

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE- 01	1 de 2

CLAVE DEL MANUAL: MOP-DGPFE-01

TÍTULO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA

APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO:

NÚMERO DE SESIÓN: ORDINARIA 81

FECHA: 22 DE MARZO DE 2007

RESPONSABLE DE APLICACIÓN:

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA

RESPONSABLE DE ELABORACIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN:

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE- 01	2 de 2

REGISTRO DE REVISIONES		
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA		
No. de Revisión	Fecha	Cambio
00	24 de julio de 2006	Elaboración del proyecto del MOP-DGPFE-01

FIRMAS			
	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ	Ing. Raúl Alfredo Meza González	Director de Promoción Financiera	
REVISÓ	Lic. Ángel Beltrán Lucero	Director General de Promoción Financiera y Económica	
	Ing. Idalia Acosta Gutiérrez	Coordinadora de Organización y Procedimientos / Secretaría Técnica	
VALIDÓ	Lic. Blanca Estela Martínez Moreno	Secretaria Técnica	
	C.P. Juan Antonio Salgado Vázquez	Contralor Municipal	
	Lic. Ángel Beltrán Lucero	Director General de Promoción Financiera y Económica	



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	2. CONTENIDO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	1 de 1

1. Identificación del Manual	
2. Contenido del Manual	
3. Abreviaturas y acrónimos	
4. Objetivo del Manual	
5. Definiciones Generales	
6. Marco Legal y Atribuciones	
7. Políticas Generales	
8. Sección de Organización	
8.1. Políticas organizacionales	2
8.2. Organigrama de la Dependencia	4
8.2.1. Descripción de funciones de la Dirección General de Promoción Financiera y Económica, y puestos que le integran	5
8.2.2. Descripciones y perfiles de puestos del despacho del Director General	6
8.3. Organigrama de la Dirección de Fomento Económico y Comercio Exterior	24
8.3.1. Descripción de funciones de la Dirección de Fomento Económico y Comercio Exterior, y puestos que la integran	25
8.3.2. Descripciones y perfiles de puestos de la Dirección de Fomento Económico y Comercio Exterior	26
8.4. Organigrama de la Dirección de Promoción Financiera	46
8.4.1. Descripción de funciones de la Dirección de Promoción Financiera y puestos que la integran	47
8.4.2. Descripciones y perfiles de puestos de la Dirección de Promoción Financiera	48
9. Sección de Procedimientos	
9.1. Procedimiento para la vinculación de consejeros comerciales en el extranjero, con empresarios juarenses	2
9.2. Procedimiento para la organización y ejecución de eventos de promoción económica	15
9.3. Procedimiento para la formulación, protocolización y ejecución de convenios de coordinación	23
9.4. Procedimiento para la impartición de los cursos de capacitación Promode	31
9.5. Procedimiento para apoyar a micro, medianas y pequeñas industrias a través del municipio como organismo intermedio	37
9.6. Procedimiento para el Programa de Autoempleo	47
9.7. Procedimiento para el programa para el fomento de la competitividad	60
9.8. Procedimiento para la participación en Plan Estratégico de Juárez, A.C.	67
9.9. Procedimiento para ofrecer y vincular a mipymes con oportunidades de financiamiento	73
9.10. Procedimiento para la asesoría del programa de empresas integradoras	79
9.11. Procedimiento para la adecuación del pabellón municipal de la Feria Expo	85
9.12. Procedimiento para la participación de la dependencia en el Programa de Audiencias Públicas	95



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	2. CONTENIDO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	2 de 2

- 9.13. Procedimiento para participar en proyectos con recursos municipales y del programa Hábitat **104**
- 9.14. Procedimiento para la atención de visitantes en misión turística o de negocios **114**
- 9.15. Procedimiento para la operación de la unidad de información de la dependencia **120**
- 9.16. Procedimiento para el programa de promoción de la inversión productiva **126**
- 9.17. Procedimiento para el programa de operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) **134**



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	3. ABREVIATURAS Y SIGLAS			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	1 de 1

admvo.	administrativo
AMAC	Asociación de Maquiladoras, A.C.
cámaras	Cámaras empresariales, en los términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
COMPITE	Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica, A.C.
CRECE	Centro Regional para la Capacitación Empresarial, A.C.
dcto., dctos.	documento, documentos
dpto.	departamento
etc.	etcétera
H. Ayuntamiento	Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez
MOP-DGPFE-01	Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Promoción Financiera y Económica, versión 01
N/A	No aplica.
núm., núms.	número, números
PFE	Forma abreviada de Dirección General de Promoción Financiera y Económica, para su uso en este manual.
UOM	Unidad de Organización Municipal



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	4. OBJETIVO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	1 de 1

1. Definir la estructura y los puestos que conforman las diferentes unidades de organización, sus funciones, contactos, nivel jerárquico, descripción y perfil.
2. Establecer las responsabilidades de cada puesto según su participación en los diferentes procedimientos.
3. Establecer los principales procedimientos que se realizan, su propósito, alcance y políticas de operación.
4. Mostrar los pasos que la Dirección General de Promoción Financiera y Económica deberá seguir a fin de contar con un documento por escrito que sirva de inducción para los nuevos empleados y una herramienta útil para revisar la operación de esta Dependencia.
5. Contar con un documento que ayude, en su caso, durante los procesos de cambio de titular o de gobierno.
6. Construir este manual con un mecanismo que comprometa a todos los miembros de la Dependencia a cumplirlo y actualizarlo, en la búsqueda de la mejora continua.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	5. DEFINICIONES GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	1 de 3

Alcance: Es el campo de acción sobre el cual tendrá injerencia un procedimiento, definiendo los límites dentro de los cuales se aplicarán las políticas y la descripción de actividades.

Audiencias Públicas: Forma abreviada del Programa de Audiencias Públicas. Véase: **Programa de Audiencias Públicas.**

Compite: Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica, A. C., que ofrece servicios de consultoría especializada de alta calidad a las pymes. Su objetivo es promover la productividad y la calidad en las pequeñas empresas, e inducir la incorporación de nuevas tecnologías que mejoren su competitividad y calidad.

Contenido del manual: Se refiere al índice de este manual.

Definiciones específicas: Aquellos conceptos o términos que se mencionan en los procedimientos y que se cree conveniente explicar.

Definiciones generales: Aquellas que se mencionan a lo largo de un manual y que su concepto sirve como marco de referencia para la aplicación de las políticas y procedimientos.

Dependencias Municipales: Aquellas definidas por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, para el despacho de las atribuciones del Presidente Municipal (Direcciones Generales, Secretarías y Coordinaciones Generales). Se excluyen por definición los organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y aquellos del ámbito del Ayuntamiento.

Diagrama de flujo: Representación gráfica de la secuencia de actividades de un procedimiento.

Estudio de proyección financiera: Analiza la capacidad de pago en el proyecto, así como los niveles aceptables según el punto de equilibrio para cada año.

Estudios de factibilidad y viabilidad: Elaboración de un proyecto cuidando la viabilidad en sus diversas áreas funcionales (administración, mercado, producción, finanzas). El documento final es un importante instrumento de planeación para el empresario, dado que en él se plasman el objetivo general del proyecto, los presupuestos de operación y ventas, con base a una estructura organizacional propuesta y a un estudio técnico productivo.

Fondo PYME: Fondo para la micro, pequeña y mediana empresa de la Secretaría de Economía creado para el otorgamiento de apoyos transitorios destinados a promover el desarrollo económico nacional, a través del fomento a la creación de micro, pequeña y mediana empresas con la finalidad de fomentar el empleo y el bienestar social.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	5. DEFINICIONES GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	2 de 3

Formatos aplicables: Son aquellos formularios impresos que se utilizan en las diferentes actividades de un procedimiento.

Identificación del manual: Es la página del manual donde se incluyen todos sus datos generales: clave, tipo, título, aprobación del H. Ayuntamiento, Dependencias responsables de elaboración, actualización y aplicación, y el registro de las revisiones.

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado núm. 83 del 15 de octubre de 2005, Decreto 278-05.

Marco legal y atribuciones: Es el fundamento jurídico que en términos generales respalda el contenido del manual tanto en lo referente a los procedimientos y organización como a las atribuciones de la dependencia responsable de su aplicación. Pueden ser leyes, códigos, decretos, reglamentos, acuerdos u otros ordenamientos vigentes.

Medio electrónico de almacenamiento de datos: Se refiere a disquetes, discos compactos en cualquier formato, discos duros removibles, memoria portátil USB, cinta magnética o cualquier otro objeto o dispositivo que se utilice para el almacenamiento temporal o permanente de datos.

Mipymes: Micro, pequeñas y medianas empresas, legalmente constituidas, con base en la estratificación establecida por la Secretaría de Economía, de común acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicada en el Diario Oficial de la Federación, partiendo de la siguiente tabla:

Estratificación por número de empleados

Tamaño	Industria	Comercio	Servicios
Micro empresa	0 – 10	0 – 10	0 – 10
Pequeña empresa	11 – 50	11 – 30	11 – 50
Mediana empresa	51 – 250	31 – 100	51 – 100

Objetivo del manual: Es aquello que concretamente se busca conseguir por medio del manual una vez que se aplique.

Plan de negocios: Integra una serie de pasos encaminados al desarrollo ideal de un negocio, por medio de la identificación de oportunidades de mercado y la comprobación de la viabilidad de tu negocio en el mercado donde se quiera incursionar.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	5. DEFINICIONES GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	3 de 3

Políticas de operación: Son aquellas que pretenden regular el funcionamiento del procedimiento en lo referente a tiempos, formas y condiciones, entre otras variables.

Políticas generales: Aquellas contenidas en los manuales generales y que establecen lineamientos relacionados con la aplicación de cada manual.

Procedimiento: Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí que se constituyen en una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento implica las actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales y tecnológicos y la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.

Programa de Audiencias Públicas: Programa de acercamiento del gobierno municipal con los ciudadanos, con el objeto de captar directamente opiniones, demandas específicas y sugerencias, canalizarlas de inmediato con las Dependencias correspondientes o, en su caso, aportar la solución.

Promoción financiera: Nombre que se da al conjunto de actividades de gestión de asesorías, capacitación y apoyos financieros para las micro, pequeñas y medianas empresas ante instituciones financieras y los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de lograr el desarrollo sustentable de aquéllas.

Propósito: Es el objetivo que se pretende alcanzar con la realización del procedimiento.

Pymes: Pequeñas y medianas empresas. Véase la estratificación por número de empleados en **Mypimes**, en este capítulo 5 de Definiciones Generales.

Reglas de Operación: El acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME).

Sector empresarial: Conjunto de empresarios locales y/o nacionales.

Sector industrial: Comprende todas las empresas del ramo manufacturero.

Unidad de Información: Para los efectos de este manual, es el órgano encargado de operar el sistema de información, cuyas funciones son las de registrar y procesar la información pública de la Dirección General de Promoción Financiera y Económica.

UOM: Siglas de Unidad de Organización Municipal, figura mediante la cual se puede hacer referencia a una determinada Dependencia, Dirección de Área, Coordinación, Departamento o equivalente.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	1 de 2

El marco legal y las atribuciones de esta Dependencia están contemplados en diversos ordenamientos y en este Manual de Organización y Procedimientos. Enseguida se exponen los artículos correspondientes.

Código Municipal para el Estado de Chihuahua

ARTÍCULO 60. El municipio, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, de acuerdo con sus posibilidades económicas y sus necesidades, podrá contar con las siguientes dependencias: [...]

IX. Dirección de Fomento Económico Municipal.

ARTÍCULO 74. Son atribuciones del Director de Fomento Económico Municipal, las siguientes:

- I. Fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas o mineras, en el Municipio;
- II. Promover ante los inversionistas la creación de empresas en el Municipio;
- III. Establecer acciones y programas encaminados hacia la modernización de los sectores productivos;
- IV. Coordinarse, en su caso, con las dependencias federales, estatales y los sectores social y privado en la consecución de sus fines;
- V. Dirigir y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en relación con la materia; y
- VI. Las demás, que le señalen expresamente otras leyes o reglamentos.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA

Artículo 5.- Para el estudio, planeación y despacho de las diversas ramas de la Administración, el Municipio contará con las siguientes dependencias: [...]

Dirección General de Promoción Financiera y Económica. [...]

Artículo 27.- Son atribuciones del Tesorero: [...]

- XIII. Proponer al Ayuntamiento los precios de los inmuebles que pretenda enajenar el Municipio para el establecimiento de giros de actividad comercial o industrial, debiendo recabar para ello la opinión de la Dirección General de Promoción Financiera y Económica, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Patrimonio y la Dirección de Catastro; y [...]



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	2 de 2

Artículo 72.- La Dirección General de Promoción Financiera y Económica estará encargada de promover la captación de recursos distintos de las contribuciones ordinarias de carácter municipal, así como de regular, promover y fomentar el desarrollo industrial y comercial del Municipio.

Son atribuciones del Director General de Promoción Financiera y Económica:

- I. Gestionar ante las dependencias federales y estatales encargadas de la asignación de los presupuestos, el otorgamiento de recursos para el Municipio;
- II. Intervenir ante los organismos internacionales competentes para solicitar la aportación de recursos a programas de desarrollo municipal;
- III. Organizar, operar y actualizar un Sistema de Información Municipal de carácter socio económico, coordinado con las instancias federales y estatales correspondientes;
- IV. Promover las políticas y programas de fomento y promoción económica de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Fomentar la creación, modernización y fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como los parques industriales y centros comerciales en el Municipio;
- VI. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- VII. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales y comerciales;
- VIII. Propiciar la organización de agrupaciones con objeto de desarrollar actividades económicas;
- IX. Diseñar y evaluar proyectos de desarrollo económico municipal y promover su realización con la participación de los agentes económicos privados;
- X. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

Artículo 73.- Para el cumplimiento de las atribuciones señaladas en las fracciones I, II y III del artículo que antecede, el Director General tendrá una Dirección de Área que se denominará Dirección de Promoción Financiera.

Para el ejercicio de las restantes, se auxiliará de otra denominada Dirección de Fomento Económico.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	7. POLÍTICAS GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	1 de 2

DE SU CONTENIDO

1. El presente manual contiene la información referente a los principales procedimientos que se realizan en la Dirección General de Promoción Financiera y Económica, de acuerdo a su marco legal y atribuciones.
2. Además, establece la normatividad para integrar la organización de todas las áreas, en lo referente a puestos, funciones y perfiles, los cuales definen los requisitos que deberá reunir el personal que se vaya a contratar cuando haya alguna vacante.

DE SU ALCANCE

1. El presente manual tiene aplicación para todas las unidades de organización adscritas a la Dirección General de Promoción Financiera y Económica.

DE SU CUMPLIMIENTO

1. Los diferentes procedimientos existentes en la Dirección General de Promoción Financiera y Económica, deberán de realizarse conforme a lo establecido en este manual, porque es una obligación y además las instancias de revisión practican auditorias con base en lo establecido en éste.

DE SU DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

1. Es responsabilidad del Coordinador Administrativo de Promoción Financiera y Económica, el proporcionar copia del presente documento a cada una de las Direcciones de Área.
2. Es responsabilidad del Director General tener una reunión con todos los integrantes de la misma para dar a conocer el contenido del manual, así como instruir a los titulares de sus Unidades de Organización para que brinden la capacitación pertinente al personal actual y al de nuevo ingreso.
3. Es responsabilidad del titular de la Unidad de Información de la Dirección General de Promoción Financiera y Económica utilizar la información de este manual en el ejercicio de las funciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

DE SU REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

1. Es responsabilidad del Director General determinar la forma en que se revisará periódicamente el contenido del manual.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	7. POLÍTICAS GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Páginas
	Junio, 2006	00	MOP-DGPFE-01	2 de 2

2. Es responsabilidad de los titulares de las Unidades de organización turnar al Director General propuestas de reformas en la organización, en los perfiles y descripción de puestos, nuevos procedimientos o modificaciones en los procedimientos existentes, con el propósito de que, una vez que estén debidamente aprobados, se promueva una actualización del manual.

