



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

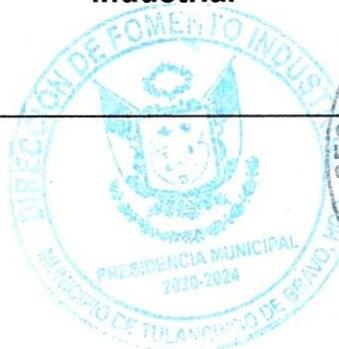
de la
Dirección de Fomento Industrial

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la

Dirección de Fomento Industrial

| Elaboró | Aprobó | Validó |
|--|--|--|
|  C. Vanesa Jacquet Sánchez Sub Directora |  Andrés Merchán Director de Fomento Industrial |  C. Juan García Melo Secretario de Fomento Económico |





Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024

Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640

Contacto (775) 7558450

Secretaría de Fomento Económico

Dirección de Fomento Industrial

Mayo de 2023

Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento

Se autorizará siempre y cuando se dé el crédito

Correspondiente a la fuente.

Contenido

| | | |
|-------|--------------------------------------|----|
| I. | Introducción | 5 |
| II. | Antecedentes | 7 |
| III. | Misión | 7 |
| IV. | Visión | 7 |
| V. | Marco jurídico administrativo | 8 |
| VI. | Atribuciones | 9 |
| VI. | Estructura orgánica | 10 |
| VII. | Organigrama | 10 |
| VIII. | Descripción de objetivos y funciones | 11 |
| IX. | Glosario | 16 |

I. Introducción

En apego al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el presidente municipal Constitucional Lic. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, ha dado la indicación de redoblar esfuerzos en pro de la reactivación económica del Municipio de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en su Artículo 56 fracción 1, inciso b) y fracción II inciso a), que indica lo siguiente; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

Por ende, sujetándose al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, la Secretaría de Fomento Económico con la facultad que le confiere el artículo 33 crea la Dirección de Fomento Industrial.

Así mismo da la instrucción para crear el siguiente manual de organización, que pretende ser un instrumento de apoyo, por medio del cual se lleven a cabo de manera eficiente y ordenada las actividades que permitan cumplir con los objetivos.

De igual manera el presente manual de organización describe las funciones, facultades y perfiles de cada miembro de la dirección de fomento industrial.

La Dirección de Fomento Industrial se encamina a incrementar la productividad de la economía municipal, mediante la promoción a la innovación del desarrollo de capital humano y el desarrollo de proveedores.

Nuestra política debe contribuir a concretar acciones y herramientas que impulsen a los sectores agroindustriales e industriales de la localidad, estableciéndose como premisa el bienestar y el desarrollo de los habitantes.

De acuerdo con las necesidades que se presenten en los ámbitos de competencia de la Dirección de Fomento Industrial, este manual se actualizara anualmente.

Sera obligatorio que todos los directivos y colaboradores de la Dirección, conozcan y consulten los lineamientos de este manual y se apeguen a su contenido, con la finalidad de cumplir los objetivos planteados.

II. Antecedentes

El municipio de Tulancingo hidalgo ha sido desde siempre una zona estratégica para el desarrollo comercial. Por ende, el desarrollo industrial también ha sido parte de su historia y crecimiento.

Debido a la gran necesidad de promover las diferentes actividades económicas del municipio se crea en la administración 2015 la dirección de Fomento Industrial, encaminada a fortalecer las actividades de las MiPymes de la región, impulsando el desarrollo de los negocios para convertirlos en empresas altamente competitivas, mediante el aceleramiento empresarial. Así como desarrollando estrategias para incentivar la inversión en el municipio de Tulancingo.

III. Misión

Contribuir en el bienestar y desarrollo integral de los Tulancinguenses a través de la implementación de políticas públicas que fomenten el establecimiento y permanencia de Empresas e Industrias sustentables y sostenibles dentro del Municipio. Logrando con esto la creación de empleos, economía y se facilite la obtención de satisfactores sociales para la población.

IV. Visión

Ser una Dirección que realice estudios sobre la vocación empresarial e industrial del Municipio, para que mediante este conocimiento se promueva el desarrollo económico, potencializando la posición estratégica del Municipio respecto del centro del país y el golfo de México. Y logre así la gestión eficiente del municipio como polo del desarrollo de la zona.

V. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política del Estado de Hidalgo, artículo 115.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en sus artículos 1, 2, 3, 45 párrafo primero, 56 fracción. III, art. 59 párrafo 1.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, artículo 33.
- Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, Eje 2. Tulancingo Industrial y Próspero.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Económico del municipio Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

VI. Atribuciones

Del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo, 2014.

Artículo 33.- La Secretaria de Fomento Económico es la encargada de promover, gestionar y coadyuvar al impulso del desarrollo económico del Municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la promoción, instrumentación, fomento y coordinación del desarrollo económico del Municipio;
- II. Planear, dirigir, coordinar y evaluar políticas y programas de desarrollo industrial, comercial y turístico;
- III. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales e industriales en todas sus ramas, turísticas y en especial de aquellas de interés general para la población;
- IV. Realizar o coadyuvar en la formulación de estudios y la planeación del desarrollo económico municipal;
- V. Difundir y promover la infraestructura, políticas, vocaciones productivas y las ventajas que ello representa para la actividad económica del Municipio;
- VI. Establecer vínculos de comunicación, coordinación y apoyo con los organismos de representación empresarial en el Municipio;
- VII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento; el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el desempeño de sus funciones la Secretaria de Fomento Económico, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; **Dirección de Fomento Industrial**; Dirección de Desarrollo Comercial; Dirección de Turismo; Oficina de Enlace de Servicios Federales y Estatales.

VI. Estructura orgánica

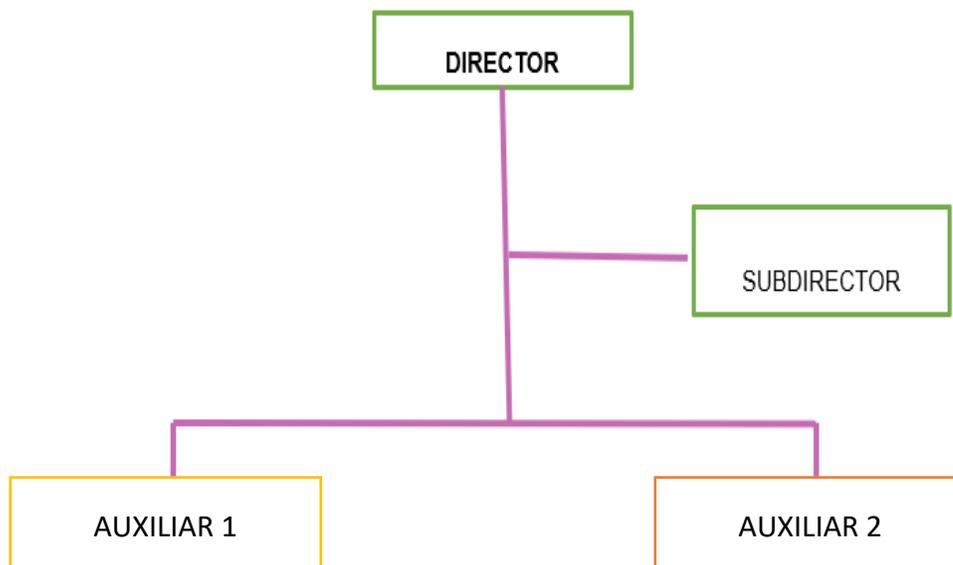
1.1. Director de Fomento Industrial

1.1.1. Subdirección

1.1.1.1. Auxiliar 1

1.1.1.2. Auxiliar 2

VII. Organigrama



VIII. Descripción de objetivos y funciones

Objetivos

- La dirección de fomento industrial tiene como objetivo fortalecer los núcleos productivos fomentando la industrialización mediante la gestión de capacidades y desarrollo de habilidades por medio de las capacitaciones integrales.
- Gestionar los recursos materiales, intelectuales y humanos que incrementen la competitividad en las empresas del municipio. Con la finalidad de generar mayores oportunidades económicas.

Funciones

| | |
|--------------------------------|--|
| Puesto: | Director de Fomento Industrial |
| Código: | 1.4 |
| Formación: | Nivel mínimo de Licenciatura en Administración o en administración pública, derecho, contabilidad, o cualquier otra relacionada con el correcto cumplimiento de las funciones. |
| Reporta a: | Secretario de Fomento Económico y Coordinador Técnico |
| Le reportan: | Subdirector y auxiliares de la Dirección |
| Experiencia Recomendada | Conocimiento en la elaboración de plan de negocios, aceleramiento empresarial y Administración Pública. |

Funciones

- Titular del área operativa ante las distintas dependencias públicas o privadas, organismos descentralizados y comunidad en general.

- Gestiona los recursos necesarios para la implantación de Industrias y Agroindustrias, locales y foráneas.
- Realiza en coordinación con su equipo de trabajo el diagnóstico integral de los recursos disponibles en el municipio, tanto materiales como humanos, para el desarrollo de la Industria y la Agroindustria.
- Desarrolla y coordina la creación del plan anual de Trabajo.
- Desarrolla e implementa estrategias de gestión de proyectos.
- Autoriza los planteamientos que se desarrollan en su dirección.
- Crea en coordinación con su equipo las estrategias idóneas para el cumplimiento de los objetivos

Reglamento Interior de la secretaría de Fomento Económico del municipio Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Artículo 8.- Corresponden a los Directores las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes de la unidad de la administración pública municipal a su cargo;
- II. Realizar un plan de trabajo que contribuya al buen desempeño de las actividades encomendadas por el Secretario;
- III. Desempeñar las comisiones que se les encomiende o se les delegue, rindiendo un informe sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Supervisar que en todos los asuntos bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables, e informar por escrito al Secretario sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- V. Otorgar la asesoría y cooperación técnica que le sea requerida por las áreas de la administración pública municipal, en asuntos relacionados con su competencia; y

- VI. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10.- El titular de la Dirección de Fomento Industrial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover dentro y fuera del municipio las ventajas competitivas, infraestructura productiva y programas de apoyo hacia los inversionistas;
 - II. Proponer y gestionar incentivos, apoyos y estímulos económicos para impulsar la inversión productiva de nuevas empresas;
 - III. Difundir y promover programas de calidad y certificación para empresas industriales;
 - IV. Fomentar y promover la infraestructura básica, programas de apoyo, factibilidades productivas y las ventajas que ello representa, para favorecer el desarrollo de las actividades económicas en el Municipio;
 - V. Promover, concertar y coordinar programas y actividades de desarrollo económico metropolitano y regional;
 - VI. Promover la atracción de empresas ancla priorizando las de capital nacional, que fortalezcan la economía local y generen cadenas de valor, integrando productos y servicios locales;
 - VII. Analizar y emitir opinión sobre la factibilidad de proyectos de inversión de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
 - VIII. Promover el desarrollo industrial de forma equilibrada en el Municipio, con apego al Plan y los Programas de Desarrollo Urbano y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
 - IX. Alentar la competitividad, modernización y eficiencia de las unidades económicas, dando relevancia a la innovación y uso de tecnología de vanguardia y de cuidado al medio ambiente;
- Realizar estudios estadísticos y análisis históricos, descriptivos y

prospectivos del municipio y su relación con los municipios que conforman la zona metropolitana, así como las actividades y sectores económicos, contribuyendo a la integración de las actividades productivas y al desarrollo económico;

- X. Realizar estudios estadísticos y análisis históricos, descriptivos y prospectivos del municipio y su relación con los municipios que conforman la zona metropolitana, así como las actividades y sectores económicos, contribuyendo a la integración de las actividades productivas y al desarrollo económico;
- XI. Coordinar y evaluar los apoyos ofrecidos en materia de financiamiento, capacitación, mercadotecnia y exportación dirigidos al sector empresarial;
- XII. Propiciar la coordinación con centros de investigación científica y tecnológica, con los colegios de profesionistas, con instituciones de educación técnica media y superior, cámaras empresariales y organismos no gubernamentales, mediante convenios para incrementar la capacidad productiva de las empresas;
- XIII. Impulsar las industrias a efecto de propiciar la inserción de las y los jóvenes al mercado laboral;
- XIV. Establecer mecanismos que impulsen y proyecten la actividad económica industrial del municipio;
- XV. Estimular la apertura y operación de unidades económicas, en particular de aquellas que favorezcan el desarrollo regional sustentable, privilegiando aquellas con menores consumos de agua que cuenten con los esquemas de tratamiento y reciclamiento, así como las que hagan uso eficiente de la energía eléctrica;
- XVI. Promover los proyectos del sector económico industrial ante inversionistas locales, nacionales e internacionales; y
- XVII. Las demás que le sean señaladas por las normas legales y reglamentarias de la materia.

| | |
|---------------------|----------------------------|
| Puesto: | Subdirector |
| Reporta a: | Director |
| Le reportan: | Auxiliares de la dirección |

Funciones

- Representante del Titular del área operativa.
- Desarrolla en coordinación con el director del área, las actividades y estrategias para el cumplimiento de los objetivos.
- Autoriza en coordinación con el director los planteamientos que se generan en la dirección.
- Supervisa el trabajo realizado en campo.

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Puesto: | Auxiliar 1 |
| Reporta a: | Director, Subdirector |
| Le reportan: | No aplica |

Funciones

- Supervisa y analiza los proyectos.
- Desarrolla nuevas iniciativas.
- Genera propuestas para la industrialización.
- Las que le señale su jefe inmediato.
- Apoya en la creación del modelo de proyecto.
- Desarrolla las líneas de acción digital.
- Creación y edición de videos.
- Diseño de logos.
- Manejo de redes sociales.
- Las que le señale su jefe inmediato.

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Puesto: | Auxiliar 2 |
| Reporta a: | Director, Subdirector |
| Le reportan: | No aplica |

Funciones

- Enlace de la dirección ante las diferentes dependencias internas y externas.
- Elabora y contesta los oficios de la dirección
- Gestiona los eventos ante logística.
- Lleva el control de archivos de la dirección.
- Representa a la dirección ante las diferentes núcleos productivos y comerciales.
- Realiza trabajo de campo.
- Recaba información referente a las problemáticas de los sectores productivos, industriales y comerciales.
- Elabora un diagnóstico de la información que investiga.
- Las que le señale su jefe inmediato.

IX. Glosario

- FOMENTO; Política de favorecer el progreso y las infraestructuras públicas.
- PRODUCTIVIDAD; Indicador que define cuántos productos o servicios se han llegado a producir.
- REGISTRO DE MARCA; Derecho exclusivo para una empresa o prestador de servicios que impide que terceros comercialicen productos idénticos o similares con la misma.

- **PROPÓSITO;** Ánimo o intención de hacer o dejar de hacer algo, objetivo que se pretende conseguir.
- **PROCEDIMIENTO;** Término que hace referencia a la acción que consiste en proceder o actuar de una forma determinada.
- **ALCANCE;** Acción, influencia, trascendencia o valor de una cosa, generalmente no material.
- **COADYUVAR;** Contribuir o ayudar a que algo se realice o tenga lugar.
- **MINUTA;** Extracto o borrador que se hace de un contrato u otra cosa, donde se anotan las cláusulas o partes esenciales de una reunión o asamblea.