



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DESARROLLO ECONÓMICO.



ADMINISTRACIÓN 2022/2024.
Fecha de elaboracion: Junio 2022





**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**



Ayuntamiento de Polotitlán, 2022-2024.
Desarrollo Económico.
Portal Hidalgo No. 7, Colonia Centro, Polotitlán,
Estado de México.
Telefonos: 427 266 06 83 Ext. 71251

Desarrollo Económico.
Junio 2022
Impreso y realizado en el Municipio de Polotitlán.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se de el crédito correspondiente a la fuente .





INDICE	Pág.
PRESENTACIÓN.....	4
I.- ANTECEDENTES.....	5
II.- BASE LEGAL.....	6
III.- ATRIBUCIONES.....	6
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
V.- ORGANIGRAMA.....	11
VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	12
VII.- DIRECTORIO.....	13
VIII.- VALIDACIÓN.....	19
IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	20





PRESENTACIÓN

En la actualidad las instituciones y la administración Pública requiere de una manera actualizada y eficiente de operar, para dar respuesta a las demandas de la sociedad a través de planes y proyectos que plasmen acciones que satisfagan las necesidades prioritarias de la población, siempre alineados con los programas Estatales y Federales.

Debido a esto se emite el Manual de Organización de Desarrollo Económico en el cual se plasman el objetivo y las funciones del Área, así como la estructura organizacional y procedimientos, siendo un instrumento útil de las labores diarias del área, cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas delimitando sus responsabilidades.

Este manual será de observancia general y deberá ser revisado y actualizado cada vez que exista modificación en la estructura orgánica o bien que derive de las necesidades o emisión de nueva normatividad que repercuta directa o indirectamente en la organización y/o procesos administrativos.





I.- ANTECEDENTES

Como medida de que los Ayuntamientos tuvieran la atribución de otorgar licencias y permisos para el funcionamiento de las áreas y establecimientos comerciales, precisando que serán los presidentes municipales los encargados de vigilar que se cumplan con las disposiciones de la materia; mediante el decreto número 131 publicado en la Gaceta de Gobierno de fecha 29 de agosto de 2013, se adiciona el artículo 96 Quáter a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México para que los Ayuntamientos contaran con un área especializada denominada **Dirección de Desarrollo Económico Municipal** o de la unidad administrativa equivalente, para conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para el funcionamiento de tales áreas o establecimientos, verificando se cumplan las disposiciones legales correspondientes.

Por lo que a partir de esa fecha se establece en el Ayuntamiento la Dirección de Desarrollo Económico, con el fin de dar cumplimiento a dicha modificación, así mismo el titular que ocupó el primer cargo cumplió con lo establecido en el artículo 32 de dicho ordenamiento.

Actualmente Desarrollo Económico es un Área que se encuentra independiente sin ningún departamento adscrito a ella.





II.- BASE LEGAL

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115 .Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas adiciones.
- 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, de 10 de noviembre de 1917 y sus reformas adiciones.
- 3.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México 2 de marzo de 1993, y sus reformas adiciones.
- 4.- Ley de Fomento Económico del Estado de México, Gaceta del Gobierno de Estado de México, 7 de septiembre de 2010 y sus reformas y adiciones.
- 5.- Ley para Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México. 17 de septiembre de 2018, y sus reforma y adiciones.
- 6.- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- 7.- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 8.- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- 9.- Código Administrativo del Estado de México.
- 10.- Bando Municipal 2022, Gaceta municipal, 5 de febrero 2022.





III.- ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO IV

Régimen Administrativo

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Tesorería Municipal.

Artículo 96 Quáter.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados; II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;

II Bis. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Derogada

IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;

V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia; En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;





VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;

VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales

VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;

IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;

X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;

XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;

XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;

XIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;

XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;

XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;





XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;

XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIX. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

XX. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;

BANDO MUNICIPAL DE POLOTITLÁN 2022.

CAPITULO IX

Desarrollo Económico.

Artículo 65. Desarrollo Económico realizará la investigación respecto a la gestión de empresas y emprendimiento, fomentando la participación de las unidades económicas para sumarse al desarrollo económico e integral del municipio, de acuerdo con la actividad comercial, industrial y de servicios que desempeñen. Así mismo, deberá proponer políticas públicas y programas de desarrollo de actividades industriales, comerciales, mejora regulatoria, artesanales, prestación de servicios, empleo y abasto; fomentando su difusión, transparencia y el incremento de la calidad, productividad y competitividad económica del municipio realizando las acciones necesarias para impulsar la actividad económica mediante la coordinación con dependencias gubernamentales así como los sectores social y privado del municipio y de la región.



Para cumplir con parte de sus objetivos se implementará la Ventanilla Única de Gestión y el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

Desarrollo Económico tendrá a su cargo la normatividad comercial, por lo que ordenará las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura, así como determinar y ordenar la aplicación de las medidas de seguridad e impondrá las sanciones previstas en la ley, a todas aquellas unidades económicas dentro del territorio municipal. De igual forma tendrá la facultad de iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos comunes derivados de las visitas de verificación administrativa que se practiquen, además de brindar orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de unidades económicas; mismas que tendrán una vigencia del ejercicio fiscal que corresponda, debiéndose renovar dentro de los tres primeros meses del siguiente ejercicio fiscal, procurando y garantizando en todo momento la protección, la tranquilidad, la seguridad, la salud y economía de los Polotitlenses; en caso contrario se impondrá en su caso, la sanción procedente, que podrá derivar en multa, suspensión y/o clausura temporal y/o definitiva, previo desahogo de la garantía de audiencia atendiendo en todo momento lo dispuesto en los ordenamientos legales vigentes aplicables a la materia.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Desarrollo Económico
 - 1.1 Abasto, Comercio e Industria
 - 1.2 Permisos y Licencias
 - 1.3 Verificador





ORGANIGRAMA





VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO Y FUNCIONES

1 DESARROLLO ECONÓMICO

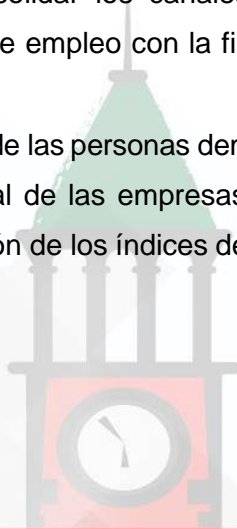
OBJETIVO:

Desarrollar y ejecutar acciones alineadas con los programas Estatales y Federales, orientados a generar una derrama económica en el Municipio de la mano con la regulación de la actividad industrial, comercial y de servicios, así como de potencializar el atractivo turístico de Polotitlán, dando como consecuencia la generación de empleos en el Municipio y más fuentes de ingresos, a través de Desarrollo Económico, la sociedad civil y el sector privado del Municipio.

FUNCIONES

A Desarrollo Económico además de las atribuciones que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, así como demás disposiciones legales aplicables, el despacho de las siguientes:

- Promover, coordinar, ejecutar y vigilar los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del Municipio.
- Impulsar la actividad de los sectores productivos y de servicios del Municipio.
- Proponer, opinar y participar en la ejecución de convenios de colaboración institucional, fomento y concentración económica entre el municipio, otras entidades y particulares.
- Generar, desarrollar y consolidar los canales y servicios que contribuyan a la colocación de buscadores de empleo con la finalidad de contribuir a la estabilidad económica de las familias.
- Facilitar la inserción laboral de las personas demandantes de empleos, identificando las necesidades de personal de las empresas de la zona, proponiendo acciones encaminadas a la disminución de los índices de desempleo del Municipio.





AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POLOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2022-2024



- Asesorar a buscadores de empleos, fomentando la elaboración de proyectos cursos, talleres dirigidos a su capacitación.
- Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas.
- Facilitar la asesoría a las empresas asentadas en el Municipio, sobre las oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial y alianzas estratégicas.
- Proponer programas y acciones que promuevan la Mejora Regulatoria, coordinándose con las dependencias del Ejecutivo para su aprobación por el Ayuntamiento.
- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados.
- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica.
- Desarrollar e implementar las acciones de coordinación pertinentes para la adecuada operación del sistema único de Gestión Empresarial del Gobierno del Estado, así como el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio.
- Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foro, que incentive la comercialización de los productos.
- Fomentar la realización de acciones para identificar nuevas zonas turísticas del municipio que contribuyan a impulsar la actividad económica.
- Proponer antes las autoridades competentes, los requisitos mínimos que deberán cubrir los prestadores de servicios del ramo alimenticio para la obtención de la excelencia sanitaria en sus establecimientos.
- Coordinar y dirigir las actividades de los tianguis y mercados.



- Agrupar, ubicar y reubicar los giros comerciales dentro de los mercados.
- Mantener actualizado el archivo de la administración y padrones de los comerciantes en los mercados.
- Prestar los apoyos técnicos y verificar el mantenimiento de los mercados públicos autorizados, por parte de los locatarios, para que estén en óptimas condiciones de operación.
- Administrar y vigilar el funcionamiento del Rastro Municipal.
- Actualizar el directorio de Unidades Económicas en el municipio.

1.1 ABASTO, COMERCIO E INDUSTRIAS

OBJETIVO:

Llevar el control y supervisión del comercio que se ejerza en espacios abiertos y vía pública, mediante los procesos de inspección autorizados por la dirección de desarrollo económico, así como organizar, autorizar y controlar el comercio o actividades mercantiles que de manera temporal se establezcan en la vía pública, por motivo de fiestas patronales, festividades y tianguis en general.

FUNCIONES

- Ordenar el empadronamiento y registro de los comerciantes;
- Hacer la distribución de giros en el lugar y días que deben celebrarse el Tianguis, de acuerdo con los procedimientos normativos vigentes en tiempo y forma;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en el interior del Tianguis Municipal;
- Observar la limpieza y buena presentación de los espacios, pasillos, así como en la zona de calles, banquetas y en los frentes del tianguis;
- Hacer los ajustes de zonificación del Tianguis, de acuerdo con los diversos giros comerciales;
- Retirar la mercancía que se encuentre en estado de putrefacción, aun cuando el propietario manifieste no ponerlas en venta;
- Realizar y entregar en tiempo y forma un parte informativo de sus actividades y situaciones suscitadas relevantes del Mercado Municipal al Presidente Municipal y al Titular de Desarrollo Económico, con copia para el Síndico Municipal y al Regidor del área respectiva;





- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones bajo su cargo;

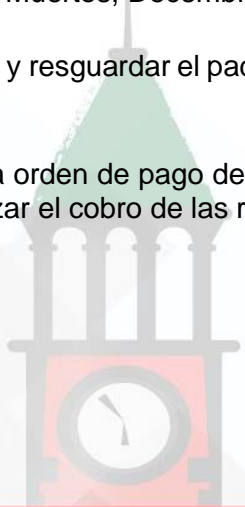
1.2 PERMISOS Y LICENCIAS

OBJETIVO:

Diseñar, establecer, implementar, operar y evaluar las acciones de regulación de la actividad comercial y de servicios en vías y áreas públicas, bienes de dominio público y lugares de uso común, así como de los espectáculos y diversiones públicas, mediante la autorización y otorgamiento de permisos temporales de funcionamiento; así como coordinar con las dependencias municipales competentes la ejecución de los acuerdos de reubicación y ordenamiento del comercio en tianguis y vía pública, autorizar la colocación y distribución de anuncios y publicidad diversa.

FUNCIONES:

- Recibir, revisar y determinar la autorización de las solicitudes de permisos para realizar eventos públicos de bajo riesgo (bailes populares, obras de teatro, culturales, musicales, circos sin uso de animales, juegos mecánicos y puestos de feria; eventos deportivos, funciones de box, lucha libre, automovilismo, etc.) en los términos que establece el artículo 40 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Recibir, revisar y determinar la autorización de las solicitudes de permisos para difundir de manera temporal o eventual, la actividad comercial, industrial, de espectáculo o de servicio que se desarrollen dentro del Municipio (colocación de mantas, pendones, distribución de folletos, volantes, trípticos, pinta de bardas, perifoneo).
- Recibir, revisar y determinar la autorización de las solicitudes de permisos para el ejercicio del comercio de temporada que por tradición, usos y costumbres se lleva a cabo en el Municipio (Erección municipal, 14 de febrero, Semana Santa, 10 de mayo, Verbenas Populares, Muertos, Decembrina y Reyes)
- Integrar, registrar, actualizar y resguardar el padrón de comerciantes de temporada que labora en el municipio;
- Entregar al contribuyente la orden de pago del permiso autorizado, canalizándolo a la Tesorería, a fin de realizar el cobro de las recaudaciones municipales;





- Revisar los expedientes dados de alta, cambios, revalidación o baja del comercio fijo y semifijo.
- Documentar, integrar, expedir y/o renovar los permisos para ejercer el comercio en vía pública, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, además de contar con el expediente correspondiente y llevar su control;
- Convocar, agendar y coordinar reuniones de trabajo con líderes (sas), las y los comerciantes y los y las servidores (as) públicos (as) municipales para la solución de conflictos derivados de la actividad comercial;
- Recibir, revisar y analizar la procedencia e integrar los expedientes para el alta, cambios, revalidación o baja de las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- Autorizar las solicitudes de licencias de funcionamiento para el alta, baja y cambios de actividades de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- Planear, organizar y otorgar asesoría a la ciudadanía respecto a los trámites relacionados con las licencias de funcionamiento;
- Registrar y notificar conforme a la normatividad vigente a las y los solicitantes de las licencias de funcionamiento, en su caso, sobre la negativa de su expedición, o de las irregularidades desentrañadas para que sean subsanadas;
- Documentar, registrar y evaluar las solicitudes de licencias de funcionamiento, además de efectuar y vigilar el trámite de estas;
- Elaborar y presentar un informe mensual a Desarrollo Económico sobre el número de solicitudes ingresadas y el total de licencias expedidas, así como de las modificaciones o bajas realizadas;
- Entregar a las y los contribuyentes las licencias de funcionamiento expedidos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

1.3 VERIFICADOR





OBJETIVO:

Verificar que los establecimientos públicos que se encuentran dentro del Municipio cuenten con el permiso expedido por el Ayuntamiento y que se hayan cubierto oportunamente los derechos correspondientes, así como se observen las disposiciones legales aplicables.

FUNCIONES

- Programar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de verificación en las unidades económicas.
- Apoyar en las actividades de capacitación, divulgación, control analítico, manejo y evidencia de riesgos, orientado a la protección contra riesgos sanitarios.
- Apoyar la operación de los sistemas y procedimientos establecidos para la, evidencia y manejo en las actividades; logísticas, normativas, técnicas, informáticas y administrativas de respaldo.
- Coordinar, supervisar y visitar los establecimientos para su mejor funcionamiento.
- Realización de cobro de piso en el tianguis Dominical y Unidades Económicas.





DIRECTORIO

C. Teresa Gutiérrez Luna

Titular de Desarrollo Económico.

Teléfono. 427-266-06-83

Portal Hidalgo No 7, Colonia Centro, Polotitlán estado de México.

C. Beatriz Romero Escamilla

Abasto, Comercio e Industria

Teléfono. 427-266-06-83

Portal Hidalgo No 7, Colonia Centro, Polotitlán estado de México

C. Moisés Ramírez González

Verificador

Teléfono. 427-266-06-83

Portal Hidalgo No 7, Colonia Centro, Polotitlán estado de México





VALIDACIÓN.

C. Teresita Sánchez Bárcena
Presidenta Municipal Constitucional

MVZ. Marco Silverio Basurto Esquivel
Secretario del Ayuntamiento.

C. Teresa Gutiérrez Luna
Dirección de Desarrollo Económico.



4272660683
4272660271



ayuntamiento.polotitlan@gmail.com



Portal Hidalgo No. 7 Plaza de la Constitución,
Colonia Centro, Polotitlán,
Estado de México, C. P. 54200



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
SEPTIEMBRE 2020	Actualización de Manual de Organización de Desarrollo Económico
01 JUNIO 2022	Actualización de Manual de Organización de Desarrollo Económico.



