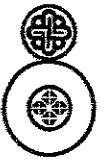




Dignidad, seguridad y futuro para todos.
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2027

IXTAPAN DEL ORO

GOBIERNO MUNICIPAL



2025 - 2027

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL DE IXTAPAN DEL ORO

INDICE

INTRODUCCION

OBJETIVOS

JURIDICO

ATRIBUCIONES

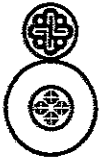
PUESTOS Y FUNCIONES

PROCEDIMIENTOS

ORGANIGRAMA

DIRECTORIO

ANEXOS



1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos del Área de Desarrollo Económico tiene como finalidad documentar de manera interna las actividades que realiza el área, así como establecer una guía operativa para el personal adscrito, con el propósito de asegurar la continuidad administrativa, la correcta atención a la ciudadanía y el cumplimiento de las funciones asignadas.

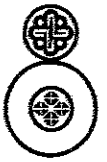
Este documento es de uso exclusivo interno y sirve como instrumento de consulta para el personal del área.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer de forma clara los procedimientos internos del Área de Desarrollo Económico, delimitando responsabilidades y actividades, para garantizar un desempeño eficiente, ordenado y homogéneo.

3. ALCANCE

El presente manual es aplicable al personal adscrito al Área de Desarrollo Económico del Municipio de Ixtapan del Oro y será utilizado únicamente para fines administrativos internos.



2025 - 2027

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

4. MARCO NORMATIVO INTERNO (REFERENCIAL)

- * Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- * Bando Municipal vigente
- * Plan de Desarrollo Municipal
- * Lineamientos internos del Ayuntamiento
- * Disposiciones administrativas aplicables

(Uso referencial para control interno)

5. ESTRUCTURA DEL ÁREA

Área de Desarrollo Económico

- * Titular del Área
- * Auxiliar Administrativo

(La estructura podrá ajustarse conforme a las necesidades del Ayuntamiento)

6. FUNCIONES GENERALES DEL ÁREA

- * Atender y orientar a la ciudadanía en materia de desarrollo económico.



2025 - 2027

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

- * Promover acciones para el fortalecimiento de actividades productivas.
- * Apoyar la apertura y regularización de unidades económicas.
- * Gestionar programas y apoyos económicos.
- * Llevar el control interno de actividades y expedientes.

7. PROCEDIMIENTOS INTERNOS

PROCEDIMIENTO 1

Atención y Orientación Ciudadana

Objetivo:

Brindar orientación básica a ciudadanos interesados en iniciar, fortalecer o regularizar una actividad económica.

Responsable:

Titular del Área / Auxiliar Administrativo

Descripción del procedimiento:

1. Recepción del ciudadano en el área.
2. Escucha y registro breve de la solicitud.



2025 - 2027

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

3. Orientación verbal sobre trámites, programas o instancias correspondientes.
4. Canalización a otras áreas municipales, si aplica.
5. Registro interno de atención.

Documento generado:

Registro de atención ciudadana.

PROCEDIMIENTO 2

Integración y Control de Expedientes

Objetivo:

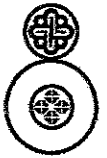
Llevar un control interno de los expedientes generados por el área.

Responsable:

Auxiliar Administrativo

Descripción del procedimiento:

1. Recepción de documentación.
2. Verificación de documentos.
3. Apertura de expediente.
4. Asignación de número de control.
5. Archivo físico y/o digital.



6. Actualización del expediente conforme al seguimiento.

PROCEDIMIENTO 3

Asesoría para Apertura de Unidades Económicas

Objetivo:

Apoyar a ciudadanos interesados en abrir un negocio dentro del municipio.

Descripción del procedimiento:

1. Recepción de solicitud de asesoría
2. Explicación de requisitos generales
3. Entrega de listado de trámites necesarios
4. Canalización a áreas competentes.
5. Registro interno del caso.

PROCEDIMIENTO 4

Gestión de Programas y Apoyos Económicos

Objetivo:



2025 – 2027

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Gestionar internamente la participación del municipio en programas de apoyo económico.

Descripción del procedimiento:

1. Identificación de programas vigentes.
2. Difusión interna y externa.
3. Recepción de solicitudes.
4. Integración de expedientes.
5. Envío a la instancia correspondiente.
6. Seguimiento y resguardo documental.

PROCEDIMIENTO 5

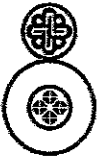
Elaboración de Reportes Internos

Objetivo:

Documentar las actividades realizadas por el área.

Descripción del procedimiento:

1. Recopilación de información mensual.
2. Elaboración de reporte interno.
3. Revisión por el Titular del Área.



4. Resguardo en archivo interno.

8. FORMATOS INTERNOS UTILIZADOS

- * Registro de atención ciudadana
- * Control de expedientes
- * Solicitud de apoyo económico
- * Reporte mensual de actividades

(Formatos de uso interno)

9. ARCHIVO Y RESGUARDO DOCUMENTAL

- * Los expedientes se resguardarán en el Área de Desarrollo Económico.
- * El acceso será únicamente para personal autorizado.
- * Los documentos deberán conservarse conforme a los lineamientos internos del Ayuntamiento.

10. VIGENCIA



Dignidad, seguridad y futuro para todos.
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2027

IXTAPAN DEL ORO

GOBIERNO MUNICIPAL



2025 - 2027

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

El presente Manual de Procedimientos entra en vigor a partir de su elaboración y permanecerá vigente hasta su actualización o modificación interna.



C.VICTOR ADRIAN GONZALEZ OSORIO

DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO



IXTAPAN DEL ORO

GOBIERNO MUNICIPAL

2025 - 2027

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"



VALIDACION



C. BENIGNO ARROYO BAUTISTA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE IXTAPAN DEL ORO.



LIC EN EDU. MARCIANO SAENZ TAVIRA
SECRETARIO MUNICIPAL.



C. VICTOR ADRIAN GONZALEZ OSORIO
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO