



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE ATIZAPÁN 2022.

TITULAR
L.R.E.I. CLAUDIA ALEXIA VILLA IBARRA

PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección de Desarrollo Económico de Atizapán que es generar condiciones propias para la inversión del sector privado, competitividad, desarrollo, empleo, comercio y servicios,

El flujo continuo e interrelacionado de las actividades que se desarrollan dentro de una organización, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta dependencia del Ejecutivo Municipal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto urgente es la mejora de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.



OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, tiene como objetivo dar a conocer el funcionamiento interno en cuanto al flujo y descripción de actividades, ubicación, requerimientos, alcance y personal responsable de su ejecución, definiendo con claridad y de forma ordenada las responsabilidades y obligaciones de cada área, así como el control y evaluación de la misma, estableciendo políticas y lineamientos generales a seguir, facilitando la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procedimientos, así como orientación clara a la ciudadanía.



INDICE DE PROCEDIMIENTOS:

PROCEDIMIENTO 1 EXPEDICIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

PROCEDIMIENTO 2 EXPEDICIÓN DICTAMEN DE GIRO

PROCEDIMIENTO 3 BOLSA DE TRABAJO

PROCEDIMIENTO 1 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

OBJETIVO: Generar las bases para un crecimiento económico fundado en la instalación de micro, pequeñas y medianas empresas mediante la autorización a personas física o jurídicas colectiva a desarrollar actividades económicas bajo la reglamentación aplicable.

ALCANCE: Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, al personal de la tesorería municipal encargado del cobro de la licencia, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan la licencia de funcionamiento.

Comprende a todos los comercios, establecimientos fijos, empresas, emprendimientos fijos, así como MiPymes; de todos los sectores y niveles productivos dentro del territorio municipal.

REFERENCIAS: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Reglamento de Fomento Económico del Estado de México; Reglamento de Mejora Regulatoria y de Atención a la Actividad Empresarial; Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; Ley de Fomento Económico del Estado de México; Ley de competitividad y ordenamiento comercial del Estado de México; Código Administrativo del Estado de México; Bando Municipal 2022.

RESPONSABILIDADES:

DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN: Responsable de todo el proceso administrativo desde ventanilla única hasta la expedición de las licencias de Funcionamiento a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas.

DEFINICIONES:

Titular: Titular de la Dirección de Desarrollo económico

D.D.E.: Dirección de Desarrollo económico

Ley: Ley de competitividad y ordenamiento comercial del Estado de México

Actividad económica: Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.

Actividad principal: A la que en un periodo de un año genere más ingresos u ocupe más personal.

Dictamen de Giro: Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el



2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

funcionamiento de las unidades económicas que regula la presente Ley en los casos que expresamente así lo prevé y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad.

Licencia de funcionamiento: Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

Registro Municipal: Al Registro Municipal de Unidades Económicas.

SUBSANO: Resarcir o remediar un documento, un daño o un error, una dificultad o un problema.

INSUMOS: Solicitud de Licencia de licencia de funcionamiento por parte del ciudadano

RESULTADOS:

- Autorización o prohibición por medio de una licencia de funcionamiento o un oficio fundamentad, para realizar una actividad comercial en un establecimiento fijo, bajo las normas y lineamientos aplicables.

POLÍTICAS:

- Se atenderá en un horario de 09:00 a 17:30 hrs
 - Los documentos solicitados se entregan en copia, sin excepción alguna.
- La entrega de la licencia de funcionamiento se hará únicamente después de ser aprobadas las visitas de verificación necesarias.
- El trámite de Licencia de funcionamiento se iniciará únicamente cuando la persona física y/o moral presente los documentos correctos y modificaciones si fuera el caso en tiempo y forma.
- Para cualquier trámite sobre la licencia de funcionamiento tendrá que acudir la persona física o moral a nombre de quien se encuentre el establecimiento.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA O PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA MORAL Y/O FÍSICA	Bajo Impacto: Deberán llenar el formato de apertura rápida. Alto y Mediano Impacto: Solicitud por escrito dirigido al titular de la dirección para el otorgamiento de una



2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

		licencia de funcionamiento para su establecimiento, donde se señale la actividad económica que se pretende operar, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones y número telefónico de contacto.
2	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	Entrega de requisitos para expedición de licencias de funcionamiento: CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA APERTURA DE UNIDAD ECONOMICA DE BAJO IMPACTO DEBE PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN COPIA: <ul style="list-style-type: none"> • Formato de apertura rápida. • Cedula informativa de Zonificación (Desarrollo Urbano). • Identificación vigente (INE, pasaporte, cartilla militar, etc.) del titular y/o representante legal. • Registro Federal de Contribuyentes (en su caso). • Carta Compromiso de las medidas mínimas de seguridad. • En caso de personas morales, original y copia simple del Acta Constitutiva y original y copia simple del Poder del Representante Legal. • Visto bueno de las dependencias municipales a las que fuera aplicable. *SOLO EN CASO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO Y MEDIANO IMPACTO: <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de Giro. • Pago de Impuesto Predial corriente. • Pago del servicio de agua potable. • Copia de identificación oficial vigente. • Licencia de uso de suelo. • Contrato de arrendamiento (en su caso). • Poder Notarial – Acta Constitutiva (en caso de ser personas morales). • Registro Federal de Contribuyentes (en su caso). PARA TRAMITAR ACTUALIZACION O REFRENDO DE LICENCIA: <ol style="list-style-type: none"> 1. BAJO IMPACTO: <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del registro de sus datos. • Copia del INE. 2. ALTO Y MEDIANO IMPACTO: <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de Giro. • Pago de Impuesto Predial corriente. • Pago del servicio de agua potable.

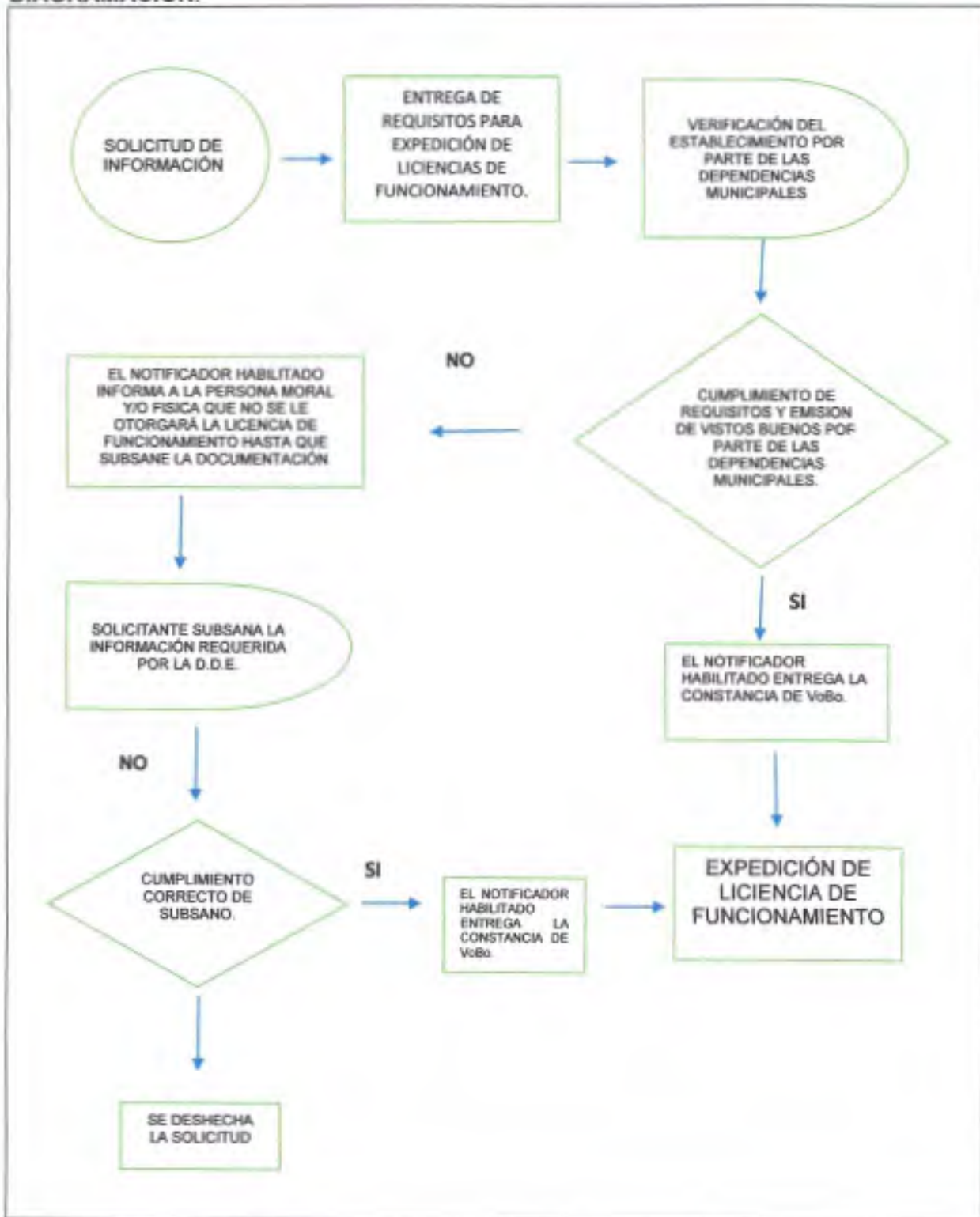


2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

		<ul style="list-style-type: none"> • Copia de identificación oficial vigente. • Contrato de arrendamiento (en su caso)
3	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	<p>Recibe la documentación para verificar que sea correcta. En caso de ser unidad económica de nueva apertura se notificará a las dependencias municipales del ayuntamiento para la visita de verificación, para que acorde al bando municipal y la ley de competitividad económica, se otorgue el visto bueno, en caso de no cumplir se otorgara la negativa conforme a lo previsto a la ley acordando un plazo para que cumpla con lo solicitado.</p>
4	NOTIFICADOR	<p>De acuerdo a la resolución de verificación del punto inmediato anterior, el Notificador habilitado, Entregará notificación oficial de la respuesta y seguimiento de su expediente.</p> <p>En caso de ser favorable procederá a esperar fecha para la entrega de su licencia.</p> <p>En caso de ser desfavorable, el solicitante deberá subsanar la documentación en un lapso de 05 días hábiles. De no ser así, se le notificará que su solicitud ha sido desechada.</p>
5	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	<p>Se realiza la licencia de funcionamiento al momento de cumplir con los requisitos antes solicitados y se hace entrega al propietario o representante legal</p>

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

DIAGRAMACIÓN:



MEDICIÓN:

$$\frac{\text{NÚMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS}}{\text{NÚMERO DE RESOLUCIONES}} \times 100 = \text{PORCENTAJE DE PRODUCTIVIDAD.}$$

FORMATOS E INSTRUCTIVO.

Se manejarán los formatos e instructivos de llenado dependiendo de las reglas de operación y convocatorias emitidas de acuerdo a la Ley.

SIMBOLOGÍA.

	Indica el inicio o fin de un proceso
	Indica cada actividad que necesita ser ejecutada
	Indica un punto de toma de decisión
	Indica la dirección de flujo
	Indica los documentos utilizados en el proceso
	Indica una espera
	Indica que el flujograma continua a partir de ese punto en otro circulo, con la misma letra o número, que aparece en su interior

PROCEDIMIENTO 2 EXPEDICIÓN DICTAMEN DE GIRO

OBJETIVO: Garantizar que las unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

ALCANCE: Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, a los integrantes del Comité Municipal de Dictamen de Giro, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan dicho Dictamen.

Comprende a establecimientos con venta de bebida alcohólica de consumo inmediato.

REFERENCIAS: Bando Municipal Atizapán 2022; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, la Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, la Ley de Cambio Climático del Estado de México, la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios; los Códigos Financiero del Estado de México y Municipios, para la Biodiversidad del Estado de México, Administrativo del Estado de México, de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Civil del Estado de México y de Procedimientos Civiles del Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN: Es responsable de la ventanilla única para la solicitud de dictamen de giro que será transferida al Comité de Dictamen de Giro así como publicar el proceso de las solicitudes.

Comité de Dictamen de Giro: determinar el otorgamiento o la improcedencia del Dictamen de Giro, mediante evaluación técnica

El Área de Inspección: deberá acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física para la emisión de estudios de factibilidad correspondientes.

DEFINICIONES:

Unidad económica: A la productora de bienes y servicios.

Ventanilla Única. A la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico encargada de recibir las solicitudes de Dictamen de Giro.

Unidad económica de alto impacto: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes;

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

Unidad económica de mediano impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.

Dictamen de Giro: Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas que regula la presente Ley en los casos que expresamente así lo prevé y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad;

Evaluación Técnica de Factibilidad: Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas, cuya resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;

Instituto: Al Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México;

Ley: A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Licencia de funcionamiento: Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

Titular: A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso o licencia de funcionamiento.

Verificadores: A los servidores públicos autorizados que inspeccionan las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

INSUMOS: Solicitud de Dictamen de Giro por parte del ciudadano.

RESULTADOS:

Al cumplir con la documentación y con todos los documentos y elementos físicos necesarios para la higiene y seguridad de las personas que acuden al mismo, se hace entrega de su Dictamen de Giro u oficio de rechazo fundamentado.

POLÍTICAS:

Se atenderá en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.

- Los documentos solicitados se entregan en copia, sin excepción alguna.



2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

El Comité Municipal de Dictámenes de Giro será presidido por la o el Presidente Municipal o quien éste determine; las personas titulares de las Direcciones municipales de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil, Salud o sus equivalentes, un representante de las Cámaras Empresariales, así como un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y un representante de la Contraloría Municipal.

Para obtener el Dictamen de Giro, se deberá presentar solicitud conforme a los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Para cualquier trámite sobre el Dictamen de Giro tendrá que acudir la persona física o moral a nombre de quien se encuentre el establecimiento.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA O PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA MORAL Y/O FÍSICA	VISITA DEL SOLICITANTE PARA CONOCER LA INFORMACION SOBRE EL DICTAMEN DE GIRO. El solicitante acude a la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Económico, a solicitar informes sobre la expedición del Dictamen de Giro.
2	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	SE BRINDA LA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO. Requisitos para expedición del Dictamen de Giro: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud por escrito dirigido al Presidente (a) Municipal para la expedición de un Dictamen de Giro para su establecimiento, donde se señale la actividad económica que se pretende operar, así como el domicilio físico y/o domicilio electrónico. Se entenderá como domicilio electrónico, al correo electrónico que los solicitantes otorguen para efecto de oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, como lo señala el Código de Procedimientos de Administrativos del Estado de México. • Registro Federal de Contribuyentes (en su caso). • Pago de Impuesto Predial corriente.

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

			<ul style="list-style-type: none"> • Pago del servicio de agua potable. • Copia de identificación oficial vigente. • Contrato de arrendamiento (en su caso). • Poder Notarial – Acta Constitutiva (en caso de ser personas morales). Para tramitar actualización o refrendo del Dictamen De Giro: <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de Giro vencido emitido la autoridad correspondiente. • Pago de Impuesto Predial corriente. • Pago del servicio de agua potable. • Copia de identificación oficial vigente. • Contrato de arrendamiento (en su caso).
3	PERSONA MORAL Y/O FÍSICA		ENTREGA DE DOCUMENTACION POR PARTE DEL SOLICITANTE. El solicitante regresa a la ventanilla de atención de la Dirección de Desarrollo Económico con la documentación y requisitos, para el inicio del procedimiento del Dictamen de Giro
4	TITULAR DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	LA DE	RECIBEN LA DOCUMENTACIÓN. Se recibe la información del solicitante y se verifica de forma cuantitativa que se cumpla con todos los requisitos. Sucesivamente, se turna dicha documentación al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico.
5	TITULAR DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	LA DE	VALIDA LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL SOLICITANTE, PARA SU POSTERIOR ENVÍO AL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO. Si del análisis respectivo, se determina que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y se le otorgará un plazo de tres días hábiles para que la subsane.
6	NOTIFICADOR		Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida la solicitud, notificando de manera transparente y fundamentada las motivaciones de la determinación en sentido negativo.
7	PERSONA MORAL Y/O FÍSICA		En caso de no cumplir con los requisitos de forma, el solicitante subsana las observaciones para continuar con el procedimiento.

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

8	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	Una vez cumplida la integración de la totalidad de su expediente, lo remite al Comité Municipal de Dictámenes de Giro.
9	COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO	<p>EL COMITÉ SE REUNIRÁ PARA SESIONAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibidos los documentos que acrediten los requisitos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, determinará si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, precisando el objeto y alcance de la misma, así como, las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles. • De ser así, en un plazo máximo de tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro notificará a las autoridades municipales correspondientes, para que realicen la supervisión técnica y física del inmueble de la unidad económica, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la evaluación técnica de factibilidad respectiva, que en su caso integre la determinación del Dictamen de Giro o la resolución correspondiente. • Una vez realizada la visita, se deberá elaborar el acta de la misma y entregar al Comité Municipal de Dictámenes de Giro, dentro del término de tres días hábiles. • Concluidas las visitas o supervisiones del artículo anterior, las instancias correspondientes contarán con un plazo improrrogable de veinte días hábiles para emitir las evaluaciones técnicas de factibilidad o la determinación correspondiente y remitirlas al Comité Municipal de Dictámenes de Giro. • Si del análisis técnico de la documentación de la unidad económica y de la visita o supervisión, se concluye, de manera fundada y motivada, la necesidad de otros estudios específicos, contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, se notificará a la o el solicitante, a fin de

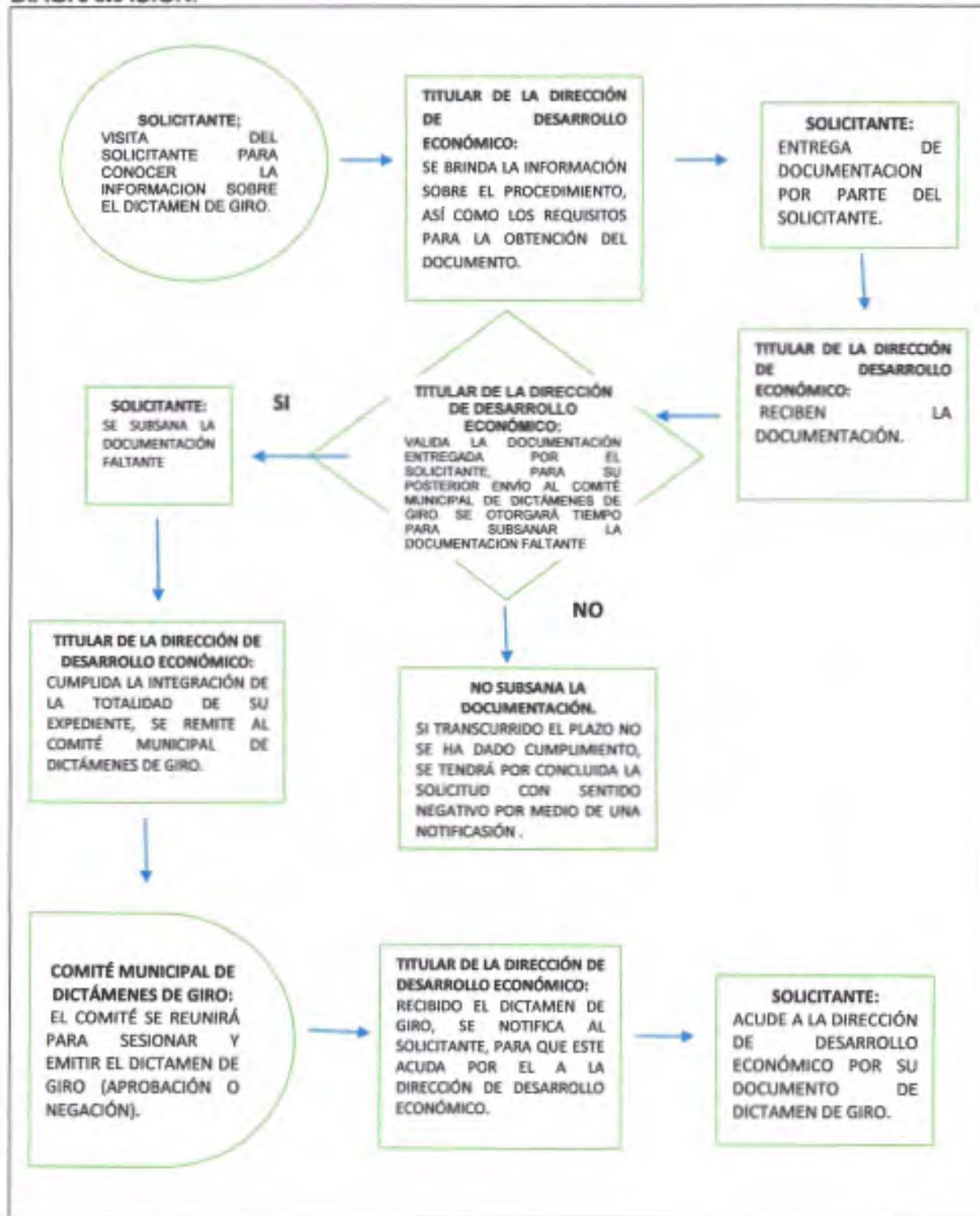


2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

		<p>que dé cumplimiento en el término fijado al efecto, que en ningún caso podrá exceder quince días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si por caso fortuito o fuerza mayor el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, podrá solicitar una prórroga al Comité Municipal de Dictámenes de Giro, el que notificará sobre la procedencia y la ampliación del plazo, hasta por diez días hábiles más. La solicitud de prórroga deberá ser presentada antes de que concluya el plazo fijado para la presentación de los estudios específicos. • Si los estudios no son presentados dentro del plazo fijado para dicho efecto, se dará por concluida la solicitud correspondiente. • Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar al solicitante. Una vez concluido el procedimiento por parte del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, se remite a la Dirección de Desarrollo Económico, el resultado del Dictamen de Giro.
10	NOTIFICADOR	Recibido el Dictamen de Giro, se notifica al solicitante, para que este acuda por el a la Dirección de Desarrollo Económico.
11	PERSONA MORAL Y/O FÍSICA	El solicitante acude a la Dirección de Desarrollo Económico por su Dictamen de Giro.

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

DIAGRAMACIÓN:



MEDICIÓN:

$$\frac{\text{NÚMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS}}{\text{NÚMERO DE RESOLUCIONES}} \times 100 = \text{PORCENTAJE DE PRODUCTIVIDAD.}$$

FORMATOS E INSTRUCTIVO.

Se manejarán los formatos e instructivos de llenado de acuerdo al Reglamento del Comité de Dictamen de Giro.

SIMBOLOGÍA.

	Indica el inicio o fin de un proceso
	Indica cada actividad que necesita ser ejecutada
	Indica un punto de toma de decisión
	Indica la dirección de flujo
	Indica los documentos utilizados en el proceso
	Indica una espera
	Indica que el flujograma continua a partir de ese punto en otro círculo, con la misma letra o número, que aparece en su interior

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

PROCEDIMIENTO 3: BOLSA DE TRABAJO

OBJETIVO: Incentivar el crecimiento económico de los habitantes de Atizapán por medio de difusión de vacantes de las diferentes empresas aledañas al municipio.

ALCANCE: Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, empresas, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan trabajo a través de dicha dirección.

REFERENCIAS: · Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; · Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley Federal del Trabajo; Bando Municipal de Atizapán 2022.

RESPONSABILIDADES:

DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN: El DIRECTOR(A), deberá gestionar ante las instancias de gobierno estatal y federal, los acuerdos para ejercer en el municipio, los recursos económicos destinados a las actividades económicas empresariales, tales como capacitación, promoción, financiamiento y cualquiera de ellos que resulte en el desarrollo de la planta productiva y el desarrollo empresarial y de los recursos humanos.

DEFINICIONES:

Empleo: generación de valor a partir de la actividad producida por una persona.

Crecimiento económico: aumento de la renta o valor de bienes y servicios finales producidos por una economía en determinado periodo.

INSUMOS: Solicitud de Trabajo por parte del ciudadano, y solicitud de oferta de trabajo por parte de las empresas.

RESULTADOS:

Vinculación de solicitante con empresa.

POLÍTICAS:

Se atenderá en un horario de 09:00 a 16:00 hrs de forma presencial y /o a través del correo electrónico institucional.

Contar con los requisitos establecidos por parte de las empresas para ocupar el puesto solicitado.

DESARROLLO:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
1	EMPRESA	Acudir a las oficinas de desarrollo económico para

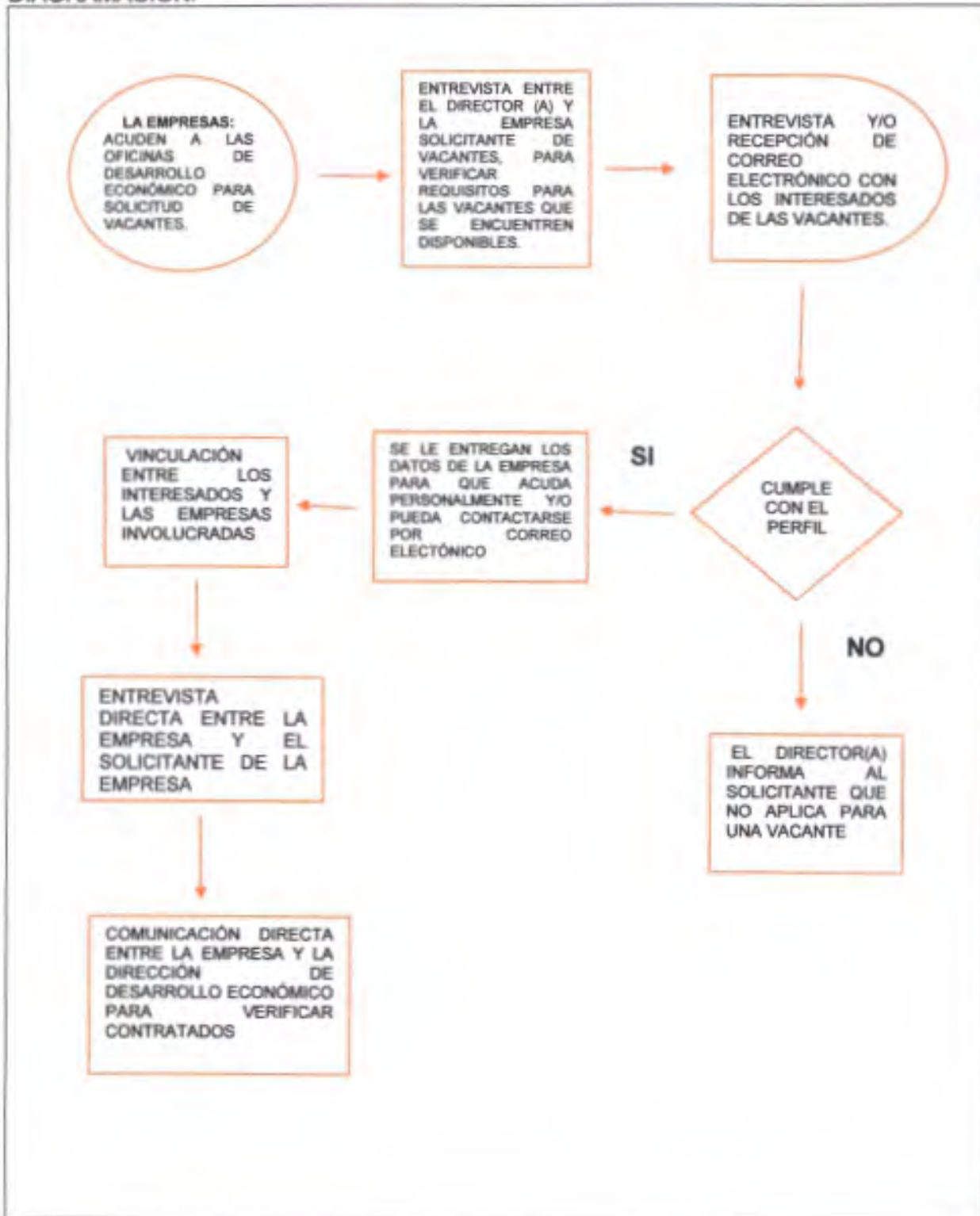


2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

	SOLICITANTE	solicitud de vacantes.
2	TITULAR DE LA DIRECCIÓN	Entrevista con la empresa solicitante de vacantes, para verificar requisitos para las vacantes que se encuentren disponibles.
3	EMPRESA SOLICITANTE	Acude a la dirección de desarrollo económico a preguntar sobre vacantes disponibles en las diferentes empresas involucradas y/o envía a través del correo institucional una solicitud sobre vacantes disponibles.
4	AUXILIAR	Entrevista con los interesados y/o recepción de solicitudes a través del correo electrónico institucional, proporcionándose la información de las empresas que solicitan vacantes
5	SOLICITANTE DEL EMPLEO	Se lleva la información de manera física y/o se le envía a través del correo electrónico institucional para contactarse directamente con la empresa
6	EMPRESA SOLICITANTE	Se contacta con la dirección de desarrollo económico para comentar el número de contratados por las vacantes ofertadas en el municipio

2022. "AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACION DE TOLLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MEXICO".

DIAGRAMACIÓN:



MEDICIÓN:

Indicador para Medir Capacidad de Respuestas

Número de solicitudes de empleo / solicitantes vinculados X 100 = Porcentaje

FORMATOS E INSTRUCTIVO.

Se manejarán los formatos e instructivos de llenado dependiendo de las reglas de operación y convocatorias emitidas.

SIMBOLOGÍA.

	Indica el inicio o fin de un proceso
	Indica cada actividad que necesita ser ejecutada
	Indica un punto de toma de decisión
	Indica la dirección de flujo
	Indica los documentos utilizados en el proceso
	Indica una espera
	Indica que el flujograma continua a partir de ese punto en otro círculo, con la misma letra o número, que aparece en su interior



REGISTRO DE EDICIONES.

PRIMERA EDICIÓN (04 DE AGOSTO DE 2022): ELABORACIÓN DEL MANUAL).

DISTRIBUCIÓN.

DIRECCIÓN DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

SINDICATURA MUNICIPAL DE ATIZAPÁN.

MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO M.

VALIDACIÓN

APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES	FECHA	MOTIVO	MODIFICACIÓN
Libro de actas de cabildo de la Administración 2022-2024 Ordinaria, por UNANIMIDAD DE VOTOS de agosto de 2022, apartado No.	Creación del Manual de Procedimientos de Regiduría	

ELABORÓ

REVISÓ




LIC. KARLA CAMILA ESPINOZA REYES
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN