privado para dar a conocer a los empresarios las oportunidades existentes en el entorno.
6)	Identificar oportunidades de empleo entre las empresas, dependencias de gobierno y otras organizaciones, capacitaciones para el trabajo e informar a la ciudadanía mediante diversos medios de comunicación.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<i>[Firma]</i> <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 22 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

7)	Gestionar ante las diferentes dependencias gubernamentales, empresas y otras organizaciones las capacitaciones para el trabajo e informar a la ciudadanía mediante diversos medios de comunicación.
8)	Integrar y mantener actualizada una base de datos de empresas y organismos que ofrezcan vacantes de empleos de diversos perfiles.
9)	Coordinar la realización de jornadas y ferias de empleo en puntos estratégicos de la ciudad de Veracruz.
10)	Realizar evaluaciones y actualizaciones periódicas del área (ciudadanos atendidos, padrón de empresas, vacantes identificadas, empleos colocados, acuerdos, etc.) y enviar informes mensuales de actividades al director.
11)	Brindar asesoría a productores, emprendedores y microempresarios.
12)	Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Dirección.
13)	Colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones.

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.- La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, Subdirector 2.- El personal subordinado 3.- Diversas Áreas del Ayuntamiento	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Transmitir instrucciones y coordinar actividades.
<b>EXTERNAS CON:</b>	1.- Las dependencias u organismos federales. 2.- Los organismos, cámaras y asociaciones del sector privado, emprendedores y empresarios.	<b>PARA:</b> 1.- Coordinar, gestionar y generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al Desarrollo Empresarial, Emprendedores y Fomento al Empleo. 2.- Realizar actividades en conjunto para la promoción de la inversión y el desarrollo empresarial; así como solicitar e intercambiar información.

**RESPONSABILIDAD**

**EN MANEJO DEL PERSONAL:**

El que le asigne su director.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 23 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

Es responsable de clasificar la información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

No aplica

**AUTORIDAD**

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

**COMPETENCIAS LABORALES**

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Inducción a la administración pública, administración de recursos humanos y desarrollo de programas empresariales.

**ACTITUDES:**

De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Manejo de paquetería y técnicas de comunicación

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión, análisis, control y seguimiento de programas; análisis y solución de problemas

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Preferentemente Licenciatura en Áreas sociales y/o Económico administrativas.

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en Recursos Humano, administración pública y/o puesto a fin.

Realizó	Revisó	Validó
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 24 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Jefe De Oficina De Empleo</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar actividades que acerquen a la ciudadanía a todas las actividades que se realizan en la Dirección, además de encargarse de la parte operativa y logística de los eventos, así como de cuestiones técnicas dentro de la Dirección.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Coordinación de Promoción Empresarial y Empleo] --- B[Jefe de Oficina de Empleo]             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL:</b>	Brindar atención a ciudadanos y empresas llevando a cabo la vinculación para el empleo y de este modo contribuir al Desarrollo económico del municipio.

**FUNCIONES**

1)	Realizar la logística de los diversos eventos de la coordinación.
2)	Invitar a la comunidad y a las empresas a participar en las ferias del empleo y capacitaciones.
3)	Ingresar y dar de baja las vacantes dentro del Portal de Bolsa de Trabajo.
4)	Logística para los eventos de Dirección.
5)	Convocar a comunicación e imagen para cubrir las actividades.
6)	Dar atención a los ciudadanos que se acercan a la coordinación de promoción empresarial y empleo.
7)	Integrar una base de datos de aspirantes a empleo y vacantes de empresas en el municipio.
8)	Difundir las vacantes de empleo por medios físicos y electrónicos.
9)	Realizar intercambio de la cartera de solicitantes de empleo con las empresas del municipio.
10)	Realizar el programa de actividades de la coordinación de empleo.
11)	Llevar a cabo las solicitudes de diseño de eventos, oficios y requisiciones.
12)	Realizar los reportes mensuales de los indicadores de la coordinación de promoción empresarial y empleo.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 25 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

13)	Llevar a cabo el seguimiento de colocaciones al trabajo de ciudadanos y vacantes cubiertas en las empresas.
14)	Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Coordinación.
15)	Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones.

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.- El Coordinador de Área 2.- El personal subordinado 3.- Diversas áreas del Ayuntamiento	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Transmitir instrucciones y coordinar actividades.
<b>EXTERNAS CON:</b>	1.- Las dependencias u organismos que promuevan la capacitación y vinculación de empleo. 2. Recursos humanos de las empresas. 3. Los ciudadanos en general.	1.- Informar a la ciudadanía sobre las acciones de la coordinación de promoción empresarial y empleo.

**RESPONSABILIDAD**

**EN MANEJO DEL PERSONAL:**

DIRECTOS: Es responsable del personal a su cargo

INDIRECTOS: El que asigne su director.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

**EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

Es responsable de clasificar la información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

No aplica

**AUTORIDAD**

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

Realizó	Revisó	Validó
<i>L.E. Marisol Hernández García</i>	<i>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</i>	<i>L.C. David De Jesús Ávila Cob</i>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 26 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**COMPETENCIAS LABORALES**

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Inducción a la administración pública, administración de recursos humanos.

**ACTITUDES:**

De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Manejo de paquetería y técnicas de comunicación

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión, análisis, control y seguimiento de programas; análisis y solución de problemas

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Preferentemente Licenciatura en Áreas sociales y/o Económico administrativas

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en Recursos Humanos, administración pública y/o puesto a fin.

Realizó	Revisó	Validó
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 27 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Jefe De Oficina De Promoción Empresarial</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar las actividades necesarias con el objetivo de brindar asesoría a los ciudadanos que se acerquen a la Dirección, con la finalidad de emprender y/o aperturar empresas, y desarrollar las actividades que impulsen el desarrollo empresarial en el municipio.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Coordinación de Promoción Empresarial y Empleo] --&gt; B[Jefe de Oficina de Promoción Empresarial]             </pre>
<b>FUNCIÓN PRINCIPAL:</b>	Asesorar a los ciudadanos y empresas llevando a cabo la vinculación para la apertura y crecimiento de empresas y así contribuir al Desarrollo económico del municipio.

**FUNCIONES**

1)	Promover y desarrollar las exposiciones de productores, artesanos y empresarios.
2)	Brindar asesoría al ciudadano para el empadronamiento de empresas, de acuerdo al reglamento municipal.
3)	Solicitar a Tesorería previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables, el otorgamiento a los particulares de las cédulas de empadronamiento.
4)	Generar base de datos de productores, artesanos y empresarios dentro del municipio que cumplan con los requisitos establecidos.
5)	Convocar a comunicación e imagen para cubrir los eventos.
6)	Asesorar a los ciudadanos que se acercan para obtener la información para emprender un negocio.
7)	Realizar el programa de actividades de la coordinación de promoción empresarial y empleo
8)	Llevar a cabo las solicitudes de diseño de eventos, oficios y requisiciones.
9)	Gestionar con las instituciones privadas y gubernamentales capacitaciones y talleres en materia de emprendimiento y desarrollo empresarial.
10)	Las demás que en el ámbito de su competencia le delega la Coordinación.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<i>[Firma]</i> <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 28 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.- El Coordinador de Área 2.- El personal subordinado 3.- Diversas Áreas del Ayuntamiento (ventanilla única)	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Transmitir instrucciones y coordinar actividades.
<b>EXTERNAS CON:</b>	1.- Las dependencias u organismos públicos y privados.	1.- Informar a la ciudadanía sobre las acciones de la Dirección.

**RESPONSABILIDAD**

<p><b>EN MANEJO DEL PERSONAL:</b> DIRECTOS: Es responsable del personal a su cargo INDIRECTOS: El que asigne su director.</p> <p><b>EN MOBILIARIO Y EQUIPO:</b> Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.</p> <p><b>EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:</b> Es responsable de clasificar la información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.</p> <p><b>EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:</b> Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones.</p>
---

**AUTORIDAD**

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.
---

**COMPETENCIAS LABORALES**

<p><b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b> Inducción a la administración pública, administración de recursos humanos.</p> <p><b>ACTITUDES:</b> De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.</p> <p><b>HABILIDADES DIRECTIVAS:</b> Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.</p>
---

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 29 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Manejo de paquetería y técnicas de comunicación

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión, análisis, control y seguimiento de programas; análisis y solución de problemas

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Preferentemente Licenciatura en Áreas sociales y/o Económico administrativas

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en Recursos Humanos, administración pública y/o puesto a fin.

<b>Realizó</b> 	<b>Revisó</b> 	<b>Validó</b> 
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 30 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Coordinador Portuario y Administración Costera</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Coordinar las acciones y actividades en materia portuaria, que promuevan la imagen institucional del puerto con un sentido social.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Subdirección de Desarrollo Económico y Portuario] --&gt; B[Coordinación Portuaria y Administración Costera]             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL:</b>	Diseñar, coordinar y dar seguimiento a las acciones que coadyuven al desarrollo económico, mediante la coordinación con los distintos niveles de gobierno.

**FUNCIONES**

1)	Gestionar ante la Administración Portuaria Integral (API) el desarrollo de proyectos que beneficie al municipio a través del programa Puerto-Ciudad.
2)	Gestionar ante las diversas instituciones y/o dependencias, la infraestructura para mejorar la calidad y capacidad de servicios en la zona costera.
3)	Mantener contacto con funcionarios de organizaciones, diferentes niveles de gobierno, así como empresas privadas que conformen el sistema portuario.
4)	Realizar un padrón de empresas proveedoras de servicios marítimos portuarios con la finalidad de brindarles a través de los diversos organismos capacitación y certificaciones para su especialización.
5)	Elaborar informes al Director sobre los avances de los proyectos que se están desarrollando en el ámbito portuario, así como datos relevantes del Puerto que conlleven a una participación en escenarios relevantes, que favorezcan la condición portuaria del Municipio.
6)	Solicitar ante SEMARNAT los destinos de playa disponibles y proponer proyectos de mejora en la imagen integral de las zonas, con la finalidad de: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mejoramiento de imagen urbana.</li> <li>● Mejoramiento de los niveles de calidad en la presentación de los servicios turísticos.</li> <li>● Ordenamiento de actividades recreativas.</li> <li>● Regulación de comercio informal en conjunto con la Dirección responsable.</li> <li>● Conservación de playas.</li> <li>● Acciones de señalización.</li> <li>● Desarrollo de infraestructura</li> <li>● Programas de promoción y comercialización.</li> </ul>

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<i>[Firma]</i> <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 31 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollo equilibrado de manera sustentable.</li> </ul>
7)	Coordinar los eventos en la zona costera, tanto deportivos como de fomento a la cultura ambiental en conjunto con las Direcciones correspondientes.
8)	Desarrollar programas y estrategias bien definidas y encauzadas para la certificación de playas limpias en la localidad, en conjunto con la Dirección correspondiente.
9)	Impulsar la inclusión de los ciudadanos en el ámbito laboral considerando la fuerza de trabajo que genere la ampliación del puerto.
10)	Gestionar y apoyar la vinculación de la administración portuaria integral con instituciones educativas para la capacitación de acuerdo a los perfiles que demanda la ampliación del puerto y las empresas.
11)	Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Dirección.

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.- La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, subdirector 2.- El personal subordinado 3.- Diversas Áreas del Ayuntamiento	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Transmitir instrucciones y coordinar actividades.
<b>EXTERNAS CON:</b>	1.- Las dependencias u organismos federales. 2.- Los organismos, cámaras y asociaciones del sector privado, emprendedores y empresarios.	<b>PARA:</b> 1.- Coordinar, gestionar y generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al Desarrollo Portuario. 2.- Realizar actividades en conjunto para la promoción de la inversión y el desarrollo empresarial; así como solicitar e intercambiar información.

**RESPONSABILIDAD**

**EN MANEJO DEL PERSONAL:**

El que asigne su director.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

**EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

Es responsable de clasificar la información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento:  
03-MO-01

Fecha de emisión:  
12/2020

Revisión V1

Página 32 de 39

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar acabo de manera eficaz sus funciones en esta Dirección.

**AUTORIDAD**

Tiene autoridad sobre el personal a su cargo.

**COMPETENCIAS LABORALES**

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Inducción a la administración pública, administración de recursos humanos y desarrollo de programas empresariales.

**ACTITUDES:**

De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Manejo de paquetería y técnicas de comunicación

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión, análisis, control y seguimiento de programas; análisis y solución de problemas

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Preferentemente Licenciatura en Áreas sociales y/o Económico administrativas.

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en Recursos Humano, administración pública y/o puesto a fin.

Realizó	Revisó	Validó
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 33 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Jefe De Oficina Portuaria</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar las actividades operativas, técnicas y logísticas de las acciones planeadas por la Coordinación Portuaria.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Coordinación Portuaria y Administración Costera] --&gt; B[Jefatura de Oficina Portuaria]             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL:</b>	Realizar las actividades y funciones administrativas, técnicas y operativas derivadas de la coordinación.

**FUNCIONES**

1)	Realizar un padrón de empresas proveedoras de servicios marítimos portuarios con la finalidad de brindarles a través de los diversos organismos capacitación y certificaciones para su especialización.
2)	Elaborar informes al Coordinador sobre los avances de los proyectos que se están desarrollando en el ámbito portuario, así como datos relevantes del Puerto que conlleven a una participación en escenarios relevantes, que favorezcan la condición portuaria del Municipio.
3)	Dar seguimiento a los proyectos que se gestionan a través del programa Puerto-Ciudad.
4)	Convocar a la Coordinación de Comunicación Social e Imagen para cubrir las actividades realizadas por la Coordinación.
5)	Realizar el programa de actividades de la coordinación portuaria y administración costera.
6)	Realizar las solicitudes de diseño de eventos, oficios y requisiciones.
7)	Dar seguimiento a la vinculación de la administración portuaria integral con instituciones educativas.
8)	Realizar foros y talleres que impulsen la vocación exportadora de las empresas del municipio.
9)	Desarrollar eventos en la zona costera, tanto deportivos como de fomento a la cultura ambiental en conjunto con las Direcciones correspondientes.
10)	Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Coordinación.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 34 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.- La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, Subdirector 2.- El personal subordinado 3.- Diversas Áreas del Ayuntamiento	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2.- Transmitir instrucciones y coordinar actividades.
<b>EXTERNAS CON:</b>	1.- Las dependencias u organismos federales. 2.- Los organismos, cámaras y asociaciones del sector privado, emprendedores y empresarios.	<b>PARA:</b> 1.- Coordinar, gestionar y generar acciones conjuntas para la ejecución de programas enfocados al Desarrollo Portuario. 2.- Realizar actividades en conjunto para la promoción de la inversión y el desarrollo empresarial; así como solicitar e intercambiar información.

**RESPONSABILIDAD**

<b>EN MANEJO DEL PERSONAL:</b> El que asigne su director.
<b>EN MOBILIARIO Y EQUIPO:</b> Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.
<b>EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:</b> Es responsable de clasificar la información en Reservada y Confidencial de acuerdo al Art. 144 de la Ley 875 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
<b>EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:</b> Es responsable de colaborar en la elaboración del presupuesto, proporcionando la información necesaria, de los requerimientos pertinentes para llevar a cabo de manera eficaz sus funciones.

**AUTORIDAD**

Tiene autoridad sobre el personal asignado a su cargo.
--

**COMPETENCIAS LABORALES**

El Jefe de Oficina Portuaria debe cubrir los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes.
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b> Inducción a la administración pública, administración de recursos humanos y desarrollo de programas empresariales.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<i>[Firma]</i> <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 35 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**ACTITUDES:**

De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

Liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones.

**HABILIDADES TÉCNICAS:**

Manejo de paquetería y técnicas de comunicación

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas, comunicación, trabajo bajo presión, análisis, control y seguimiento de programas; análisis y solución de problemas

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Preferentemente Licenciatura en Áreas sociales y/o Económico administrativas.

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en Recursos Humano, administración pública y/o puesto a fin.

Realizó	Revisó	Validó
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Súbdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento:  
03-MO-01

Fecha de emisión:  
12/2020

Revisión V1

Página 36 de 39

<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Desempeñar funciones de atención y servicio al ciudadano, así como apoyo operativo en las actividades de archivo, trámite y entrega de documentación, además en actividades de tipo administrativo y apoyo de manera general a la Dirección.
<b>UBICACIÓN:</b>	<pre> graph TD     A[Jefatura de Oficina Portuaria] --- B[Auxiliar Administrativo]             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL:</b>	Apoyar en las actividades y acciones que se realicen en las diferentes áreas de la Dirección.

**FUNCIONES**

1)	Apoyo Administrativo en el área asignada.
2)	Análisis y elaboración de información.
3)	Realizar reportes del área.
4)	Asistir, en su caso, en eventos realizados por la Dirección.
5)	Realizar oficios y ordenar archivos.
6)	Atención y servicio al ciudadano y empresas para proporcionar información general de la dirección.
7)	Dar seguimiento vía telefónica a las vinculaciones realizadas de ciudadano – empresas.
8)	Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Coordinación.

**RELACIONES**

<b>INTERNAS CON:</b>	1.- Dirección, Subdirección, Coordinadores y Jefes de Área 2.- Diversas Áreas del ayuntamiento.	<b>PARA:</b> 1.- Recibir instrucciones, proporcionar información y dar seguimiento a actividades del área. 2.- Turnar información y correspondencia.
<b>EXTERNAS CON:</b>	Dependencias de otros organismos del sector público y privado.	Dar seguimiento a la agenda de eventos, enviar y recibir oficios.

<b>Realizó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Validó</b>
<i>[Firma]</i> <b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<i>[Firma]</i> <b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**



**Manual de Organización**

Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 37 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

**RESPONSABILIDAD**

**EN MANEJO DEL PERSONAL:**

No tiene personal a su cargo.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

Es responsable de dar un buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área de trabajo.

**EN MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

No aplica

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

No aplica

**AUTORIDAD**

No aplica

**COMPETENCIAS LABORALES**

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:** Inducción a la administración pública, manejo de documentación oficial y redacción de documentos.

**ACTITUDES:**

De servicio, responsabilidad, de colaboración y flexibilidad.

**HABILIDADES DIRECTIVAS:**

No aplica

**HABILIDADES TÉCNICAS:** Manejo de equipo de cómputo, redacción, archivo y manejo de agenda.

**HABILIDADES GENERALES:**

Relaciones Humanas.

**REQUISITOS**

**NIVEL ACADÉMICO:**

Preferentemente nivel medio superior.

**EXPERIENCIA:**

Preferentemente 2 años en la Administración Pública y en puesto similar.

Realizó	Revisó	Validó
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal



**AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y**  
**PORTUARIO**  
**Manual de Organización**



Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 38 de 39
----------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------

X. Directorio.

L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri  
 Dirección de Desarrollo Económico y Portuario  
 Zaragoza S/N  
 Col. Centro  
 Veracruz, Ver.  
 C.P. 91910  
 Tel. 01 (229) 2002000 Extensión 604  
 Email: [desecopo@veracruzmunipio.gob.mx](mailto:desecopo@veracruzmunipio.gob.mx)

L.E. Marisol Hernández García  
 Subdirección de Desarrollo Económico y Portuario  
 Zaragoza S/N  
 Col. Centro  
 Veracruz, Ver.  
 C.P. 91910  
 Tel. 01 (229) 2002000 Extensión 604  
 Email: [subdesecopo@veracruzmunipio.gob.mx](mailto:subdesecopo@veracruzmunipio.gob.mx)

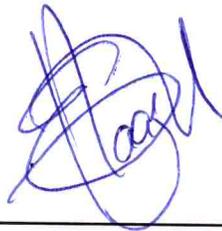
Lic. José Luis Bernal Mendiola  
 Coordinación de Promoción Empresarial y Empleo  
 Zaragoza S/N  
 Col. Centro  
 Veracruz, Ver.  
 C.P. 91910  
 Tel. 01 (229) 2002077  
 Email: [empleoveracruz@veracruzmunipio.gob.mx](mailto:empleoveracruz@veracruzmunipio.gob.mx)

L.A.E. Ricardo Ulibarri López  
 Coordinación Portuaria y Administración Costera  
 Zaragoza S/N  
 Col. Centro  
 Veracruz, Ver.  
 C.P. 91910  
 Tel. 01 (229) 2002000 Extensión 603  
 Email: [desecopo@veracruzmunipio.gob.mx](mailto:desecopo@veracruzmunipio.gob.mx)

Realizó	Revisó	Validó
L.E. Marisol Hernández García	L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri	L.C. David De Jesús Ávila Cob
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal

	<b>AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ</b> <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PORTUARIO</b>  <b>Manual de Organización</b>	 <b>Veracruz</b> <i>Te quiero</i>	
Clave del documento: 03-MO-01	Fecha de emisión: 12/2020	Revisión V1	Página 39 de 39

XI. Firmas de Autorización



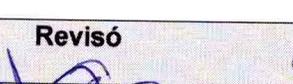
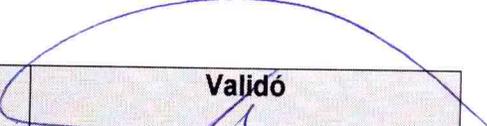
\_\_\_\_\_  
**L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri**  
 Director de Desarrollo Económico y Portuario



\_\_\_\_\_  
**Mtro. José Raúl Mantilla García**  
 Director de Administración



\_\_\_\_\_  
**Mtro. Fernando Yunes Márquez**  
 Presidente Municipal

 <b>Realizó</b>	 <b>Revisó</b>	 <b>Validó</b>
<b>L.E. Marisol Hernández García</b>	<b>L.A.E. Enrique Gerardo Haaz Ulibarri</b>	<b>L.C. David De Jesús Ávila Cob</b>
Subdirector de Desarrollo Económico y Portuario	Director de Desarrollo Económico y Portuario	Contralor Municipal

