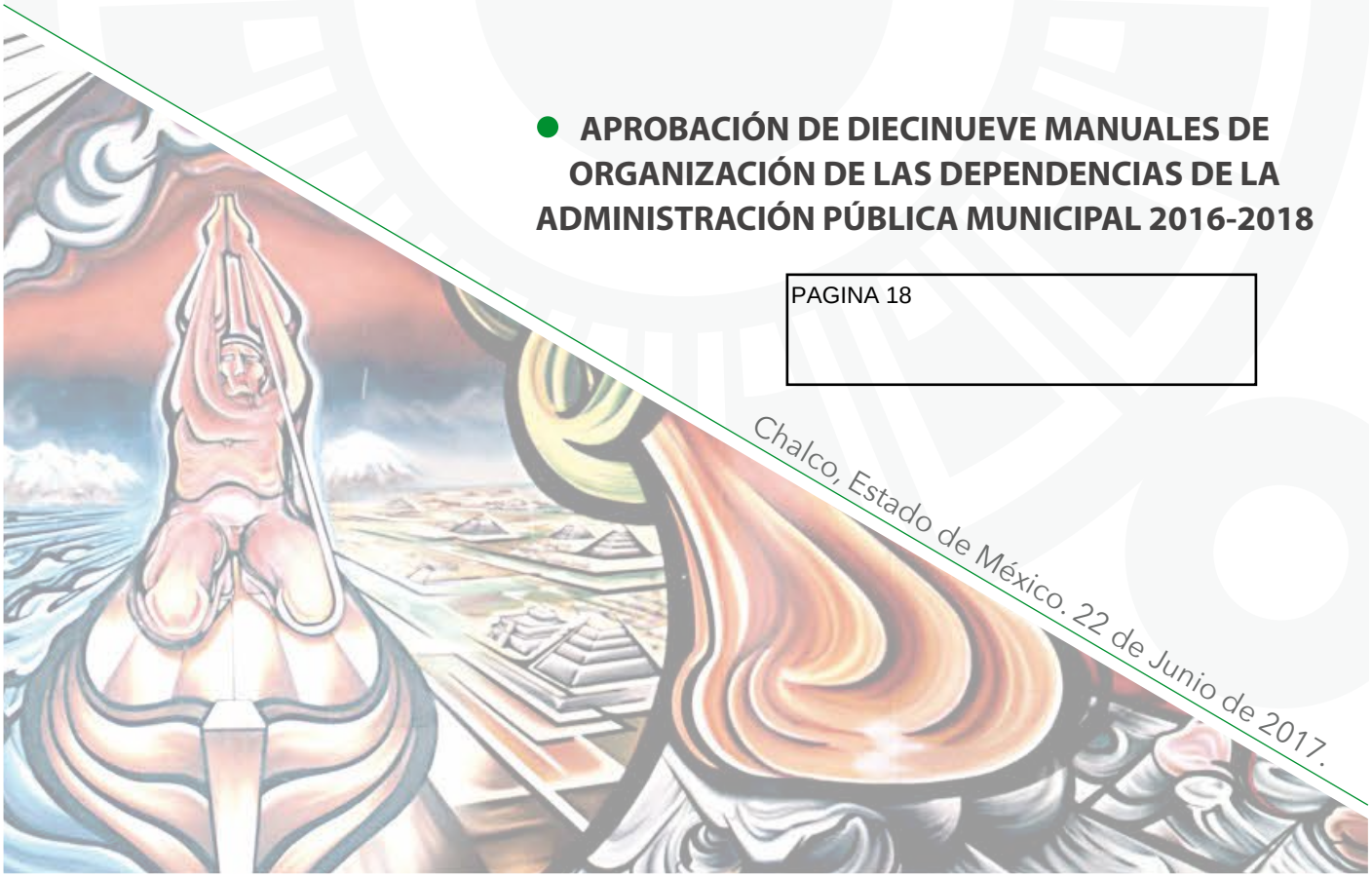
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Gaceta MUNICIPAL

Nº 36
VOLUMEN I
AÑO 2017

CHALCO
Gobierno que Trabaja para la Gente
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2018

SUMARIO



- **APROBACIÓN DE DIECINUEVE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2016-2018**

PAGINA 18

Chalco, Estado de México. 22 de Junio de 2017.

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 91 fracción VIII y XIII, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los artículos 9 y 11 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México.

CHALCO
Gobierno que Trabaja para la Gente
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2018

Gaceta MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

LO SIGUIENTE:

APROBACIÓN DE DIECINUEVE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2016-2018

Chalco, Estado de México. 22 de Junio de 2017.
Nº 36, Volumen I, Año 2017

CHALCO
Gobierno que Trabaja para la Gente
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2018

Gaceta MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal y su debido cumplimiento

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente **Acuerdo dado en la Septuagésimo Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, a los veintidós días de junio de dos mil diecisiete.** ----------

Cúmplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Juan Manuel Carbajal Hernández.- Rúbrica. La C. Secretaria del Ayuntamiento Lic. T.S. Verónica Trujano Zúñiga.- Rúbrica.

CHALCO
Gobierno que Trabaja para la Gente
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2018

JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
Presidente Municipal Constitucional

LIC. MARINA CARMONA GARCÍA
Síndico Municipal

M.A.P. LEÓN OCTAVIO TÉLLEZ XIMÉNEZ
Primer Regidor

C. TALÍA PAVÓN GARCÍA
Segunda Regidora

PROFR. JAIME AGUILAR GALINDEZ
Tercer Regidor

C. CLAUDIA MÉNDEZ CORTES
Cuarta Regidora

LIC. IVÁN DE JESÚS REGALADO SALAZAR
Quinto Regidor

C. LETICIA ROJAS MARTÍNEZ
Sexta Regidora

LIC. FELIPE MEDINA ANDRADE
Séptimo Regidor

C. MIGUEL ÁNGEL MUNGUÍA CONTRERAS
Octavo Regidor

C. RAMONA PADILLA GONZÁLEZ
Novena Regidora

C. CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ DE LA ROSA
Décimo Regidor

C. JORGE ALEJANDRO VIRRUETA NARANJO
Décimo Primer Regidor

C. GUILLERMO ROMERO POZOS
Décimo Segundo Regidor

C. SONIA ELVIRA RESÉNDIZ BECERRIL
Décima Tercera Regidora

LIC. T.S. VERÓNICA TRUJANO ZÚÑIGA
Secretaria del Ayuntamiento

CHALCO
Gobierno que Trabaja para la Gente
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2018

Gaceta MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
..... PÁG. 06

Chalco, Estado de México. 22 de Junio de 2017.
Nº 36, Volumen I, Año 2017

CHALCO
Gobierno que Trabaja para la Gente
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016 -2018

Manual de ORGANIZACIÓN

Administración 2016 - 2018

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Construccional

Marina Carmona García
Síndica Municipal

León Octavio Téllez Ximénez
Primer Regidor

Talia Pavón García
Segundo Regidor

Jaime Aguilar Galíndez
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortés
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez
Sexto Regidor

Felipe Medina Andrade
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras
Octavo Regidor

Ramona Padilla González
Noveno Regidor

Christian Arturo Hernández de la Rosa
Décimo Regidor

Jorge Alejandro Virrueta Naranjo
Décimo Primer Regidor

Guillermo Romero Pozos
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril
Décimo Tercera Regidor

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaria del Ayuntamiento

DIRECTORIO INTERNO

José Aurelio Rosales Granados

Dirección de Desarrollo Económico

Oscar Rivero López

Subdirección de Comercio

Departamento de Turismo

Jesús Martínez Esparza

Departamento Agropecuario y Forestal

Departamento

Centro Municipal de Atención Empresarial

Departamento de Tianguis y Vía Pública

Sergio Espino Ruiz

Departamento de Mercados

CONTENIDO

I. Presentación

II. Antecedentes

III. Fundamento legal

IV. Misión

V. Visión

VI. Objetivo

VII. Estructura orgánica

VIII. Organigrama.

IX. Objetivos y funciones

- Dirección de Económico
  - Departamento de Turismo
  - Departamento Agropecuario y Forestal
  - Departamento del Centro Municipal de Atención Empresarial
- Subdirección de Comercio
  - Departamento de Tianguis y vía Pública
  - Departamento de Mercados

X. Glosario de términos

XI. Firmas de autorización

XII. Aprobación

XIII. Actualización

I.PRESENTACIÓN

La administración 2016 – 2018 presidida por el Lic. Juan Manuel Carbajal Hernández tiene como misión “Atender las necesidades de la gente dentro de su entorno mediante la prestación eficiente de servicios públicos de calidad, fortaleciendo el desarrollo económico y la administración efectiva de los recursos materiales, financieros y humanos para el logro de resultados y bienestar de los Chalquenses.”[1]

Y precisamente para prestar de manera eficiente servicios públicos de calidad, las diversas dependencias que integran a la presente administración deben estar organizadas y coordinadas.

El manual de organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Chalco, es el documento que señala los departamentos que la integran, así como sus objetivos y funciones; Constituye una guía para todos los integrantes de la misma, para el logro de los objetivos que se han definido en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018.

José Aurelio Rosales Granados
Dirección de Desarrollo Económico

[1] Plan Municipal de Desarrollo Administración 2016-2018, pp.23

II. ANTECEDENTES

La Dirección de Desarrollo Económico a lo largo de la historia de nuestro municipio ha jugado un papel vital para el crecimiento del municipio siendo la dependencia facultada para promover, conducir, coordinar y fomentar el desarrollo del municipio, así como su planeación, particularmente en el desarrollo industrial y comercial. Es así que desde su creación ha sufrido diversos cambios en sus nombres, funciones y atribuciones; fue en la administración presidida por el Ing. Felipe Medina Santos en el periodo 1994-1996 cuando es incluida como una parte del organigrama municipal nombrándola como Unidad de Desarrollo Económico, de la que se encontraba a cargo del Lic. Basilio Landa García; a medida del resultado obtenido al paso de los años se fue ubicando en el lugar que debía ocupar en el municipio. En el periodo encabezado por la C. Martha Patricia Rivera Pérez (1997-2000) se le asignó el nombre de dirección de Fomento Económico, misma que debido a la importancia que ha representado, en las siguientes administraciones 2000-2003 (C. Eulalio Esparza Nieto) , 2003-2006 (C. Jaime Espejel Lazcano) , 2006-2009 (C. Vicente Alberto Onofre Pérez) y en el periodo 2009-20012 representado por Lic. Juan Manuel Carbajal Hernández la incluyó en el organigrama municipal con el mismo nombre de Dirección de Desarrollo Económico; así entonces para la administración del Ing. Francisco Osorno Soberón (2013-2015) se le ha dado la merecida importancia en el desarrollo de las funciones municipales, en la administración del Lic. Juan Manuel Carbajal Hernández (2016-2018) ha propuesto una serie de adecuaciones como la incorporación de la Subdirección de Comercio en su estructura para una mejor distribución de atribuciones, responsabilidades y recursos para avanzar en la modernización administrativa, así como mantener actualizadas sus quehaceres y estar en condiciones de responder con mayores niveles de eficiencia que en materia de desarrollo económico y metropolitano planteen los diversos sectores de la población.

Fue así que el Presidente Municipal somete a consideración del Cabildo se le asigne el nombre de Dirección de Desarrollo Económico con la finalidad de que ésta área municipal sea una de las más importantes encomendándole las tareas de desarrollar actividades medulares como: planear, regular, promover y fomentar el desarrollo económico, industrial, agroindustrial, artesanal, comercial y de abasto en el Municipio, así como de ejercer las atribuciones que en materia de Desarrollo Metropolitano, trabajo y empleo competen al poder Municipal.

II. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Planeación;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- Nueva Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional;
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México;
- Bando Municipal vigente - Titulo XI;

IV. MISIÓN

Somos el área de la administración municipal encargada de atender las demandas de la ciudadanía relacionadas con las actividades comercial, industrial y de servicios a través del desarrollo e implementación de políticas y la normatividad vigente aplicable a dichas actividades.

V. VISIÓN

Chalco será un municipio altamente atractivo y competitivo para el desarrollo de las actividades comercial, industrial y de servicios en la zona oriente del Estado de México, impactando en un incremento en la calidad de vida de sus habitantes.

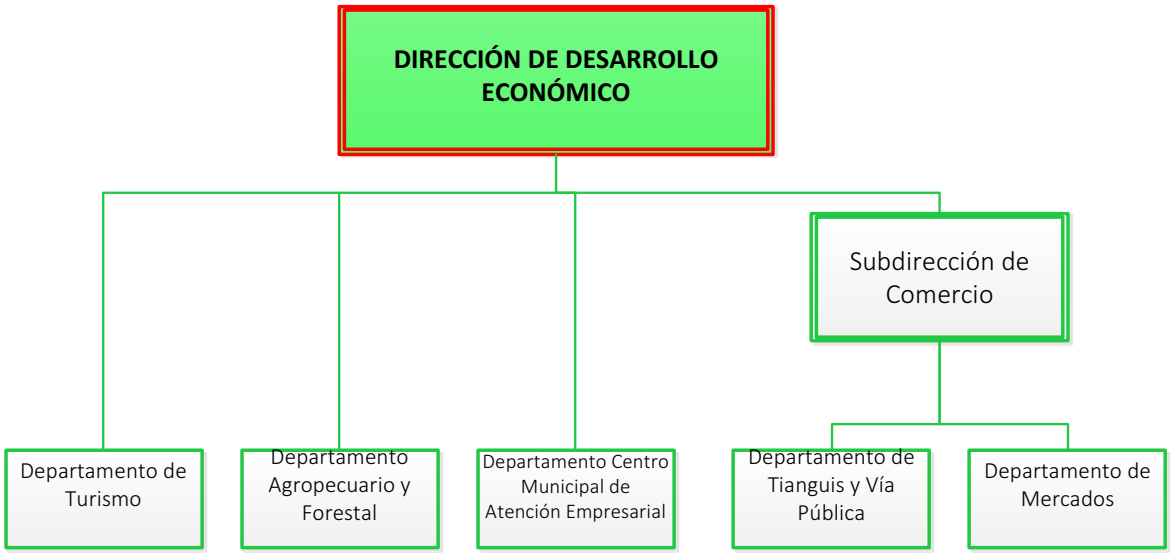
VI. OBJETIVO

Fortalecer a los sectores productivos del municipio, generar fuentes de empleo, promover la inversión, fomentar la capacitación, coadyuvar en la productividad de las empresas y contribuir a elevar la calidad de vida de los habitantes. Para lograr estos propósitos se implementarán programas y políticas públicas que promuevan y atraigan la inversión del sector agropecuario, industrial, comercial y de servicios; desarrollará programas de capacitación empresarial y capacitación para el trabajo; promoverá la mejora regulatoria y simplificación de trámites para la apertura rápida de empresas; diseñará esquemas de apoyo a la micro y pequeña empresa; establecerá mecanismos de vinculación con instituciones educativas; e impulsará el sector turístico a través de estrategias que promuevan los atractivos turísticos del municipio.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Desarrollo Económico
   1.1. Departamento de Turismo
   1.2. Departamento Agropecuario y Forestal
   1.3. Departamento Centro Municipal de Atención Empresarial
2. Subdirección de Comercio
   2.1. Departamento de Tianguis y vía pública
   2.2. Departamento de Mercados

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo:

Promover y coordinar programas, proyectos y actividades que permitan alcanzar la misión, visión y objetivos planteados relativos al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores agropecuario, forestal, industrial, comercial y de servicios a través del uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, que propicien un desarrollo metropolitano sustentable, y beneficien a los sectores productivos, de igual manera gestionar y en su caso ejecutar proyectos de inversión, siendo estos de carácter metropolitano; y así generar un desarrollo favorable que beneficie a los habitantes de toda la Zona Metropolitana.

Funciones:

1. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
2. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
3. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución del Programa de Mejora Regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia;
4. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
5. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
6. 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;

7. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
8. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
9. 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;
10. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
15. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
16. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la Mejora Regulatoria y Fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
17. 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;

18. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas,
19. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables

1.1 Departamento de Turismo

Objetivo:

Posicionar a Chalco, como uno de los principales destinos turísticos en la entidad, por sus atractivos e infraestructura turística y calidad de lo ofertado por los prestadores de servicio, además de establecer los mecanismos que permitan fortalecer y fomentar la producción industrial artesanal, las relaciones políticas en la materia, económicas, culturales y de cooperación con países extranjeros en beneficio del Municipio de Chalco.

Funciones:

1. Incrementar el número de visitantes y/o turistas que acuden a Chalco;
2. Promover y difundir los atractivos turísticos que posee el Municipio, en medios impresos, audiovisuales, electrónicos y de comunicación;
3. Difundir los eventos culturales, recreativos, populares de tradición, que se desarrollan en el municipio para una mayor afluencia de visitantes;
4. Organizar y desarrollar exposiciones artesanales y de turismo;
5. Implementar actividades o programas en el sector turismo que permitan promover y fomentar la organización empresarial, siendo más competitivos, con una modernización administrativa y desarrollo integral de los establecimientos dedicados a esta actividad;
6. Contribuir a la mejora del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Equidad de Género;

7. Mantener acciones que impulsen mejoras en la calidad de las artesanías del Municipio;
8. Acordar con diferentes instancias estatales, federales y privadas la exposición temporal de algunas obras y promover los intercambios artesanales con otros Municipios del Estado de México y del interior de la república, dando de esta forma a Chalco un enlace institucional;
9. Promover concursos y ferias encaminadas a la competitividad y el desarrollo de nuevas técnicas artesanales;
10. Coordinar con las instancias de gobierno Estatal y Federal correspondientes, acciones y programas en materia de asuntos internacionales;
11. Fortalecer y establecer relaciones con países extranjeros promoviendo el turismo y las artesanías;
12. Vincular al Municipio internacionalmente promoviendo su identidad cultural y su imagen;
13. Promover y desarrollar la cultura gastronómica del Municipio;
14. Promover la suscripción de acuerdos de cooperación o hermanamientos;
15. Fomentar la Promoción al intercambio de experiencias de la Administración Pública Municipal con las de otros Estados y Municipios;
16. Promover la capacitación y competitividad de los artesanos y prestadores de servicios turísticos; y
17. Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

1.2 Departamento Agropecuario y Forestal

Objetivo:

Brindar asesoría y capacitación técnica a los productores agropecuarios y forestales que lo soliciten, así como la gestión ante instancias estatales y federales, con base en las reglas de operación federal y estatal que sean aplicables, estableciendo mecanismos de divulgación entre los departamentos que integran la Dirección de Desarrollo Económico en beneficio de la población Chalquense; así como de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales destinados al sector rural.

Funciones:

1. Representar al Director o Directora en actividades y eventos que determine en lo referente a la agricultura, ganadería y forestal;
2. Coadyuvar en la elaboración de programas y proyectos productivos que implementará la Dirección y dando seguimiento a los que correspondan;
3. Desarrollar e implementar programas, proyectos y actividades que fomenten el desarrollo sustentable de los sectores primarios, secundarios y terciarios a fin de dar un valor agregado a los productos del campo de acuerdo a la potencialidad de la superficie y capacidad de los productores;
4. Promover la capacitación y asistencia técnica especializada a los productores agropecuarios y forestales del Municipio en base a sus necesidades de producción;
5. Buscar esquemas de comercialización acordes a la oferta y demanda de los productos, en un mercado regional;
6. Gestionar con las instancias Federales y Estatales vinculadas al sector; subsidios y financiamientos;
7. Promover convenios con instituciones educativas, con el fin de mejorar la producción agropecuaria y forestal;
8. Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.3 Departamento del Centro Municipal de Atención Empresarial

Objetivo:

Fomentar y agilizar la gestión de trámites y la regularización de proyectos empresariales de mediano y alto impacto, facilitando la apertura de negocios y empresas debidamente constituidos en el Municipio otorgando las licencias y permisos correspondientes para el adecuado funcionamiento de los mismos, también tener a cargo la Oficina Municipal de Empleo y la oficina del SARE.

Fomentar y/o fortalecer el desarrollo de los emprendedores, de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Municipio.

Funciones:

1. Fomentar la creación de nuevas empresas;
2. Crear las condiciones óptimas para que los grandes empresarios opten por invertir en nuestro municipio;
3. Promover y difundir información sobre los diferentes programas federales a la pequeña y mediana empresa;
4. Facilitar la apertura de establecimientos comerciales y de servicios;
5. Brindar capacitación y asesoría a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME);
6. Recepción de la documentación correspondiente para tramitar la licencia de funcionamiento comercial, industrial y de prestación de servicios;
7. Revisar la documentación debidamente requisitada para su posterior autorización de la licencia de funcionamiento;

8. Turnar el expediente con el Visto Bueno (Vo. Bo.) al Director o Directora de desarrollo económico para la autorización de la licencia de funcionamiento comercial industrial y de prestación de servicios;
9. Entregar las licencias de funcionamiento comercial industrial y de prestación de servicios al solicitante;
10. Crear y actualizar el padrón de establecimientos comerciales del municipio;
11. Implementar convenios con universidades que cuenten con incubadoras, para preparar a los emprendedores a la realización de su plan de negocio;
12. Coordinar las actividades de la Oficina Municipal de Empleo;
13. Coadyuvar en la elaboración de programas y proyectos que implementará la Dirección y dar seguimiento a los que correspondan;
14. Desarrollar e implementar programas, proyectos y actividades que fomenten el desarrollo de los sectores económicos secundarios, terciarios y emprendedores;
15. Vincular a las microempresas con instituciones de financiamiento;
16. Promover la vinculación comercial entre oferentes y demandantes de productos y servicios;
17. Vincular a los emprendedores, a la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) con las instituciones del gobierno federal, estatal y municipal que apoyan a este sector;
18. Promover y organizar foros de información dirigidos a emprendedores y a la MIPYME;
19. Crear y/o actualizar información estadística del Municipio en temas económicos;
20. Coordinar el Consejo Consultivo Económico Municipal y la Comisión municipal de mejora regulatoria;
21. Promover y difundir con los emprendedores y empresarios eventos empresariales que se realicen a nivel local y nacional;
22. Fungir como vinculo regulatorio ante las instancias correspondientes para buscar los medios de fortalecimiento financiero a las MIPYMES que se encuentren legalmente registradas en nuestro municipio;
23. Brindar una compilación más amplia de las vacantes más actuales;
24. Otorgar una atención más personalizada a los buscadores de empleo y promocionar la capacitación;

25. Buscar un puntual seguimiento al desarrollo del empleo;
26. Llevar los servicios de la oficina de empleo a las diferentes, colonias, barrios, pueblos y comunidades del municipio, a través de la oficina itinerante;
27. Brindar una mejor atención al solicitante y a la empresa por la oficina virtual de empleo, de manera instantánea y eficaz;
28. Buscar la coordinación con las oficinas municipales de empleo de la zona metropolitana, por medio de reuniones;
29. Tener a cargo la oficina SARE;
30. Todas aquellas inherentes al ámbito de su competencia.

2. Subdirección de Comercio

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 coordinar con las dependencias municipales competentes la ejecución de los acuerdos de reubicación y ordenamiento del comercio en tianguis y vía pública, además de coordinar y vigilar el buen funcionamiento administrativo de los Tianguis del municipio.

Funciones:

1. Realizar las funciones que el Director o Directora le encomiende, representando a la dependencia en actos que el propio titular determine;
2. Acordar con el Director o Directora la atención de los asuntos de las áreas administrativas y operativas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;
3. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas y operativas adscritas a su responsabilidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;

4. Someter a consideración del Director o Directora las propuestas de organización de las unidades administrativas, respecto a la creación, modificación y actualización de reglamentos y manuales administrativos;
5. Proponer al Director o Directora los mecanismos de integración que propicien el desarrollo de la dependencia, en cuanto a su organización, procedimientos y servicios;
6. Evaluar el seguimiento y cumplimiento de los procesos y acciones implementadas por la Dirección;
7. Proponer al o la Titular la delegación de funciones a los subalternos, cuando éstas sean necesarias;
8. Hacer de conocimiento al personal administrativo los acuerdos del Director o Directora;
9. Administrar, vigilar y supervisar los mercados, tianguis, centrales de abasto y todo comercio semifijo o ambulante que se encuentre sobre la vía pública del Municipio de Chalco;
10. Realizar visitas de verificación e Inspección, en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los particulares de acuerdo a las reglas establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
11. Retirar, desalojar o desocupar un espacio, área común, local o bodega, de los mercados públicos;
12. Retirar, desalojar o desocupar un espacio o área común de la vía pública del Municipio de Chalco;
13. Verificar que las áreas administrativas atiendan oportunamente la demanda ciudadana correspondientes al comercio en vía pública y mercados;
14. Verificar los espacios y emitir los comentarios correspondientes respecto de espectáculos, eventos y diversiones públicos y privados en el Municipio de Chalco;
15. Atender las mesas de trabajo delegacionales indicadas por el Director o Directora;
16. Realizar actos administrativos;
17. Establecer las sanciones de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal Vigente y demás disposiciones legales;

18. Dar aviso a la Secretaria de Finanzas y Administración cuando exista omisión en el cumplimiento de las disposiciones fiscales, debiendo abstenerse de realizar trámite alguno mientras exista esa situación;
19. Atender y dar seguimiento a los asuntos contenciosos ventilados ante los Tribunales Federales y Estatales;
20. Las demás que confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y así como las que emanen del titular.

2.1 Departamento de Tianguis y Vía Pública

Objetivo:

Analizar y dar solución al incremento desmesurado de los comerciantes en Tianguis y en la vía pública, con la finalidad de tener una buena imagen urbana.

Funciones:

1. Elaborar, integrar y analizar los reportes y padrones de las personas dedicadas al comercio en vía pública, tianguis, festividades y venta de temporada;
2. Documentar, integrar, sistematizar, actualizar y resguardar los reportes y padrones únicos de las y los comerciantes inscritos en dicho padrón dedicados al comercio en vía pública, tianguis, ambulante, semifijo, móvil;
3. Programar, organizar y dirigir mesas de trabajo tanto con representantes de las y los comerciantes como con aquellos que tienen carácter independiente, en los que se convoque a las áreas de la Administración Pública Municipal que corresponda, para la solución de conflictos derivados de problemáticas comerciales;

4. Recibir, registrar, analizar y determinar en coordinación con la Subdirección de Comercio, la procedencia o improcedencia de las solicitudes de permiso para el ejercicio del comercio en la vía pública, fijo, semifijo, móvil y tianguis;
5. Desarrollar, implementar, impulsar, evaluar y controlar los mecanismos que coadyuven al ordenamiento y reordenamiento del comercio fijo, semifijo, móvil y tianguis en vía pública de acuerdo a lo establecido en el Bando Municipal;
6. Informar a la persona superior inmediata sobre los conflictos que surjan en su departamento operativo, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes;
7. Formular dictámenes e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico y suscribir los demás relativos al ejercicio de sus atribuciones, en razón de las materias de su competencia;
8. Coordinarse con su superior jerárquico para apoyar la ejecución de operativos y/o programas establecidos por la Dirección;
9. Evaluar los resultados de las funciones realizadas en el área que está bajo su responsabilidad;
10. Las demás facultades que le confiera a la persona superior inmediata y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

2.2 Departamento de Mercados

Objetivo:

Permanecer receptivos con la intención de comprender las necesidades de cada mercado existente en el Municipio, para dar la mejor solución a las mismas.

A través de una investigación de campo, establecer la problemática, así como las causas, consecuencias y posibles soluciones, para el debido funcionamiento, control y manejo de los mercados.

Funciones:

1. Diseñar, realizar, analizar y presentar estudios socioeconómicos para determinar si los mercados existentes satisfacen las necesidades de las y los habitantes o si existen posibles centros de población dentro del Municipio que requieran la construcción de nuevos mercados;
2. Gestionar mecanismos de vinculación con diversas instituciones para la impartición de cursos de capacitación orientados a mejorar el desarrollo comercial de las locatarias y los locatarios de los mercados públicos municipales;
3. Diseñar, proponer e implementar proyectos, estrategias y políticas que fomenten una mejor operación de los mercados públicos municipales;
4. Supervisar y controlar que los mercados públicos municipales, tengan el adecuado funcionamiento, de acuerdo a las leyes aplicables vigentes;
5. Proporcionar la información necesaria del área a su cargo para la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
6. Informar a la persona superior inmediata sobre los conflictos que surjan en su departamento operativo, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes;
7. Formular dictámenes e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico y suscribir los demás relativos al ejercicio de sus atribuciones, en razón de las materias de su competencia;
8. Coordinarse con su superior jerárquico para apoyar la ejecución de operativos y/o programas establecidos por la Dirección;
9. Evaluar los resultados de las funciones realizadas en el área que está bajo su responsabilidad;
10. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones asignadas al área operativa de su responsabilidad, de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Director o Directora;
11. Someter a consideración del superior inmediato, los estudios, proyectos y acuerdos internos del área asignada;

12. Asesorar y apoyar a las demás áreas operativas de la Dirección, en los asuntos que sean de su especialidad, de acuerdo con los lineamientos que dispongan la Dirección y Subdirecciones;
13. Coordinar sus actividades con otros departamentos de la Dirección y Subdirecciones;
14. Proporcionar la información necesaria del área a su cargo para la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
15. Informar a su superior inmediato sobre los conflictos que surjan en su departamento operativo, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes;
16. Formular dictámenes e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico y suscribir los demás relativos al ejercicio de sus atribuciones, en razón de las materias de su competencia;
17. Coordinarse con su superior jerárquico para apoyar la ejecución de operativos y/o programas establecidos por la Dirección;
18. Evaluar los resultados de las funciones realizadas en el área que está bajo su responsabilidad;
19. Las demás facultades que le confiera el superior inmediato y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

X. GLOSARIO

Cabildo: Se denomina Cabildo a la reunión en sesión del Ayuntamiento, y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

Coadyuvar: Contribuir al logro o realización de una actividad.

Comerciante: Es toda persona física o moral que expenda al público mercancías o productos permitidos por las leyes, que venda, promocione, anuncie mercancía o servicios en forma fija, semifija o transitada en las áreas o vías públicas municipales; debidamente registrado en el padrón y cuente con el permiso correspondiente del área que competa.

Concertar: Decidir entre varias personas una cosa de común acuerdo para conseguir un mismo fin.

Conciliar: Hacer que dos o más personas, ideas, opiniones, circunstancias opuestas se unan y hagan compatibles.

Eficacia: Capacidad o habilidad de obtener los resultados esperados en determinada situación.

Eficiencia: Capacidad de disponer de alguien o algo para conseguir un objetivo determinado con el mínimo de recursos posibles.

Entidades públicas: Son organismos establecidos por una legislación específica, la cual determina los objetivos de las mismas, su ámbito de acción y sus limitaciones.

Financiamiento: Es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica,

Fuentes de financiamiento: Son canales e instituciones bancarias y financieras, tanto internas como externas por cuyo medio se obtienen los recursos necesarios para equilibrar las finanzas públicas. Dichos recursos son necesarios para llevar a cabo una actividad económica, pues generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.

Gestión; Se define como la ejecución y el monitoreo de los mecanismos, las acciones y las medidas necesarios para la consecución de los objetivos de la institución. La gestión, por consiguiente, implica un fuerte compromiso de sus actores con la institución y también con los valores y principios de eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas.

Gobernabilidad: Cualidad propia de una comunidad política según la cual sus instituciones de gobierno actúan eficazmente dentro de un espacio, de un modo considerado legitimo por la ciudadanía, permitiendo así el libre ejercicio de la voluntad política del poder ejecutivo mediante la obediencia del pueblo.

Gobierno: Son las autoridades que dirigen, controlan y administran las instituciones del Estado el cual consiste en la conducción política general o ejercicio del poder.

Interlocución: Acción en la que se interactúa con otras personas (dialogo) con el fin de mantener una coordinación.

Ley: Norma jurídica de carácter obligatorio y general dictada por el poder legítimo para regular conductas o establecer órganos necesarios para cumplir con determinados fines; su inobservancia conlleva a una sanción por la fuerza pública.

Manual de Organización: Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, pues señala los niveles jerárquicos, grados de autoridad, así como responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; de igual modo contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

Mercado: Lugar en el que asisten las fuerzas de la oferta y la demanda para realizar la transacción de bienes y servicios a un determinado precio.

Misión: Enunciado que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

Municipio: Base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados miembros de la Federación. La localización que es sede de su gobierno se denomina Cabecera Municipal.

Norma: Ordenamiento imperativo de acción que persigue un fin determinado con la característica. Comercio; Actividad que consiste en la compra y venta de bienes y/o prestación de servicios con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de la persona que lo realicen y de que su práctica se haga en forma permanente o eventual.

Objetivo: Expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado; el objetivo debe responder a la pregunta qué y para qué. En programación es el conjunto de resultados que el programa se propone alcanzar a través de determinadas acciones.

Oficina virtual: Espacio virtual en el que pueden desarrollarse actividades similares a las de una oficina. Es decir, un lugar donde desarrollan tareas.

Planeación: Es el proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado.

Presupuesto: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del sector público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos.; asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

Proyectos productivos: Es un emprendimiento que tiene lugar durante un tiempo limitado, y que apunta a lograr un resultado único y buscan generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero.

PYME: Pequeña y Mediana Empresa.

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Sustentable: El término desarrollo sostenible, perdurable o sustentable se aplica al desarrollo socioeconómico

Tianguis: Es un mercado tradicional que ha ido evolucionado en forma y contexto social a lo largo de los siglos.

Vendedor Ambulante: Son aquellas personas que realizan todo tipo de actividad mercantil licita que se desarrolla deambulando por las calles y llevando consigo su mercancía o productos ya sea en equipos, aparatos o vehículos de tracción mecánica, o impulsados por el mismo esfuerzo humano, o también auxiliándose con vitrinas, canastas, etc.; que cargan los propios vendedores.

Vendedor Semifijo: Son aquellas personas que realizan el comercio autorizado de sus mercancías estableciéndose en la vía pública de una manera momentánea, temporal o provisional y que al término de la jornada deberán de retirar cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro tipo de mueble permitido.

Visión: Descripción de un escenario altamente deseado por la dirección de una organización.

Vo Bo: Visto Bueno.

ZMVM: Zona Metropolitana del Valle de México.

Zona Metropolitana; Región urbana que engloba una ciudad central que da nombre al área y una serie de ciudades.

XI. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

_____

RÚBRICA
José Aurelio Rosales Granados
Dirección de Desarrollo Económico

_____

RÚBRICA
Roberto Carlos Aguilar Reyes
Encargado de la Dirección de Innovación Gubernamental

_____

RÚBRICA
José Alfredo Shomar Reyes
Director de Administración

XII. APROBACIÓN

RUBRICA
Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal de Chalco

RÚBRICA
Verónica Trujano Zúñiga
Secretaria del Ayuntamiento

ACTA DE CABILDO NO. **FECHA DE APROBACIÓN:**

XIII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Chalco, México; Marzo del 2017.

Primera Edición.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

José Aurelio Rosales Granados
Encargado de la Dirección de Desarrollo Económico

Serie Manuales Administrativos

HISTORIAL DE CAMBIOS

NP.	# Acta de Cabildo	Fecha	Acuerdo
1.		05/feb./16	Aprobación del Bando Municipal para la Creación de la Dirección de Desarrollo Económico
2.	12	18/marzo/16	Aprobación del Organigrama Municipal para la Creación de la Dirección de Desarrollo Económico.
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Gobierno que Trabaja para la Gente

CHALCO

Gobierno que Trabaja para la Gente

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016 -2018