



Portada





HOJA DE REGISTRO

<p>Elabora</p>  <p>C. Alejandro E. Castellanos Gutiérrez. Director General de Inclusión Social y Desarrollo Económico</p>	<p>Valida</p>  <p>C. Narciso Martínez Atilano. Director de Planeación</p>
<p>Valida</p>  <p>C. Graciela González Martínez. Titular del Órgano Interno de Control</p>	<p>Autoriza</p>  <p>C. Carmen Medel Palma Presidente Municipal</p>

Aprobado con fundamento en el artículo 25 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre; artículo 8, y 99 fracciones XIV y XV del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave.



ÍNDICE

Portada

Hoja de Registro

Índice

Introducción

Antecedentes

Marco Jurídico Administrativo

Misión, Visión y Objetivo

Atribuciones

Objetivos de la Unidad Administrativa

Plantilla de Puestos

Estructura Orgánica de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

Descripción de Puestos Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

Descripción de Puesto de la Dirección de Comercio

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Salud

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Educación

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Fomento Agropecuario, Pesca y Ganadería

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Deporte

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Turismo

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Cultura

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Juventud

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Equidad de Género



Registro:	MIN2225/DGISDE/MO/00
Fecha de Emisión	Junio 2024
Actualización	00

Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

Descripción de Puesto de la Jefatura del Departamento de Diversidad Sexual

Directorio



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es una compilación de los requerimientos académicos, técnicos, aptitudes y actitudes que deben ser observados por los servidores públicos, con la finalidad de tener un criterio uniforme sobre las funciones a realizar dentro del Ayuntamiento. Asimismo, muestra el marco jurídico que da creación y fundamentación al quehacer de la Unidad, la misión, visión y valores, el organigrama, la estructura orgánica, la descripción del puesto, las funciones y atribuciones, las relaciones de jerarquía y los canales de información y comunicación, que permiten el óptimo desempeño de las actividades.

El manual se actualizará cada vez que exista un cambio en la estructura orgánica, en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento y/o cuando existan cambio en la normativa que indique modificaciones de funciones o atribuciones, así mismo, es importante mencionar que la descripción de los puestos es aplicable tanto al género femenino, como al masculino, fomentando la igualdad, la no discriminación y la equidad entre géneros.

Este Manual de Organización es de observancia obligatoria al interior de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico.

El cual está compuesta por una Dirección de Comercio, Jefatura del Departamento de Salud, Jefatura del Departamento de Educación, Jefatura del Departamento de Fomento Agropecuario, Pesca y Ganadería, Jefatura del Departamento de Deporte, Jefatura del Departamento de Turismo, Jefatura del Departamento de Cultura, Jefatura del Departamento de Juventud, Jefatura del Departamento de Equidad de Género y Jefatura del Departamento de Diversidad Sexual, cada uno con la disposición de la Dirección General.

A través de este Manual de Organización se pretende coordinar, integrar, estructurar, evaluar y promover acciones de planeación municipal de los sectores públicos, social y privados, así como coordinar las políticas públicas en materia social y recreación de servicios sociales.

Por lo que el objetivo del presente manual es verificar que se dé cumplimiento a los diversos trabajos que conforman a la dirección general.



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

El presente Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico tiene como fundamentación normativa

FEDERAL:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;**
Diario Oficial de la Federación 5 de febrero 1917;
Ultima reforma publicada Diario Oficial de la Federación 28 de mayo de 2021.
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;**
Diario Oficial de la Federación 9 de mayo de 2016
Ultima reforma publicada Diario Oficial de la Federación 20 de mayo del 2021.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;**
Diario Oficial de la Federación 26 de enero 2017
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**
Diario Oficial de la Federación 18 de Julio de 2016.
Ultima reforma publicada Diario Oficial de la Federación 22 de noviembre de 2021.
- **Ley Agraria**
Diario Oficial de la Federación 26 de febrero de 1992
Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 1 de abril de 2024
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable**
Diario Oficial de la Federación 7 de diciembre de 2001
Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 1 de abril de 2024
- **Ley de Fomento para la Lectura y el Libro**
Diario Oficial de la Federación 24 de julio 2008
Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 29 de noviembre de 2023
- **Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación**



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

Diario Oficial de la Federación 11 de junio de 2003

Última reforma Diario Oficial de la Federación 1 de abril de 2024

- **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**

Diario Oficial de la Federación 1 de febrero de 2007

Última reforma Diario Oficial de la Federación 26 de enero de 2024

- **Ley General de Bibliotecas**

Diario Oficial de la Federación 1 de junio de 2021

Última reforma Diario Oficial de la Federación 29 de noviembre de 2023

- **Ley General de Cultura Física y Deporte**

Diario Oficial de la Federación 7 de junio de 2013

Última reforma Diario Oficial de la Federación 18 de octubre de 2023

- **Ley General de Cultura y Derechos Culturales**

Diario Oficial de la Federación 19 de junio de 2017

Última reforma Diario Oficial de la Federación 1 de abril de 2024

- **Ley General de Educación**

Diario Oficial de la Federación 20 de abril de 2019

Última reforma Diario Oficial de la Federación 1 de abril de 2024

- **Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables**

Diario Oficial de la Federación 24 de julio de 2007

Última reforma Diario Oficial de la Federación 1 de abril de 2024

- **Ley General de Salud**

Diario Oficial de la Federación 7 de febrero de 1984

Última reforma Diario Oficial de la Federación 1 de abril de 2024

- **Ley General de Turismo**

Diario Oficial de la Federación 17 de junio de 2009

Última reforma Diario Oficial de la Federación 1 de abril 2024

- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**

Diario Oficial de la Federación 2 de agosto de 2006

Última reforma 29 de diciembre de 2023



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024**

Diario Oficial de la Federación 12 de Julio del 2019

ESTATAL:

- **Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

Publicado el 25 de septiembre de 1917.

Última reforma publicada el 02 de febrero de 2023

- **Ley Orgánica Del Municipio Libre Del Estado De Veracruz**

Ultima reforma publicada en la gaceta oficial 21 de abril del 2021.

- **Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

Publicada en Gaceta Oficial 28 de diciembre 2018.

- **Ley Ganadera**

Gaceta Oficial 22 de mayo de 1999.

Ultima Reforma el 18 de marzo del 2003.

- **Ley de Turismo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

Gaceta Oficial 10 de agosto de 2010.

Última reforma publicada en Gaceta Oficial 13 de mayo de 2021.

- **Ley para el Desarrollo Cultural del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

Gaceta Oficial 11 de marzo de 2010.

- **Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Veracruz.**

Gaceta oficial 5 de agosto de 2004.

- **Ley Del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

Gaceta Oficial el 26 de noviembre del 2009



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

- **Ley para el Desarrollo, Equidad y Empoderamiento de la Mujer Rural Veracruzana**

Gaceta Oficial, 29 de noviembre de 2008

- **Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

Gaceta Oficial, 22 de junio del año 2009.

- **Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres En El Estado De Veracruz**

Gaceta oficial 8 de marzo de 2010

- **Ley de Acceso De Las Mujeres A Una Vida Libre De Violencia Para El Estado De Veracruz De Ignacio De La Llave**

Gaceta Oficial 28 de febrero de 2008.

- **Ley para enfrentar la epidemia VIH-SIDA en estado de Veracruz**

Gaceta oficial 25 de diciembre del 2008

Última reforma el 18 de diciembre de 2017.

- **Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

Gaceta Oficial. 4 de febrero del 2020.

- **Ley de desarrollo social y humano para el estado de Veracruz de Ignacio de la llave**

Gaceta Oficial el 01 de noviembre del 2011

- **Ley de desarrollo integral de la juventud para el estado de Veracruz de Ignacio de la llave.**

Gaceta Oficial 15 de agosto de 2005.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial el 26 de febrero del 2015.

- **Reglamento Sobre Bebidas Alcohólicas Para El Estado De Veracruz**

Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, última actualización con fecha el 19 de julio del 2016.

- **Plan Veracruzano de Desarrollo 2019 – 2024**

Publicado en la Gaceta Oficial, última actualización el 5 de junio del 2019.



MUNICIPAL:

- **Bando De Policía Y Gobierno Del Municipio Libre De Minatitlán, Veracruz.**
Última actualización con fecha el 22 de enero de 2024.
- **Plan Municipal De Desarrollo 2022- 2025**
Publicado en la Gaceta Oficial 3 de mayo del 2022.
- **Reglamento de Mercados para el municipio de Minatitlán del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.**
Publicado en la Gaceta Oficial con fecha de actualización el 4 de septiembre del 2007.
- **Reglamento Interno de la Administración pública Municipal.**
Publicado el 12 de enero del 2022 en la gaceta oficial del Gobierno del Estado de Veracruz.



MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

MISIÓN

La Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico, tiene como misión impulsar, fortalecer y promover las actividades programadas de cada una de las áreas a cargo de esta dirección general, y trabajar en conjunto para el bienestar económico y social del municipio y sus habitantes.

VISIÓN

Ser una sociedad con inclusión social plena capaz de brindar una vida digna en donde garanticen y fomenten las capacidades personales y los derechos sociales de todas las personas sin distinciones físicas, étnicas, culturales y económicas.



OBJETIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO
1	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico	Planear, coordinar, ejecutar, dirigir los programas y acciones en materia de desarrollo social del municipio para mejorar las condiciones económicas y sociales de la población a través de las diversas jefaturas asignadas a esta dirección.
2.	Dirección de Comercio	Regular la actividad comercial en el municipio, estableciendo políticas públicas que potencialicen su desarrollo económico de manera eficiente.
3.	Jefatura del Departamento de Salud	La jefatura de salud es la dependencia encargada de realizar diversas actividades enfocadas a mejorar el estado de salud de toda la población del municipio tanto de la zona urbana, suburbana y rural. Así también como verificar el estado de los negocios y/o establecimientos en los que se consuman y se vendan alimentos.
4.	Jefatura del Departamento de Educación	Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la educación en el municipio, disminuyendo los índices de deserción, promoviendo el desarrollo integral y armónico de los educandos y por ende oportunidades que incidan, con equidad y eficacia en mejoramiento y equipamiento de las bibliotecas municipales.
5.	Jefatura del Departamento de Fomento Agropecuario, Pesca y Ganadería	Es la dependencia encargada de proponer e instrumentar las políticas y directrices para la mejor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal en materia de fomento Agropecuario, Pesca y Ganadería.



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

6.	Jefatura Departamento Deporte	del de	Promover e implementar la cultura física y el deporte entre los ciudadanos del municipio con la finalidad de elevar la calidad de vida y promover la participación de los niños y jóvenes en las distintas disciplinas deportivas.
7.	Jefatura Departamento Turismo	del de	Impulsar actividades que permitan la promoción turística del municipio en un nivel masivo. Publicitar al municipio como un destino favorito del turista Utilizar herramientas promocionales tales como redes sociales. Utilizar materiales y medios impresos, trípticos, flyers.
8.	Jefatura Departamento Cultura	del de	Promoción, gestión, difusión y formación artística, así como el desarrollo de actividades que contribuyan en el ciudadano a conocer de distintas artes en los cursos y talleres de canto, música pintura y danza. Fomentar y promover el arte y la cultura bajo una perspectiva incluyente, que facilite el acceso de la población del municipio a las expresiones culturales y artísticas.
9.	Jefatura Departamento Juventud	del de	Promover, impulsar y fomentar la participación activa de la juventud para lograr el bienestar social del municipio y mejorar su condición de vida dentro del municipio de Minatitlán, Veracruz, en el cual se desarrollen políticas públicas a favor de los jóvenes para otorgarles las herramientas necesarias en educación, salud, empleo y participación social.



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

10.	Jefatura Departamento Equidad de Género	del de	Generar estrategias de prevención, atención y erradicación de cualquier forma de violencia, Proponer y ejecutar programas de capacitación y difusión con la finalidad de la perspectiva de equidad de género, tanto en hombres, y mujeres.
11.	Jefatura Departamento Diversidad Sexual	del de	Fomentar el respeto y la inclusión de la comunidad LGBTTTIQ+ en los diferentes ámbitos de la sociedad logrando así su integración mediante acciones como: eventos deportivos, culturales, recreativos, talleres, foros, pláticas informativas, campañas de concientización para así incluir tanto a la comunidad LGBTTTIQ+ como a la ciudadanía en general.



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

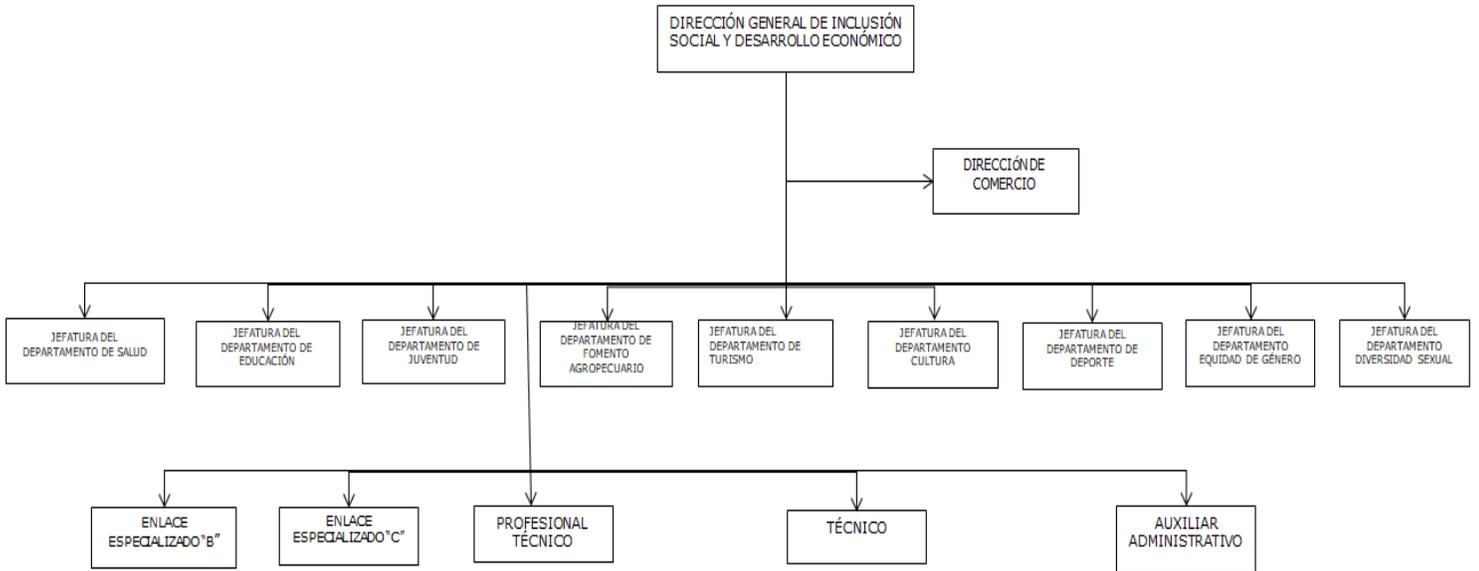
PLANTILLA DE PUESTOS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
PUESTO NOMINAL	NÚM. DE PLAZAS
Director General	1
Director "B"	1
Jefe de Departamento	9
Enlace Especializado "B"	23
Enlace Especializado "C"	13
Profesional Técnico	18
Técnico	3
Auxiliar Administrativo	17
Total	72



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

ESTRUCTURA ORGÁNICA





Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Director General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien reporta:	Presidente		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A las direcciones a su cargo y jefes de departamentos	10	
	Enlaces Especializado "B" y "C"	3	
	Profesional Técnico y Técnico	3	
	Auxiliares Administrativo	17	
Coordinación Interna	Dirección de Comercio y Jefes de Departamento		
Coordinación Externa	Dependencias públicas y privadas con las que tiene relación las jefaturas y las direcciones adscritas a la Dirección General.		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura o maestrías	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Técnicos y de negocio, capacidad de gestionar proyectos		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad Municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad

Descripción de Responsabilidades y Funciones

1	Establecer acciones y lineamientos que conduzcan a alcanzar las metas establecidas en la Dirección general;
2	Vigila y coordina las acciones y trabajo de las direcciones y jefaturas de departamento a su cargo (Comercio, Salud, Fomento Agropecuario, Educación, Deporte, Turismo, Cultura, Juventud, Equidad de Género y Diversidad Sexual);
3	Se vincula con dependencias internas y con las externas y/o empresarios del ramo turístico, empresarial y agropecuario en busca de apoyos, acuerdos y recursos para el logro de proyectos encaminados al desarrollo municipal;
4	Organizar en colaboración de sus direcciones de eventos masivos para la activación económica del municipio;
5	Coordinar e integrar las acciones de planeación municipal en materia desarrollsocial;
6	Establecer mecanismo para promover la participación de los sectores públicos y privados en la ejecución de programas , proyectos y acciones de desarrollo social;
7	Estructurar y coordinar los programas de desarrollo social del gobierno municipal;
8	Impulsar programas y acciones sociales dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los grupos de atención prioritaria y/o la población vulnerable del municipio;
9	Promover y apoyar la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, orientados a los grupos de atención prioritaria y/o la



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

	población vulnerable del Municipio, que tengan como fin propiciar la equidad e inclusión en la sociedad;
10	Dar seguimiento y evaluar la programación, promoción, documentación y ejecución de los programas de estímulo cuyos beneficiarios sean diversos sectores de la sociedad en el Municipio;
11	Promover, en el ámbito de su competencia, programas en beneficio de la población del municipio, así como dar seguimiento a las acciones de gestión social que emprenda el ayuntamiento;
12	Recibir y analizar las solicitudes de recursos para la solución de la problemática planteada de los comités escolares;
13	Elaborar el programa de rehabilitación de las escuelas del Municipio;
14	Promover entre la población la implementación de acciones encaminadas a mejorar, aminorar y erradicar enfermedades de diversa índole;
15	Diseñar, promover y ejecutar acciones entre la población que fomente el reconocimiento en la igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones, para las personas pertenecientes a grupos vulnerables;
16	Diseñar, promover y ejecutar acciones en materia de diversidad sexual que tengan por objetivo impulsar la inclusión y bienestar de todas las personas, independientemente de su orientación sexual, expresión e identidad de género en la administración municipal;
17	Diseñar, promover y ejecutar acciones entre la población que fomente el reconocimiento en la igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones, para el hombre, la mujer, con el fin de implementar políticas públicas con perspectiva de género;
18	Coordinar y promover con las diversas instituciones académicas y el establecimiento de convenios y/o acuerdos que fomenten los derechos económicos, sociales, culturales de las personas LGBTTTI y de la población en general;
19	Fomentar a través de diversas acciones la cultura de protección a los derechos humanos;



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

20	Promover, preservar y fomentar la cultura de todos los integrantes y grupos étnicos asentados en el Municipio, así como impulsar su integración al desarrollo social;
21	Implementar políticas públicas para la salud y bienestar de la población en general;
22	Establecer los mecanismos que fomenten la cultura deportiva en el Municipio;
23	Coadyuvar en las acciones y obras de aplicación en el territorio Municipal, que implemente la secretaria de Desarrollo Social del Estado de Veracruz;
24	Participar con los tres niveles de Gobierno, Federal, Estatal y Municipal, para la conjunción de esfuerzos que influyan en el desarrollo social de la población;
25	Diseñar las políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales y agropecuarias en el territorio;
26	Impulsar la comercialización directa de productos entre productores, comerciantes y consumidores;
27	Promover la participación del sector artesanal en congresos foros y seminarios en el ámbito Municipal, Estatal y federal;
28	Diseñar e instrumentar campañas turísticas que fomenten la generación de empleos y la correspondiente derrama económica;
29	Realizar acciones e instrumentar mecanismos que coadyuven el mejoramiento de las actividades turísticas con el Municipio, con la participación de organismos del ámbito Federal y Estatal, y en su caso, del sector privado.;
30	Coadyuvar con las instancias del ámbito estatal y federal para implementar acciones para el fomento de la industria, el comercio, el campo, pesca y ganadería;



31	Gestionar incentivos, apoyos y asesorías que contribuyen a la implementación de programas en beneficio del desarrollo agrícola;
32	Fortalecer las actividades comerciales a través de gestiones a la micro y pequeña empresa;
33	Atender a empresarios que requieran asesoría y apoyo para la realización de actividades económicas en la micro, pequeña y mediana empresa;
34	Concretar proyectos estratégicos que impacten en el desarrollo económico del Ayuntamiento;
35	Diseñar y formular estrategias que permitan proponer alternativas de inversión en el Municipio;
36	Organizar y coordinar la realización de ferias, exposiciones, talleres y congresos locales vinculados a la promoción de los productos y materias primas generados en el municipio actividades comerciales y económicas en generales, así como aplicar estrategias para su promoción local, estatal y nacional;
37	Establecer el marco de la política económica para incentivar las actividades económicas, atraer nuevas inversiones y fomentar la apertura y desarrollo de las empresas del ayuntamiento con el propósito de incidir en la generación de empleos formales y de la calidad para sus habitantes;
38	Promover el análisis de la normatividad vigente para efecto de incorporar la perspectiva juvenil en las políticas, programas y acciones administrativas que se emitan;
39	Promover las acciones necesarias para la generación de condiciones que permitan ejercicio del derecho a la salud de las personas jóvenes, correspondiente coordinar esas acciones, así como realizar la defunción de información respecto a los establecimientos, servicios y bienes que en esta materia están disponibles para las personas jóvenes y los espacios donde podrán tener acceso a estos;



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

40	Promover las acciones necesarias para que las personas jóvenes estén en condiciones de tomar decisiones libres e informadas en materia de identidad, educación, empleo, sexualidad, deporte, cultura y demás condiciones y derechos humanos que permiten el libre desarrollo de su personalidad.
41	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Enlace Especializado "B".		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Salud		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	No aplica		
Coordinación Interna	Jefatura del departamento de Salud		
Coordinación Externa	Dependencias de salud		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Lic. En Medicina.	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Medicina General		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad Municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

1	Otorgar consulta médica diariamente a toda persona que acuda a los servicios médicos municipales;
2	Elaboración de expedientes clínicos de acuerdo a la norma oficial;
3	Realizar platicas de prevención de enfermedades;
4	Realizar visitas domiciliarias cuando juzgue pertinente;
5	Llenar adecuadamente hoja diaria de consulta;
6	Llenar formas de reportes de control epidemiológicos;
7	Entregar mensualmente información al jefe del departamento de salud.
8	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE ENLACE ESPECIALIZADO "C"

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Enlace Especializado "C".		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Fomento Agropecuario, Pesca y Ganadería		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A nadie		
Coordinación Interna	Jefe de Fomento Agropecuario: Se coordinan para llevar a cabo las actividades diarias del departamento.		
Coordinación Externa	Con Productores Agrícolas, Ganaderos, Pesqueros. Con diferentes Dependencias Estatales y Federales		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Ing. Agrónomo Fitotecnista	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Cultivos Agrícolas, Forestales, Ganadería y Pesca		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación



6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Verificar el cumplimiento y desarrollo de los programas que son otorgados al municipio para el beneficio de la ciudadanía del sector rural del municipio;		
2	Supervisa y coordina las capacitaciones (cursos y talleres especializados) Con el objetivo de fortalecer las capacidades de los productores y mejorar sus procesos productivos, manejo y comercialización;		
3	Se coordina con el personal de Extensionismo Rural (Asesoría Técnica) Con la finalidad de proporcionar conocimientos técnicos directos a productores, ejidos y núcleos comunales;		
4	Vigila que se cumplan los programas y estrategias, en coordinación con SENASICA, de calidad, sanidad e inocuidad alimentaria. Con el objetivo de promover la aplicación de buenas prácticas agropecuarias, pesca, forestal y el cuidado del medio ambiente y manufacturas para facilitar el ingreso de nuestros productos al ofrecer una garantía de sanidad, inocuidad y calidad en función de las exigencias del mercado potencial;		
5	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato		



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DEL PROFESIONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Profesional Técnico		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Salud		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Jefe del Departamento de Salud		
Coordinación Externa:	Dependencias de Salud		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en medicina, enfermería o afín	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	En medicina general, enfermería, computación relaciones humanas		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión



7	Manejo de Conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Tomar signos vitales a pacientes al entrar a consulta con el doctor municipal;		
2	Estar presente durante la exploración física del paciente;		
3	Proveer material necesario y cuidado de instrumentos a su cargo;		
4	Apoyar al médico a las visitas domiciliarias;		
5	Lavado de material, curaciones y aplicación de inyecciones;		
6	Impartir platicas de higiene y manejo de alimentos;		
7	Coordinación en las ferias de salud área rural y urbana;		
8	Apoyo en las jornadas de vacunación covid-19;		
9	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.		



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DEL PROFESIONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Profesional Técnico		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Dirección de Comercio		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Director de Comercio		
Coordinación Externa:	Dependencias de comercio, establecimientos, cadenas comerciales.		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en administración de empresas carrera técnica o afín	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Computación relaciones humanas y publicas		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación



6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de Conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Registrar individualmente a los ambulantes en el padrón que al efecto lleva la unidad administrativa dependiente de la Dirección de Comercio;		
2	Verificar los puestos de venta, que no obstruyan la vía pública o las banquetas destinadas al tránsito de peatones o vehículos;		
3	Verificar que los puestos ambulantes fijos o semifijos, no utilicen más de la mitad del ancho de la banqueta o dejen un espacio menor de 60 centímetros para la circulación de los peatones, así como utilizar el arroyo vehicular para la colocación de sus puestos, exceptuado los tianguis permitidos;		
4	Verificar que los comercios fijos y semifijos que cuenten con la autorización municipal;		
5	Disponer el retiro de la vía pública de todas aquellas unidades de comercio que expenden productos en estado de descomposición, cuando se violen las normas de higiene y salud o cuando no cuenten con la debida autorización o licencia;		
6	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.		



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Técnico		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Salud		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Jefe del Departamento de Salud		
Coordinación Externa:	Dependencias de Salud		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura de enfermería	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	En enfermería, computación relaciones humanas		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión



7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Tomar signos vitales a pacientes al entrar a consulta con el doctor municipal;		
2	Estar presente durante la exploración física del paciente;		
3	Proveer material necesario y cuidado de instrumentos a su cargo;		
4	Lavado de material, curaciones y aplicación de inyecciones;		
5	Impartir platicas de higiene y manejo de alimentos;		
6	Realizar permisos sanitarios;		
7	Elaboración de oficios, actas, requisiciones y todas las actividades pertinentes a lajefatura del Departamento de salud;		
8	Coordinación en las ferias de salud área rural y urbana;		
9	Apoyo en las jornadas de vacunación covid-19;		
10	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.		



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Auxiliar Administrativo		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Dirección de Comercio, Jefatura de Cultura, Deporte, Educación		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
	Puesto:	No. de personas:	
Coordinación Interna:	Con Director y Jefes de Departamento		
Coordinación Externa:			
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Preparatoria, carrera técnica, carrera trunca.	Años de Experiencia:	1
Conocimientos:	Uso de Word, Excel, manejo de power point, búsqueda de información en internet,		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad



Descripción de Responsabilidades y Funciones

1	Dar seguimiento a las actividades que para la dirección o jefatura requiera especial atención;
2	Diseñar los diversos documentos que requieren un seguimiento a fin de lograr los objetivos para la conclusión de las diversas tareas;
3	Vigilar que se cuente con todo lo necesario en cada una de las juntas, reuniones, convenios y citas que adquiera el jefe inmediato;
4	Ser el enlace con las áreas que deban involucrarse en la realización de eventos programados;
5	Organizar la agenda de trabajo;
6	Integrar los documentos propios de la Dirección para mantenerlos vigentes y en orden para su eficiente uso;
7	Realizar labores de archivo, relacionadas con la correspondencia que recibe y despacha;
8	Realizar y recibir llamadas telefónicas, transferirlas y anotar la información correspondiente;
9	Mantener actualizado el directorio telefónico interno y de números internos más usados;
10	Administrar los recursos materiales de papelería del área;
11	Enviar semanal, quincenal y mensualmente, reporte de actividades a la Dirección de Planeación;
12	Mantener informado al director sobre el desarrollo de las funciones y comisiones que delegue o encomiende;
13	Mantener el control de las listas de asistencia del personal;
14	Enlazar toda la información para la página de transparencia a la Dirección competente;



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

- | | |
|----|---|
| 15 | Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato. |
|----|---|



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Director de Comercio		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Dirección de Comercio		
A quien reporta:	Director General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas:	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Dependencias de Comercio, Comercios Establecidos, Cadenas comerciales.		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Administración de empresas, Finanzas, Licenciaturas afines al puesto a desempeñar.	Años de Experiencia:	2
Conocimientos:	Administrativos, Dirección, Organización y Liderazgo.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación



6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones del área de:			
1	Impulsar la comercialización directa de productos entre productores, comerciantes y consumidores;		
2	Coadyuvar con las instancias del ámbito estatal y federal para implementar acciones para el fomento de la industria, el comercio, el campo, pesca y ganadería;		
3	Fortalecer las actividades comerciales a través de gestiones a la micro y pequeña empresa;		
4	Atender empresarios que requieran asesoría y apoyo para la realización de actividades económicas en la micro, pequeña y mediana empresa;		
5	Organizar y coordinar la realización de ferias, exposiciones, talleres y congresos locales vinculados a la promoción de los productos y materias primas generados en el municipio actividades comerciales y económicas en generales, así como aplicar estrategias para su promoción local, estatal y nacional;		
6	Establecer el marco de la política económica para incentivar las actividades económicas, atraer nuevas inversiones y fomentar la apertura y desarrollo de las empresas del ayuntamiento con el propósito de incidir en la generación de empleos formales y de la calidad para sus habitantes;		
7	Verificar se cumplan los lineamientos para llevar a cabo actos de comercio en vía pública;		
8	Expedir permisos temporales para el ejercicio del comercio en la vía pública;		
9	Realizar operativos de inspección en bares y cantinas;		
10	Autorizar permisos para la modificación y/o remodelación de local en mercado;		



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

11	Actualizar la inscripción en el padrón de comerciantes fijos, semifijos y ambulantes;
12	Dar en concesión previo acuerdo con la tesorería Municipal los locales abandonados de los mercados Municipales;
13	Autorizar permisos para la colocación de anuncios publicitarios en la vía Pública;
14	Inspección de bares y cantinas para verificación de permisos de extensión de horarios;
15	Supervisar y controlar las actividades del personal como lista de asistencia, permisos, seguimientos de incapacidades de persona a cargo sea de base o de confianza;
16	Coordinar estrategias con la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico, en las actividades acorde a la Dirección de Comercio;
17	Cuidar el mantenimiento de la higiene, buen estado y conservación de los edificios y los lugares destinados para mercados;
18	Determinar las dimensiones de los puestos que ejercen en la vía pública;
19	Ejecutar el retiro de los puestos del comercio en la vía pública cuando no cumplan con el reglamento;
20	Iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos comunes, reubicar, retirar, sancionar y/o remitir ante la autoridad competente a vendedores ambulantes, vendedores de puestos fijos, semifijos, temporales, o de otros tipos, tianguistas, así como locatarios de mercados públicos municipales por razones de interés públicos, vialidad, higiene, o por cualquier otra causa justificada;
21	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefe del Departamento de Salud		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Salud		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas:	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Con Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Jurisdicción Sanitaria XI Coatzacoalcos, Centro de Salud, ISSSTE, Vectores, COFEPRIS, Hospital de Pemex, IMSS, Cruz Roja, Hospital Civil.		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Medicina	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Médico General.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión



7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Promover entre la población la implementación de acciones encaminadas a mejorar, aminorar y erradicar enfermedades de diversa índole.		
2	Implementar políticas públicas para la salud y bienestar de la población en general.		
3	Vigilar la atención médica preferentemente en beneficio de grupos vulnerables;		
4	Planear y coordinar los diferentes programas de salud para la población urbana y rural;		
5	Organizar ferias de salud para la población;		
6	La prevención y el control de enfermedades transmisibles;		
7	La educación para la salud;		
8	Expedir licencias sanitarias a los diferentes establecimientos;		
9	Coordinar sanitizaciones de las diferentes dependencias gubernamentales y lugares que lo requieran;		
10	Coordinación con otras dependencias como fumigaciones;		
11	Atender las quejas ciudadanas;		
12	Coordinar brigadas de vacunación anti-COVID -19;		
13	Inspección Sanitaria a bares y cantinas;		
14	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato		



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefe del Departamento de Educación		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Educación		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas:	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Con Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Escuelas de diferentes niveles educativos		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Educación	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Licenciatura en Educación, Pedagogía, Administración, Derecho		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación



6	Normatividad Municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Recibir y analizar las solicitudes de recursos para la solución de la problemática planteada de los comités escolares.		
2	Elaborar el programa de rehabilitación de las escuelas del Municipio.		
3	Establecer acciones que fomenten el progreso del nivel educativo del Municipio;		
4	Gestionar ante la Secretaria de Obra Pública la construcción, rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos;		
5	Presentar al Secretario proyectos educativos, operados por Instituciones Públicas o Privadas y Asociaciones Civiles;		
6	Propiciar la correcta y constante comunicación de las actividades realizadas en la Dirección con los Sectores Educativos de los 3 niveles de Gobierno;		
7	Brindar asesoría administrativa y operativa en materia educativa;		
8	Revisar y aprobar los planes de trabajo del Departamento para la operación de los programas y actividades de su competencia;		
9	Coordinar acciones y programas enfocados a la alfabetización;		
10	Identificar los procedimientos y mecanismos para el adecuado seguimiento de las acciones en infraestructura educativa;		
11	Coordinar, organizar y supervisar los procedimientos establecidos para la operación de las bibliotecas;		
12	Coordinar y supervisar los planes, programas, proyectos y actividades que se llevan dentro y fuera de cada biblioteca;		
13	Coordinar y supervisar la realización de talleres y cursos de lectura en las escuelas que lo soliciten;		



- | | |
|----|--|
| 14 | Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato |
|----|--|



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS, FUNCIONES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUARIO, PESCA Y GANADERÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefe del Departamento de Fomento Agropecuario, Pesca y Ganadería		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Fomento Agropecuario		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas:	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Dependencias Federales y Estatales		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Ing. Agrónomo Fitotecnista	Años de Experiencia:	4
Conocimientos:	Cultivos Agrícolas, Forestales, Ganadería		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

5	Organización	5	Comunicación
	Normatividad Municipal		Trabajo bajo presión
	Manejo de conflictos		Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Diseñar las políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales y agropecuarias en el territorio		
2	Coadyuvar con las instancias del ámbito estatal y federal para implementar acciones para el fomento de la industria, el comercio, el campo, pesca y ganadería.		
3	Gestionar incentivos, apoyos y asesorías que contribuyen a la implementación de programas en beneficio del desarrollo agrícola.		
4	Desarrollar y fomentar Proyectos de coordinación interinstitucional y con organismos del sector agropecuario, pesca y forestal. Para fortalecer el trabajo en equipo en beneficio del sector rural en Minatitlán, Veracruz y promover la suma de esfuerzos que permitan la coordinación de acciones que promuevan el desarrollo integral de la competitividad y autosuficiencia;		
5	Implementar un programa de capacitación (cursos y talleres especializados) Con el objetivo de fortalecer las capacidades de los productores y mejorar sus procesos productivos, manejo y comercialización;		
6	Gestionar y aplicar programas de Extensionismo Rural (Asesoría Técnica) Con la finalidad de proporcionar conocimientos técnicos directos a productores, ejidos y núcleos comunales;		
7	Gestionar Financiamiento e Infraestructura Rural. (Cursos, talleres, foros y asesoría personalizada a proyectos productivos, central de maquinaria agrícola, insumos y servicios) para atender y resolver las necesidades prioritarias por parte del sector productivo en el municipio; lo que les permitirá establecer contacto con un mayor número de apoyos y agentes financieros que permitan impulsar un mayor número de proyectos productivos;		



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

8	Desarrollar programas y estrategias de calidad, sanidad e inocuidad alimentaria. Con el objetivo de promover la aplicación de buenas prácticas agropecuarias, pesca, forestal y el cuidado del medio ambiente y manufacturas para facilitar el ingreso de nuestros productos al ofrecer una garantía de sanidad, inocuidad y calidad en función de las exigencias del mercado potencial;
9	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefe del Departamento de Deporte		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Deporte		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Dependencias Deportivas		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en educación física o carrera afín	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	En administración y actividades deportivas		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Municipal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Comunicación
5	Organización	5	Trabajo bajo presión
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Establecer los mecanismos que fomenten la cultura deportiva en el		



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

	Municipio;
2	Proponer, coordinar y evaluar la política de cultura física y deporte municipal;
3	Diseñar y aplicar los instrumentos y programas Municipales en cultura física y deporte;
4	Diseñar, aplicar y evaluar el programa municipal;
5	Coordinarse con la CONADE, los Estados, y con otros Municipios para la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y deporte;
6	Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
7	Promover el deporte municipal, procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distinguen en la práctica del deporte;
8	Reservarse los espacios y zona para la práctica del deporte, en sus proyectos y programas de desarrollo urbano;
9	Considerar dentro de su presupuesto invertir al menos 3% de sus ingresos para la difusión, promoción, construcción de infraestructura y equipamiento, fomento, investigación y supervisión del deporte;
10	Llevar el registro de las instalaciones deportivas en su municipio, dotando a éstas, del personal adecuado para su conservación, utilización y mantenimiento;
11	Promover que las personas con discapacidad, de la tercera edad y demás grupos especiales, tengan las facilidades e instalaciones deportivas adecuadas;
12	Determinar las necesidades en materia deportiva y crear los medios para fomentar y desarrollar el deporte.
13	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefe de Departamento de Turismo		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Turismo		
A quien reporta:	Director General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	No aplica		
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento.		
Coordinación Externa:	La Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Veracruz. Las dependencias de Gobierno del Estado, la Federación y diversos organismos públicos y privados.		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Turismo, Administración de Empresas Turísticas, Relaciones Internacionales o afines al puesto a desempeñar.	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Administración, turismo, empresas turísticas		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad

Descripción de Responsabilidades y Funciones

1	Diseñar e instrumentar campañas turísticas que fomenten la generación de empleos y la correspondiente derrama económica;
2	Realizar acciones e instrumentar mecanismos que coadyuven el mejoramiento de las actividades turísticas con el Municipio, con la participación de organismos del ámbito Federal y Estatal, y en su caso, del sector privado;
3	Formar alianzas institucionales con la iniciativa privada y dependencias gubernamentales afines a la actividad turística, a través de la celebración de convenios para la promoción y difusión del destino;
4	Supervisar el buen desarrollo y funcionamiento del Programa Municipal de Turismo;
5	Supervisar la constante actualización del padrón de prestadores de servicios turísticos ubicados en el municipio;
6	Implementar estrategias que impulsen la actividad turística en el municipio;
7	Instalar el Consejo Consultivo Municipal de Turismo como órgano de consulta encargado de formular estrategias y acciones en materia turística;
8	Participar en eventos de promoción turística como son recorridos turísticos, exposiciones y ferias con la finalidad de impulsar y dar a conocer a Minatitlán como municipio con vocación turística;
9	Elaborar y aplicar la planeación de las actividades a realizar por parte de la Jefatura de Turismo con apego a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, así como revisar y autorizar los reportes de avance o



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

	cumplimiento de las actividades plasmadas en el programa operativo anual;
10	Impulsar que la perspectiva, el enfoque de derechos humanos y el lenguaje incluyente sean incorporados en el quehacer sustantivo de la Jefatura de Turismo;
11	Asegurar la coordinación con la Comisión Edilicia que corresponde a los asuntos relativos a las funciones y actividades de la Jefatura de Turismo en temas de interés municipal;
12	Realizar todas las actividades correspondientes a la/el titular de la Jefatura de Turismo;
13	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefe del Departamento de Cultura		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico.		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Cultura		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico.		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Academias de danza, academias de música, escuela de diferentes niveles educativos, artesanos.		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Lic. en Educación Artística.	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Formación en el arte en cualquiera de sus expresiones, la cultura y tradiciones.		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión



7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad
Descripción de Responsabilidades y Funciones			
1	Promover, preservar y fomentar la cultura de todos los integrantes y grupos étnicos asentados en el Municipio, así como impulsar su integración al desarrollo social;		
2	Crear y ejecutar talleres artísticos y de rescate cultural;		
3	Organizar festividades que mantengan y fomenten las tradiciones propias del municipio;		
4	Fomentar y difundir las diferentes manifestaciones artísticas ya sea en forma individual y/o grupal;		
5	El rescate y fomento de la cultura del municipio, preservando primeramente las tradiciones y artesanías propias;		
6	Organizar programas culturales dando un espacio abierto y de acceso al público en general;		
7	La creación y mantenimiento de un espacio exclusivo para la exposición del arte en sus diferentes expresiones, así como la cultura y las tradiciones;		
8	Creación de eventos que conjuguen el arte, costumbres y gastronomía popular del municipio;		
9	Realización de festivales de fechas y celebraciones específicas de interés para la ciudadanía, otorgando un espacio de proyección adecuados para los músicos, bailarines y comunidad artística del municipio y la región;		
10	Realizar e impulsar investigaciones referentes a las tradiciones, costumbres, desarrollo y evolución de la cultura y habitantes del municipio;		
11	Trabajar en conjunto con las academias y promotores culturales en sus diferentes manifestaciones para dar espacio y facilidades de los espacios del H. Ayuntamiento para que expongan diferentes propuestas artísticas y artesanales;		



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

12	Coordinarse con las instituciones educativas en sus diferentes niveles para acercar el arte, la cultura, las tradiciones a las escuelas del municipio;
13	Apoyar a los artesanos del municipio con la promoción y mantenimiento del arte que realizan;
14	Dar a conocer periódicamente a la población los actores culturales más importantes y representativos del municipio;
15	Realizar actividades editoriales en libros, folletos, revistas y publicaciones de autores oriundos del municipio.
16	Otorgar reconocimientos a artistas y promotores culturales.
17	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE JUVENTUD

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefe del Departamento de Juventud		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Juventud		
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas :	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Bachilleratos, Universidades, Tecnológicos		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura	Años de Experiencia:	3
Conocimientos:	Desarrollo Integral, psicología		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad



Descripción de Responsabilidades y Funciones

1	Promover el análisis de la normatividad vigente para efecto de incorporar la perspectiva juvenil en las políticas, programas y acciones administrativas que se emitan;
2	Promover las acciones necesarias para la generación de condiciones que permitan ejercicio del derecho a la salud de las personas jóvenes, correspondiente coordinar esas acciones así como realizar la difusión de información respecto a los establecimientos, servicios y bienes que en esta materia están disponibles para las personas jóvenes y los espacios donde podrán tener acceso a esos;
3	Promover las acciones necesarias para que las personas jóvenes estén en condiciones de tomar decisiones libres e informadas en materia de identidad, educación, empleo, sexualidad, deporte, cultura y demás condiciones y derechos humanos que permiten el libre desarrollo de su personalidad;
4	Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento del área a su cargo;
5	Proponer las mejoras y actualizaciones de los manuales de organización y procedimientos, dentro de su área de competencia;
6	Proponer actividades de empoderamiento en pro de los jóvenes del Municipio;
7	Promover ante las instituciones las demandas y necesidades de los jóvenes, haciendo énfasis en las áreas de salud, empleo, educación, capacitación, seguridad, justicia, cultura y recreación;
8	Tramitar ante la Presidencia erogación de gastos siempre y cuando las actividades a realizar requieran los insumos necesarios;
9	Ser el órgano de consulta y asesoría de los jóvenes de Minatitlán, cuando así lo requieran;
10	Realizar, promover, coordinar y difundir estudios e investigaciones sobre la situación de la juventud en el municipio;



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

11	Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la juventud del municipio en diversos ámbitos del municipio;
12	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DE EQUIDAD DE GÉNERO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto:	Jefa del Departamento de Equidad de Género		
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión social y Desarrollo Económico		
Área de adscripción:	Jefatura del Departamento de Equidad de Género		
A quien reporta:	Director General de Inclusión Social y Desarrollo Económico		
A quien supervisa:	Puesto:	No. de personas:	
	A nadie		
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento		
Coordinación Externa:	Instituto Municipal de las Mujeres, Jurisdicción sanitaria		
Especificaciones del Puesto			
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Derecho, Ciencias políticas, administración pública, Administración, y Psicología	Años de Experiencia:	2
Conocimientos:	Administración pública, Sociología, Problemas sociales		
Competencias y Habilidades			
Laborales y técnicas		Conductuales	
1	Normatividad Federal y Estatal	1	Toma de decisiones
2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo



5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad

Descripción de Responsabilidades y Funciones

1	Promover y apoyar la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, orientados a los grupos de atención prioritaria y/o la población vulnerable del Municipio, que tengan como fin propiciar la equidad e inclusión en la sociedad;
2	Diseñar, promover y ejecutar acciones entre la población que fomente el reconocimiento en la igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones, para las personas pertenecientes a grupos vulnerables;
3	Diseñar, promover y ejecutar acciones entre la población que fomente el reconocimiento en la igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones, para el hombre, la mujer, con el fin de implementar políticas públicas con perspectiva de género;
4	Realizar acciones orientadas a disminuir las condiciones de desigualdad entre mujeres y hombres que laboran en el H. Ayuntamiento Municipal;
5	Brindar asesoría en materia de Igualdad de Género a los Órganos y Áreas Administrativas;
6	Ser integrante y participar en el comité de trabajo especializado para uniformar los criterios encaminados a la institucionalización de la Perspectiva de Género;
7	Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DIVERSIDAD SEXUAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	Jefa de Diversidad Sexual
Nombre de la Dependencia o Entidad:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico
Área de adscripción:	Jefatura de Diversidad Sexual
A quien reporta:	Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico
A quien supervisa:	Puesto:
	A nadie
Coordinación Interna:	Dependencias del H. Ayuntamiento
Coordinación Externa:	Jurisdicción Sanitaria XI
Especificaciones del Puesto	
Nivel de escolaridad:	Licenciatura en Psicología, Sociología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Años de Experiencia:	2
Conocimientos:	Marco jurídico aplicada en materia de Derechos Humanos, no discriminación, derechos de la población LGBTTTIQ+, Derechos Sexuales Gy de Género, especialización en sexualidad y educación.
Competencias y Habilidades	
Laborales y técnicas	
1	Normatividad Federal y Estatal
Conductuales	
1	Toma de decisiones



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

2	Responsabilidad Administrativa	2	Organización
3	Manejo de Personal	3	Relaciones públicas
4	Planeación	4	Liderazgo
5	Organización	5	Comunicación
6	Normatividad Municipal	6	Trabajo bajo presión
7	Manejo de conflictos	7	Confidencialidad

Descripción de Responsabilidades y Funciones

1	Diseñar, promover y ejecutar acciones en materia de diversidad sexual que tengan por objetivo impulsar la inclusión y bienestar de todas las personas, independientemente de su orientación sexual, expresión e identidad de género en la administración municipal
2	Coordinar y promover con las diversas instituciones académicas y el establecimiento de convenios y/o acuerdos que fomenten los derechos económicos, sociales, culturales de las personas LGBTTTTI y de la población en general.
3	Impulsar el desarrollo normativo para el reconocimiento, protección y garantía de los derechos humanos de la comunidad LGBTTTTIQ+;
4	Eliminar la discriminación por identidad de género que propician crímenes de odio por homofobia y Transfobia;
5	Promocionar, dar acceso y lograr la permanencia a espacios laborales para las personas LGBTTTTIQ+;
6	Diseñar e implementar programas para eliminar la estigmatización, la discriminación y la violencia contra las personas LGBTTTTIQ+;
7	Implementar estrategias de sensibilización y capacitación a servidores públicos del órgano municipal para erradicar la discriminación y así fomentar el respeto de hacia las personas LGBTTTTIQ+ que laboran en el H. Ayuntamiento de Minatitlán;
8	Promover el acceso y la permanencia de personas LGBTTTTIQ+ en espacios educativos y laborales;
9	Promover la no discriminación ni violencia por orientación sexual e identidad de género, o por vivir con VIH-SIDA;



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

- | | |
|----|---|
| 10 | Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren inherentes a su puesto, así como las que en su caso le asigne su jefe inmediato. |
|----|---|



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

DIRECTORIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TITULAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Director General de Inclusión Social y Desarrollo Económico	Ing. Alejandro E. Castellanos Gutiérrez	inclusion-social@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Dirección de Comercio	C. María del Carmen Cisneros García	Comercio@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Jefatura del Departamento de Salud	Dr. Salvador Sánchez Díaz	salud@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Jefatura del Departamento de Educación	Mtro. Emilio Oziel Espronceda Hernández	educacion@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Jefatura del departamento de Fomento Agropecuario, Pesca y Ganadería	Ing. Valentín Sánchez Hipólito	Vsh42@hotmail.com	Por asignar



Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión Social y Desarrollo Económico

Jefatura del Departamento de Deporte	LD. Erick Hernández Soto	deporte@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Jefatura del Departamento de Turismo	C. Ruth Torres Rendón	turismo@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Jefatura del Departamento de Cultura	Mtro. Francisco Molina Andrade	cultura@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Dirección del departamento de Juventud	C. José Alfredo Jiménez Escudero	juventud@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Jefatura del Departamento de Equidad de Género	C. Denhia Krystal Herrera Cupil	equidaddegenero@minatitlan.gob.mx	Por asignar
Jefatura del Departamento de Diversidad Sexual	Por asignar	diversidadsexual@minatitlan.gob.mx	Por asignar

+