



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

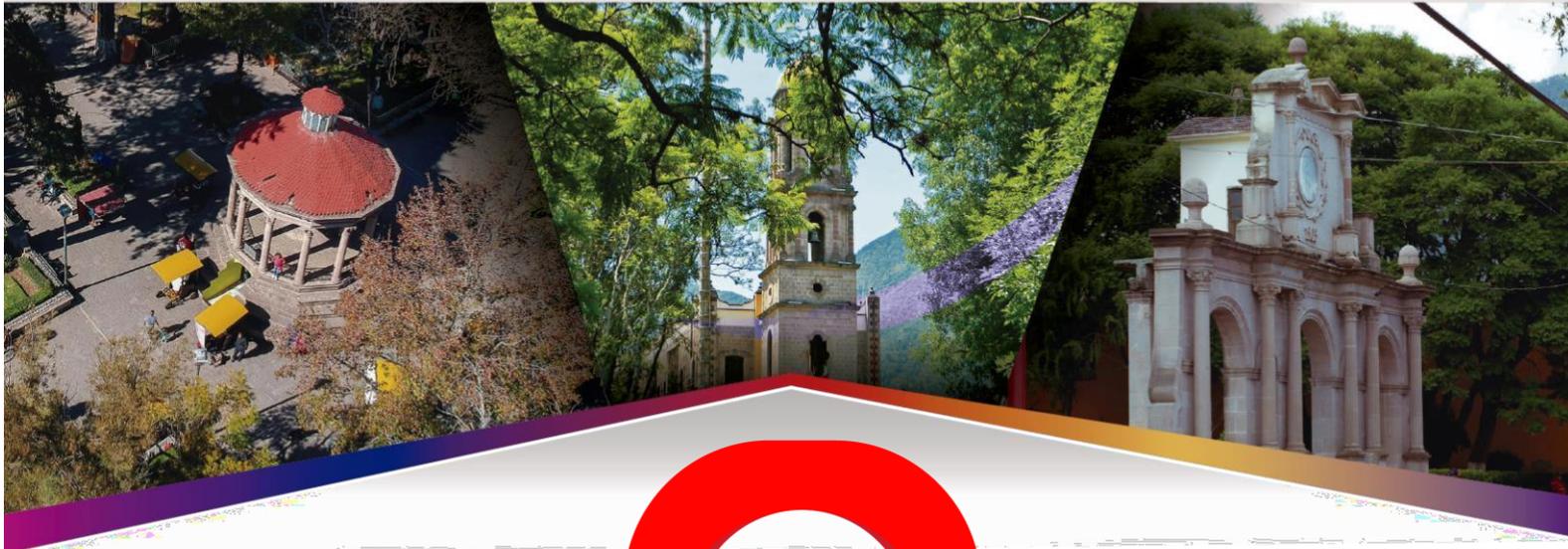


AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO



JUNTOS POR
TEMASCALCINGO

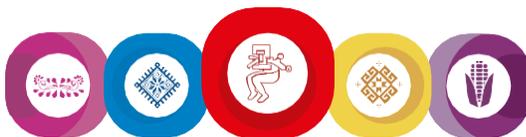
GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

DESARROLLO ECONÓMICO



JUNTOS POR
TEMASCALCINGO

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

DESARROLLO ECONÓMICO

ÍNDICE

Introducción	04
Marco Normativo	05
Objetivos	06
Misión	07
Visión	07
Valores	07
Funciones de la Dirección de Desarrollo Económico	08
Funciones de la Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios	09
Funciones de Auxiliar Administrativo	10
Estrategias con Líneas de Acción	11
Directorio	13
Validación	15

Introducción

El siguiente programa tiene como objetivo principal mejorar la economía del municipio de Temascalcingo mediante el fomento del crecimiento económico, la creación de empleo y el apoyo al desarrollo económico, comercial y empresarial.

Esto se pretende lograr mediante la implementación de programas que promueven la inversión empresarial, el desarrollo de infraestructuras, la capacitación y educación de la fuerza laboral, la atracción de turismo y actividades económicas.

Aprovechando y explotando los recursos humanos y naturales de una forma responsable que ofrece el mismo municipio.

Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Reglamento de Fomento Económico para el Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2022 – 2024.
- Bando Municipal vigente

Objetivo General

Integra los proyectos dirigidos a dinamizar el empleo en territorio municipal, fomentando el desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo.

Objetivos Específicos

- Fortalecer los sectores económicos de Temascalcingo con un enfoque sostenible para ser competitivo a nivel regional, estatal y federal.
- Recuperar el dinamismo de la economía y fortalecer sectores económicos con oportunidades de crecimiento.
- Fortalecer las actividades de cooperación con otros municipios, estados y de manera internacional para activar la promoción económica, comercial, cultural y turística de Temascalcingo.

Misión

Promover el crecimiento y la prosperidad económica del municipio, trabajando para crear un entorno propio para el desarrollo empresarial, fomentar la innovación y el emprendimiento, apoyar a la generación de empleo y oportunidades económicas para mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

Visión

Consolidarnos como una dirección que logre una economía próspera, sostenible, equitativa que beneficie a todas las personas y comunidades del municipio para que estemos preparados y enfrentar los desafíos del futuro con éxito. Colocando al municipio en mercados estatales, nacionales e internacionales.

Valores

Los valores que caracterizan las acciones de la Dirección de Desarrollo Económico son:

- Compromiso
- Honestidad
- Confianza
- Transparencia
- Honradez
- Trabajo en Equipo

Nombre del cargo: DIRECTOR(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO

Mando inmediato superior: PRESIDENTE MUNICIPAL

Compañeros de nivel Jerárquico: DIRECTORES MUNICIPALES

Perfil del Cargo: Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Comercio Internacional, Contaduría Pública, Ingeniería Económica o carrera afín.

Habilidades para el Cargo: Liderazgo, capacidad de organización, administración de recursos, análisis financiero, toma de decisiones, creatividad, iniciativa, planeación, control, ejecución, análisis de tiempo y trabajo en equipo.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

1. Promover, instrumentar, fomentar y coordinar programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo económico sustentable.
2. Diseñar, establecer e instrumentar proyectos y acciones que procuren el desarrollo, la modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del municipio.
3. Brindar especial atención a las micro, pequeñas y medianas empresas que propicien el empleo.
4. Coordinar con los Gobiernos Federales, Estatales y Municipales de la zona norte la formulación e instrumentación de programas que impulsen el desarrollo de las actividades económicas del municipio.
5. Procurar la atracción y realización de inversiones productivas en el municipio, promoviendo a los sectores públicos, social y privado.
6. Coadyuvar en la formulación de capacitaciones a los emprendedores, brindándoles las herramientas y asistencia técnica en su proceso.
7. Promover la creación de empresas en los distintos sectores de la actividad económica.
8. Apoyar a los artesanos y artesanas del municipio con talleres, cursos y programas.
9. Desarrollar y difundir la vocación económica del municipio, participando en ferias regionales, estatales, nacionales e internacionales.
10. Organizar jornadas de empleo con el objetivo de fomentar el empleo, promover la creación de empleos y reducir el desempleo en el municipio.
11. Crear y publicar la bolsa de empleo que se genera con el sector público y privado, buscando mejorar la calidad de vida de la población, reducir la pobreza y buscar la estabilidad económica de Temascalcingo.
12. Proponer y participar en la ejecución de convenios de colaboración en temas económicos entre el municipio, las entidades, el estado y los particulares.

Nombre del cargo: COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL Y DE SERVICIOS

Mando inmediato superior: DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Habilidades para el cargo: Responsable, capacidad de organización, trabajo en equipo, creatividad.

FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL Y DE SERVICIOS

1. Fomentar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa a través de capacitación permanente y convenios que faciliten el acceso de las empresas para la obtención de asesoría técnica y de promoción de negocios.
2. Informa y orientas a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento y/o permisos, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo.
3. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía los formatos de solicitud correspondiente.
4. Asegurar el adecuado funcionamiento de la Ventanilla Única en materia de unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto.
5. Atender los trámites del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)
6. Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, la licencia de funcionamiento, certificado, dictámenes, cédulas y demás autorizaciones o documentos que emita el área.
7. Elaborar un Registro Municipal de Licencias de Funcionamiento de Unidades Económicas y enviar dentro de los cinco días hábiles inmediatos al cierre de mes el informe correspondiente a la Dirección de Desarrollo Económico y a la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México.
8. Elaborar los informes y avances del cumplimiento de metas y programas de trabajos de la Coordinación.
9. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.

Nombre del cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Mando inmediato superior: DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Habilidades para el cargo: Capacidad de organización, responsable, confiable, ejecución, análisis de tiempo y trabajo en equipo.

FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Organizar y llevar orden en las solicitudes, oficios y trámites generados.
2. Formar y mantener actualizada las bases de datos de los diversos programas.
3. Formar y mantener informes mensuales de acciones y resultados de cada proyecto o líneas de acción.
4. Atender a la ciudadanía, proporcionando información básica.
5. Organizar y programar reuniones, citas y eventos.
6. Manejo de agenda.
7. Mantener el control de los suministros de materiales de papelería en la oficina y realizar los requerimientos cuando sea necesario.
8. Recibir, enviar y distribuir los oficios que se generen.
9. Realizar tareas diversas según las necesidades de la empresa.

Estrategias con líneas de acción

Estrategia: Impulsar la actividad económica desde los distintos giros comerciales.

Líneas de Acción

- Consolidar la coordinación entre niveles de gobierno para el fomento empresarial.
- Incrementar los niveles de productividad mediante el impulso de proyectos innovadores.
- Registro municipal de unidades económicas, padrón de comercios y servicios, renovaciones y altas de licencias comerciales y de servicios, permisos de funcionamiento.
- Establecimiento de la Ventanilla Única de Gestión (SARE).
- Censo general de unidades económicas del municipio de Temascalcingo.

Estrategia: Promover la capacitación continua del capital humano para la obtención de resultados.

Líneas De Acción

- Impulsar la capacitación y certificación de actividades productivas para fortalecer los principales sectores económicos.
- Impulsar la certificación y el autoempleo.

Estrategia: Generar vinculación entre el ayuntamiento y los sectores productivos.

Líneas De Acción

- Organizar ferias de trabajo de impacto regional con la oferta de vacantes de la iniciativa privada.
- Integración de bases de datos para vincular empresas y vacantes para la difusión de la bolsa de empleo.
- Organización de ferias y expos del empleo.
- Impulsar centros de intercambio de conocimiento e interacción educativa.
- Elaboración de catálogo de empresas participantes.

Estrategia: Estrechar lazos de colaboración con diversas ciudades a fin de aumentar las oportunidades de desarrollo social, económico y turístico.

Líneas De Acción

- Firmar acuerdos y convenios de cooperación que influyan favorablemente en el desarrollo económico y social del municipio.
- Crear convenio de colaboración con asociaciones no gubernamentales para formalizar proyectos y actividades que tengan efectiva incidencia en las actividades comerciales, culturales y turísticas del municipio.

Estrategia: Realizar eventos y reuniones de trabajo en un marco de cooperación bilateral con municipios vecinos al municipio e intercambiar experiencias y buenas prácticas en materia de comercio, turismo y cultura.

Líneas De Acción

- Participar en eventos como exposiciones, ferias, seminarios y foros empresariales a fin de incrementar los flujos de bienes y servicios.

DIRECTORIO.

C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO
PRESIDENTA MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY
DEL AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO MÉXICO

C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ
SÍNDICO MUNICIPAL

PROF. ELÍSEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR

SEGUNDA REGIDORA
CON LICENCIA

ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA
TERCER REGIDOR

LIC. ANAYELI GUADARRAMA MARTÍNEZ
CUARTA REGIDORA

C. MISAEL VEGA MALDONADO
QUINTO REGIDOR

C. ROGELIO RAMÍREZ LÓPEZ
SEXTO REGIDOR

C. LILIANA MENDOZA ARGUETA
SÉPTIMA REGIDORA

MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Hoja de Actualización

El presente Manual de Organización del Área de Desarrollo Económico fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Mayo del 2024

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2022-2024

**C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO
PRESIDENTA MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY
DEL AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO MÉXICO
(RÚBRICA)**

ELABORO

VALIDO

**L.N.I. KASSANDRA OLVERA BLANCO
DIRECTORA DE DESARROLLO
ECONÓMICO
(RÚBRICA)**

**PROFR. ELISEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.
(RÚBRICA)**

VALIDO

**MTRO. HOMERO RUBIO CHAVÉZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**