



GOBIERNO DE
TENAMAXTLÁN
2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ÉCONOMICA

C. DIOSELINA CERANO PEREZ
DIRECCION DE PROMOCIÓN ÉCONOMICA





I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Operaciones servirá como instrumento de trabajo el cual da a conocer las funciones y objetivo de la Dirección de Promoción Económica.

La Dirección de Promoción Económica es la encargada de gestionar los distintos apoyos para el mejoramiento de las Pymes, apoyos que van desde capacitación en las distintas áreas de la empresa o negocio, hasta la gestión de recursos para emprender un negocio o para dar impulso a los ya existentes.

Del mismo modo, el departamento de promoción funge como ventanilla de trámites de los créditos del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, atendiendo las distintas dudas e inquietudes de los interesados así como auxiliando en el trámite completo del crédito que vaya acorde a sus necesidades.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Dirección de promoción económica
- Otorgar una visión integral y general de los objetivos, funciones, herramientas de organización y control, que fortalezca la mejora continua.
- Mantener el orden organizacional a través de respetar y cumplir las directrices tanto de políticas generales como en la organización.



III. FILOSOFÍA DEL DEPARTAMENTO

a. Objetivo del Departamento

Promover, orientar y tramitar diversos apoyos que el gobierno pone a disposición para quienes desean emprender un negocio o mejorarlo en caso de tenerlo en marcha, logrando con esto generar empleos y en general mejores condiciones económicas entre la población.

b. Misión

Promover el desarrollo integral del municipio mediante la promoción económica.

c. Visión

Lograr un Municipio económico sustentable.

d. Valores

- Confianza
- Honestidad
- Tolerancia
- Compromiso
- Honradez
- Transparencia

e. Política de Calidad

Que el personal de la Dirección ejerza de manera eficiente cada una de sus funciones, teniendo la seguridad de un marco jurídico aplicable y vigente que otorgue facultades y atribuciones y que permita coadyuvar en el cumplimiento de las líneas de acción y



metas específicas de los Plan General de Ayuntamiento, enfocadas a fomentar el crecimiento económico, a través de la inversión que genere empleos, así como regular y ordenar la operación del comercio y servicios en el municipio.

IV. MARCO JURÍDICO

a. Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Desarrollo Económico.

b. Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco. c. Municipal

V. ATRIBUCIONES

La Dirección de Promoción Económica es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

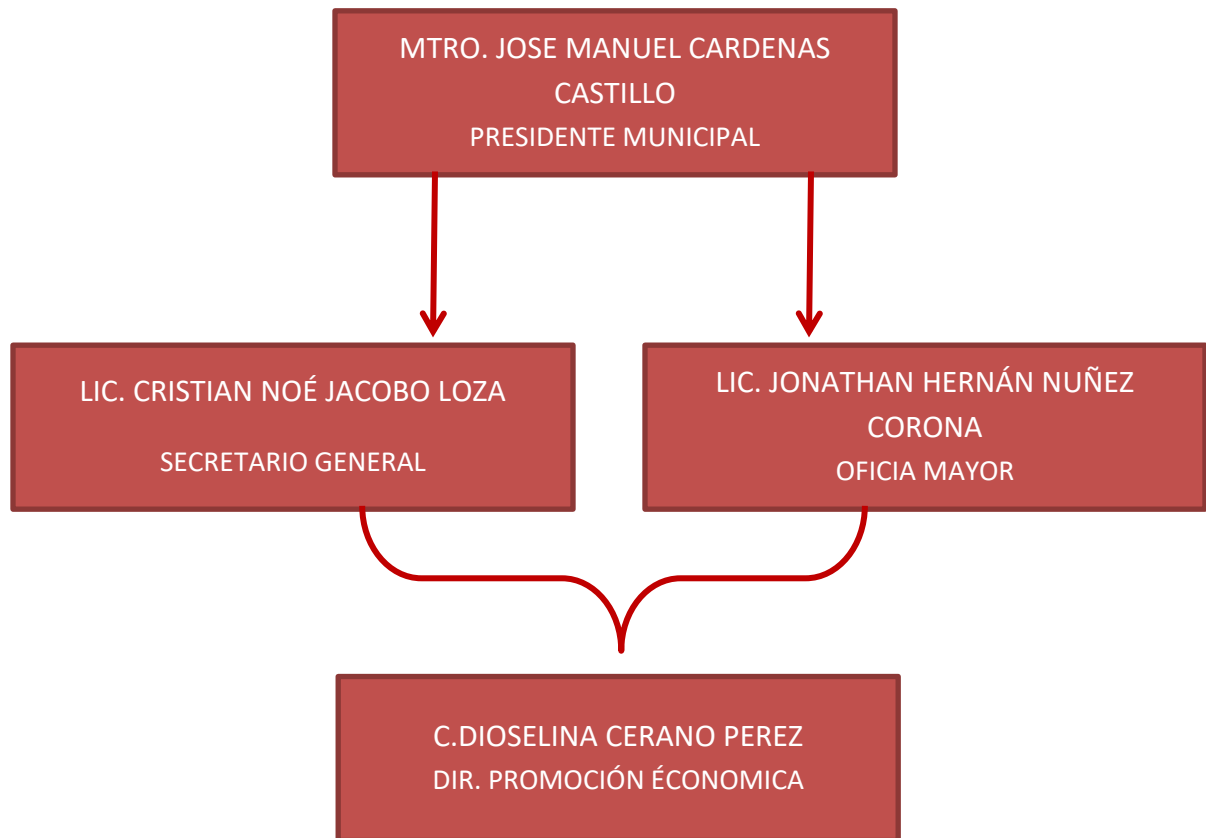
- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias, de pesca en todas sus ramas y en
- III. especial en aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo.



- IV. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas
- V. Promover la concentración entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;
- VI. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- VII. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- VIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio a través del apoyo y organización de los artesanos;
- IX. Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
- X. Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar el comercio de los bienes que se producen en el municipio;
- XI. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
- XII. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Honorable Ayuntamiento, el presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.



VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA ORGANIGRAMA





VII. Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II.

De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva. El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo

Capítulo IX

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.



Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto

Coordinaciones Generales Capítulo I Disposiciones Comunes

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y, en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que, en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.



D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo II

De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Título Segundo

De la Información Pública

Capítulo I

De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General



1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

c) Los manuales de organización; d) Los manuales de operación;

e) Los manuales de procedimientos;

f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

VIII. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título I, Capítulo I, Párrafo Octavo del Artículo 25.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.
- Ley Federal de Trabajo.



- Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del Párrafo octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía. Título I, Artículo 1, 2, 3, 4, 6.
- Ley General de Sociedades Cooperativas, Título I, Capítulo I, Artículo 12 Fracción III.
- Decreto Presidencial de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, Título III, Capítulo Único, Artículo 15 Fracción X; Artículo 79 Fracción III, VII y X; Artículo 80 Fracción VI; Artículo 85 Fracción IV.
- Ley de Gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley para el Fomento Económico del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
 - Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, Título I, Artículo 3 Fracción II y X.
 - Ley de Promoción y Desarrollo Artesanal del Estado de Jalisco, Título I, Capítulo Único, Artículo 3, Fracción IV, V, VIII, XII, XV y XVIII.
 - Ley de Promoción y Desarrollo Artesanal del Estado de Jalisco, Título V, Capítulo I, Artículo 26, 27 y 28.
 - Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.
 - Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.
 - Ley para la Promoción de Inversiones en el Estado de Jalisco.
 - Ley Estatal de Mejora Regulatoria.



- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, Artículos 1, 2 y 3; Artículo 37 fracción XIV; Artículo 38 Fracción VIII; Artículo 60 y 74; Artículo 94 Fracción III, VII y XI.
- Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033.

IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse; *

b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y *



c. El presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente. *

Las ausencias del presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento. *

X. MANUAL DE SERVICIOS

La Dirección de Promoción Económica ofrece servicios para impulsar el desarrollo económico en el municipio. Entre ellos se encuentran:

Capacitación: para mejorar los ingresos de los negocios

Asesoría: Para comerciantes y emprendedores

Información: Sobre programas de apoyo a la economía

Seguimiento: A programas y proyectos para que se desarrollen y culminen bien

Coordinación: De las actividades de las diferentes áreas de la Dirección

Gestión de recursos: Ante las distintas secretarías, dependencias o Congregaciones

Promoción de actividades: Comerciales, industriales, agropecuarias, de pesca y de fomento al turismo.

Intermediación: Entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales



GOBIERNO DE
TENAMAXTLÁN
2024 - 2027

La Dirección de Promoción Económica también puede:

Detectar oportunidades de desarrollo y mejoramiento para los comerciantes y emprendedores

Estimular el establecimiento y desarrollo del comercio con alto índice de productividad y competitividad.

Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico.

