



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2022-2024

DESARROLLO ECONÓMICO



JUNTOS POR
TEMASCALCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2022-2024

DESARROLLO ECONÓMICO

ÍNDICE

Introducción	04
Procedimientos	05
Directorio	11
Hoja de Actualización	12
Validación	13

INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos, describe de manera específica programas, trámites y servicios que se realizan en el área de Desarrollo Económico. Cada procedimiento se encuentra desglosado paso a paso con la finalidad de cumplir el objetivo general y los objetivos específicos con sus líneas de acción.

Así mismo, permite que toda persona adscrita al área de Desarrollo Económico conozca de forma clara, sencilla y correcta la manera de realizar las actividades.

Procedimiento: **IMPULSO AL SECTOR EMPRESARIAL Y A EMPRENDEDORES**

Objetivo general: Creación de pequeñas y medianas empresas exitosas y promoviendo la instalación de nuevas empresas en el municipio, las cuales ofrezcan buenas condiciones de trabajo en beneficio de la población.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificación de proyectos viables (comerciantes, empresas locales o inversionistas)	Dirección de Desarrollo Económico
2	Investigación, revisión de proyecto, y documentación. (Expediente)	Dirección de Desarrollo Económico
3	Mesas de trabajo con la Secretaria de Desarrollo Económico, Directores Municipales y/o instancias necesarias.	Secretaria de Desarrollo Económico. Direcciones Municipales.
4	Seguimiento del proyecto	Dirección de Desarrollo Económico
5	Término del proceso.	Dirección de Desarrollo Económico

Procedimiento: **VINCULACIÓN CON PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES**

Objetivo general: Guiar, impulsar y apoyar a las Pymes, emprendedores y solicitantes en el proceso para poder ser beneficiado con los programas estatales y federales que se encuentre en la Secretaria de Desarrollo Económico, Secretaria del Trabajo en el Estado de México y Secretaria de Economía y Trabajo a nivel Federal.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificación de proyectos viables	Dirección de Desarrollo Económico con los Solicitantes.
2	Investigación del programa, revisión de proyecto, y documentación. (Expediente)	Dirección de Desarrollo Económico con los Solicitantes.
3	Agenda de Trabajo con la Secretaria que maneja el programa para la entrega de solicitud.	Secretarias, Dirección de Desarrollo Económico y Solicitantes.

4	Seguimiento de la solicitud.	Dirección de Desarrollo Económico con los Solicitantes.
5	Término del proceso.	Dirección de Desarrollo Económico.

Procedimiento: **FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO**

Objetivo: Brindar las herramientas necesarias para aumentar la inserción laboral mediante capacitación especializada para emprendedores y buscadores de empleo; Desarrollando habilidades y conocimientos que maximizara su rendimiento, contribución y crecimiento tanto a nivel individuo como en beneficio de la organización que sean parte.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Inscripción o solicitud de personas interesadas en recibir capacitación o cursos en algún tema en específico.	Desarrollo Económico
2	Planeación de capacitaciones, cursos e iniciativas ocupacionales.	
3	Revisión de programas de capacitación especializada ante instancias con validación.	
4	Elección de modalidad capacitadora.	
5	Difusión e integración de grupos participantes a los cursos o talleres.	
6	Información, asesoría y documentación para expedientes de los participantes.	
7	Ejecución del curso o taller.	
8	Término del proceso.	

Procedimiento: **CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Objetivo general: 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.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Contacto con empresas locales y foráneas para solicitar la cantidad de vacantes con las que cuentan.	Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.
2	Investigación de la oferta de trabajo que brindan las empresas para analizar la factibilidad de empleo dentro de la misma y si es conveniente o no para la población.	Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.
3	Ser un enlace entre la empresa y los reclutadores para la generación de una mejor comunicación	Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.

Procedimiento: **APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL SAT**

Objetivo general: Apoyará a la población en la resolución de dudas en la expedición de trámites del Servicio de Administración Tributaria (SAT) y la expedición de citas en las oficinas del mismo.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificación del trámite o cita a realizar dentro del portal web del SAT.	Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.
2	Generar la factibilidad de la expedición del trámite.	Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.
3	Expedición del trámite al ciudadano	Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.

Procedimiento: **LICENCIAS Y/O PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO**

Objetivo general:

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de Licencia Bajo Impacto: Llenar formato de apertura rápida.	Personal Moral y/o Física

	Alto y Mediano Impacto: Llenar formato de apertura.	
2	<p>Entrega de requisitos para expedición de licencias de funcionamiento:</p> <p>*Documentación para la Unidad Económica de Bajo Impacto persona física:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de apertura rapida. • Identificación vigente (INE, pasaporte, etc) en copia. • Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses en copia. • Solicitud por escrito dirigido al Presidente para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, señalando actividad económica y domicilio. • Dictamen de Protección Civil • Dictamen de la Coordinación de Salud (según sea el caso). • 3 fotografías del local del negocio. <p>*Documentación para la Unidad Económica de Bajo Impacto persona moral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de apertura rapida. • Acta Constitutiva y copia simple del Poder del Representante Legal. • Documento que acredite legítimamente la propiedad o posición del inmueble. • Identificación vigente del representante legal (INE, pasaporte, etc) en copia. • Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la Unidad Económica en copia. • Solicitud por escrito dirigido al Presidente para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, señalando actividad económica y domicilio. • Dictamen de Protección Civil • Dictamen de la Coordinación de Salud (según sea el caso). • 3 fotografías del local del negocio. 	Auxiliar

	<p>*Documentación para la Unidad Económica de Mediano y Alto Impacto persona física:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de Giro • Formato de solicitud de apertura rápida. • Identificación vigente (INE, pasaporte, etc) en copia. • Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses en copia. • Solicitud por escrito dirigido al Presidente para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, señalando actividad económica y domicilio. • Dictamen de Protección Civil • Dictamen de la Coordinación de Salud (según sea el caso). • 3 fotografías del local del negocio. 	
3	Registro de la unidad económica en la base de datos del padrón de comercios y servicios.	Desarrollo Económico

Procedimiento: **PADRÓN DE COMERCIOS Y SERVICIOS**

Objetivo general: Brindar información de las unidades económicas del municipio, provee información actualizada de los datos de identificación y ubicación de las mismas dentro del territorio municipal, para la planeación, desarrollo y evaluación de las políticas públicas de carácter económico.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificación de la unidad económica dentro del territorio municipal	Desarrollo Económico
2	Visita de recaudación de información acerca de la unidad económica para la obtención de datos de la misma	Gobernación con la Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.
3	Registro de la unidad económica en la base de datos del padrón de comercios y servicios.	Desarrollo Económico

Procedimiento: **INSPECCIONES DE REGULACIÓN**

Objetivo general: Inspecciones para identificar y promover las condiciones adecuadas de funcionamiento de las unidades económicas y verificar que los contribuyentes cuentan con las condiciones necesarias para poder operar las unidades económicas a su cargo.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Identificación de la unidad económica dentro del territorio municipal.	Desarrollo Económico con los Solicitantes.
2	Visita de inspección y obtención de información acerca de modificaciones dentro de la unidad económica.	Gobernación con la Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios.
3	Generar un registro de control de las unidades económicas con condiciones de operación.	Desarrollo Económico

Procedimiento: **BASES DE DATOS**

Objetivo: Generar bases de datos eficientes, con datos específicos, confiables y exactos sobre comerciantes, empresas, emprendedores, industrias, buscadores de empleo, licencias, permisos, etc.

Descripción del procedimiento

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Realizar levantamiento de padrón del tema que se requiera trabajar.	Desarrollo Económico y Apoyo del área de Gobernación
2	Generar una base de datos.	
3	Generar archivos digitales con su respectivo reporte.	
4	Actualización.	
5	Término del proceso.	

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 Procedimientos del área de Desarrollo Económico fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Mayo del 2024

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2022-2024

AUTORIZO

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

ELABORO

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

VALIDO

**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)**