



**ATENGO**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y  
SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE  
PROMOCIÓN ECONÓMICA  
ATENGO, JAL.**

**ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

**0000 8**





## CONTENIDO:

- Presentación
- Organigrama
- Objetivos de la Dirección de Promoción Económica
- Servicios que otorga
- Funciones
- Actividades
- Procedimientos
- Marco jurídico

0000 9





## PRESENTACIÓN

El presente manual de organización es un instrumento administrativo y normativo de la administración pública del Municipio de Atengo, Jalisco, administración 2021-2024

En este manual de organización, se dan a conocer las funciones que le corresponden realizar a la Dirección de Promoción Económica.

La Dirección de Promoción Económica es el área encargada de dirigir, promover las políticas, programas, obras y acciones que promuevan el desarrollo económico municipal, pretende ser el enlace entre las Secretarías de Gobierno Estatales y Federales que pueden brindar y proporcionar apoyos a nuestros ciudadanos, con el fin de impulsar, desarrollar y detonar la economía del Municipio.

Se pretende que, con la aplicación del presente manual, se optimice los recursos disponibles, así como establecer procesos de simplificación y modernización administrativas.

000010





**ATENGO**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



## ORGANIGRAMA

H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENTA  
MUNICIPAL



ENCARGADA DEL  
ÁREA

**000011**





## **OBJETIVOS DE LA DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA**

Nuestro objetivo es fomentar e impulsar el crecimiento económico, para los emprendedores, la micro y pequeña empresa, mediante programas que incluyan capacitaciones estrategias de mercadotecnia, educación financiera, atención a clientes, proveedores y motivación de crecimiento económico, esto seguido de programas o convocatorias que apoyan negocios con fondos económicos, ayudar a los productores artesanales y gastronómicos con participaciones en ferias y exposiciones que les ayuden a ofertar su producto, es fundamental el acercamiento con el comercio, industria y servicio para informar de todos y cada uno de los programas, en beneficio de los antes ya mencionados, nuestro objetivo clave es ayudar con los tramites y proyectos a cada ciudadano que así lo requiera sin escatimar esfuerzos, para que de esta manera se obtenga en nuestro municipio emprendedores y empresarios competitivos, los cuales contribuyan a fuentes de empleo seguido de una economía balanceada y bien cimentada en nuestro municipio.

**ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: ENCARGADA DEL ÁREA.**

**000012**







## FUNCIONES

- Gestionar ante diversas instancias de gobierno programas que ayuden al crecimiento económico de Emprendedores y Mipymes.
- Trabajar con los programas y convocatorias a fondo perdido que oferta la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Enlace para adquirir financiamiento ante FOJAL con el fin de emprender un negocio o crecimiento del mismo.
- Gestionar cursos de auto empleo que ayuden al crecimiento emocional personal y económico del ciudadano, ante Servicio Nacional de Empleo o IDEFT.
- Identificar y apoyar toda opción o proyectos productivos dentro de nuestro municipio ya sea comercio, industria y servicio que detonen la economía.
- Realizar ferias y exposiciones las cuales ayuden a impulsar la venta de productos artesanales y gastronómicos, seguidos de una derrama económica a otros sectores.
- Informar al ciudadano mediante los diversos medios de comunicación de nuestro gobierno, todos los programas que brinda nuestro Gobierno Municipal, Gobierno Estatal y Federal.

### Funciones para los programas:

- Revisar las actividades que se llevan a cabo  
(Disposiciones legales y reglas aplicables en materia fiscal)
- Expedir la información y solicitudes que requieran las personas.
- Revisión de documentos de los solicitantes.
- Poner el proyecto en seguimiento

**ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: ENCARGADA DE ÁREA.**

**000013**





## ACTIVIDADES

- Iniciar brindando el servicio a la ciudadanía a partir de las 9:00 a.m. de lunes a viernes.
- Brindar información a quien le solicite.
- Leer programas que ayuden a la detonación económica
- Contestar oficios.
- Realizar oficios para la solicitud de algunos servicios a diferentes direcciones de nuestro H Ayuntamiento.
- Realizar oficios para solicitar programas a dependencias del Gobierno Federal y Estatal.
- Concluir actividades a las 15:00 p.m.

**ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: ENCARGADA DE ÁREA.**

000014





## SERVICIOS QUE OTORGA LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.

La Dirección de Promoción Económica en general pretende ser enlace entre las diferentes dependencias Federales, Estatales y Municipales.

Es así, que se tiene relación con la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Trabajo, Fondo Jalisco, entre los principales.

- Gestión, visitas, reuniones con dependencias Federales, Estatales y Empresarios.
- Coordinación con dependencias, Delegaciones y Agencias Municipales, dándoles la información para que den a conocer en sus localidades los programas.
- Promoción y apoyo para la adquisición de sistemas de energía alternativa.
- Información sobre los apoyos, de Programas diversos de la (SEDECO).
- Apoyo para los negocios de inicio (S.N.E)
- Capacitaciones para el empleo (IDEFT)
- Atención al público en general.
- Elaboración y atención de Oficios.
- Revisión de documentación.

**ENCARGAD DE SU REALIZACIÓN: ENCARGADA DE AREA.**

**000015**







## PROCEDIMIENTOS

### HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA

ACTIVIDAD: INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS DE APOYO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO PARA EL COMERCIO, SERVICIO E INDUSTRIA.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Se le pregunta al interesado que es lo que pretende realizar.
- Dependiendo de la respuesta
- Pensamos en que proyecto
- Explicarle en que consiste.
- Como se maneja
- Cuáles son los requisitos
- Como es la manera que se participa
- Cuáles son las reglas de operación y la convocatoria
- Explicamos cada uno de los requisitos
- Ayudamos a realizar los proyectos y presentamos el proyecto a la dependencia correspondiente.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: Encargado de Area.

COSTO: No aplica

FORMATOS: Conforme a las reglas de operaciones.

000016





## HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA

ACTIVIDAD: REVISION E INTEGRACION DE EXPEDIENTE FOJAL.

Dependencia de financiamientos para emprendedores y comercios establecidos para el crecimiento de ellos, con financiamientos de 50 a 500,000.00 con una tasa de interés del 1% mensual y sin IVA.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Se realiza capacitación para llevar a cabo la contabilidad, administración y servicio en tu negocio.
- Se le informa de los requisitos a traer para la integración del expediente.
- Se les solicita el aval con la información y documentación con la que va avalar.
- Se llena solicitud del solicitante.
  
- Se llama al coordinador de la región para que pase a recoger expediente a nuestra dependencia.
  
- Se revisa y se aprueba documentación para ser aprobado.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: Encargado de Area.

COSTO: No aplica

**000017**

FORMATOS: Conforme a las reglas de operaciones.





## HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA

Ferias y exposiciones:

- Las ferias que organiza nuestro gobierno son con el fin de impulsar nuestras artesanías, gastronómicas y comerciales.
- Se convoca a los posibles participantes para informarles del año, mes, día y hora de inauguración.
- Se da publicidad a la feria.
- Se monta mobiliario para la exposición.
- Se expone el producto los días acordados.
- Se realizan eventos artísticos culturales dentro de la feria.
- Se realizan capacitaciones para los asistentes y participantes.
- Clausura de la feria.
- Este tipo de eventos se realizan con el fin de impulsar la venta de cada uno de los participantes y que den a conocer su producto.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: Encargada del Area.

COSTO: No aplica

FORMATOS: No aplica

000018







## HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA.

ACTIVIDAD: INFORMACION SOBRE CAPACITACIONES DE IDEFT.

Proporcionar capacitación para el auto empleo creando e impartiendo programas de calidad, que desarrollen competencias para actividades productivas con el fin de generar Bienestar, capacitación formal para el trabajo, permitiendo con esto mejorar las habilidades y destrezas de personas en edad laboral, a fin de que se incorporen en mejores condiciones a la actividad productiva, preparándolos para formar empresas o fomentando el autoempleo, propiciando así, el arraigo de los habitantes de la región donde hay presencia del IDEFT.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- Se gestiona la realización del convenio con la dependencia y nuestro gobierno.
- Se solicita el curso.
- Se realiza publicidad en las redes sociales del curso.
- Reunir el grupo de mínimo 15 solicitantes.
- Entrega de solicitud a los aspirantes al curso solicitado. Recabar solicitud y documentación de los alumnos, gestionar el curso solicitado ante la dependencia de IDEFT, buscar espacio adecuado para llevar a cabo el curso. Dar inicio al curso con la inauguración
- Estar al pendiente del proceso
- Dar clausura al curso.
- ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: Encargada del Área.

COSTO: \$494.00

FORMATOS: Conforme a las reglas de operaciones.

000019





## MARCO JURÍDICO

### Federal

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

### Estatal

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

### Municipal

- Reglamento de la Administración Municipal de Atengo, Jalisco.

En la séptima sesión de ordinaria de Ayuntamiento, en el punto 5.4 del orden del día se aprobó por UNANIMIDAD de los presentes la publicación del presente MANUEAL con fecha del 31 de marzo del 2022

**000020**







**ATENGO**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



Lic. Luz Teresa Valle González  
Autorizo Presidenta Municipal



Héctor Miguel Franco Madrigal  
Autorizo Contralor



C. Lizeth Pérez Sedano  
Encargada de Área



000021

