



# Manual de Procedimientos y Servicios

Promoción Económica

2015-2018



### Hoja de Edición

H. Ayuntamiento de Talpa de Allende

Documento Generado por la Dirección de Desarrollo Humano

Calle Independencia No. 32 Centro, Talpa de Allende, Jalisco

Tel 388 38 5 00 09 Ext 128

Elaboró: Lic. Cesar Espino Ochoa

Fecha de Edición Manual: Enero de 2016

### REVISIÓN

Fecha	Nombre	Cargo	Firma

### ACTUALIZACIÓN

Fecha	Parte del Manual que se Actualiza	Hoja (s) que se modifican



## ÍNDICE

<b><u>I.- PRESENTACIÓN</u></b> -----	<b>4</b>
<b><u>II.- FUNDAMENTO LEGAL</u></b> -----	<b>4</b>
<b><u>III.- MISIÓN Y VISIÓN</u></b> -----	<b>5</b>
<b><u>IV.- OBJETIVO GENERAL</u></b> -----	<b>5</b>
<b><u>V.- ESTRUCTURA ORGANICA</u></b> -----	<b>6</b>
<b><u>VI.- PROCEDIMIENTOS</u></b> -----	<b>7</b>
<b><u>VII.- OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA</u></b> -----	<b>7</b>
<b><u>VIII.- DIRECTORIO</u></b> -----	<b>9</b>



### I.- PRESENTACIÓN

La Dirección de Promoción Económica de este H.Ayuntamiento de Talpa de Allende encabezado por la Lic. María Violeta Becerra, a través de este documento está buscando que cada una de las personas que quieran iniciarse como emprendedores o si ya son empresarios de algún negocio, tengan como base o herramienta esta información para que les ayude a iniciar su proyecto o fortalecerlo según sea el caso y sus necesidades, y así poder tener un municipio con oportunidades de empleo y en constante desarrollo económico.

Director de Promoción Económica

Lic. en Psic. César Espino Ochoa

### II.- FUNDAMENTO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Jalisco.
3. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
4. Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
5. Reglamento para el funcionamiento interno del Ayuntamiento del municipio de Talpa de Allende y de las Comisiones que lo integran.
6. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Talpa de Allende, Jalisco. Código Urbano para el Estado de Jalisco.
7. Ley de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.



### III.- MISIÓN Y VISIÓN

#### Misión

Fomentar y promover el desarrollo económico en el municipio a fin de impulsar el crecimiento equilibrado sobre bases de desarrollo sustentable, promover la generación de empleos, atraer inversiones que promuevan el desarrollo del municipio, fomentar el desarrollo a través del fortalecimiento de las cadenas productivas, facilitar y hacer transparente la obtención de apoyos estatales y federales a las empresas del municipio, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de productividad y competitividad de nuestras micro, pequeñas y medianas empresas.

#### Visión

Ser uno de los municipios más influyentes en el desarrollo económico de la región, fortaleciendo con la gestión a las pequeñas y medianas empresas con apoyos y programas de financiamientos, asesorías y capacitaciones de acuerdo a las condiciones socioeconómicas de los habitantes de este municipio.

### IV.- OBJETIVO GENERAL

Apoyar y promover la capitalización de las PyMes mediante créditos, microcréditos, y apoyos con programas para impulsar el desarrollo económico y productivo del municipio.

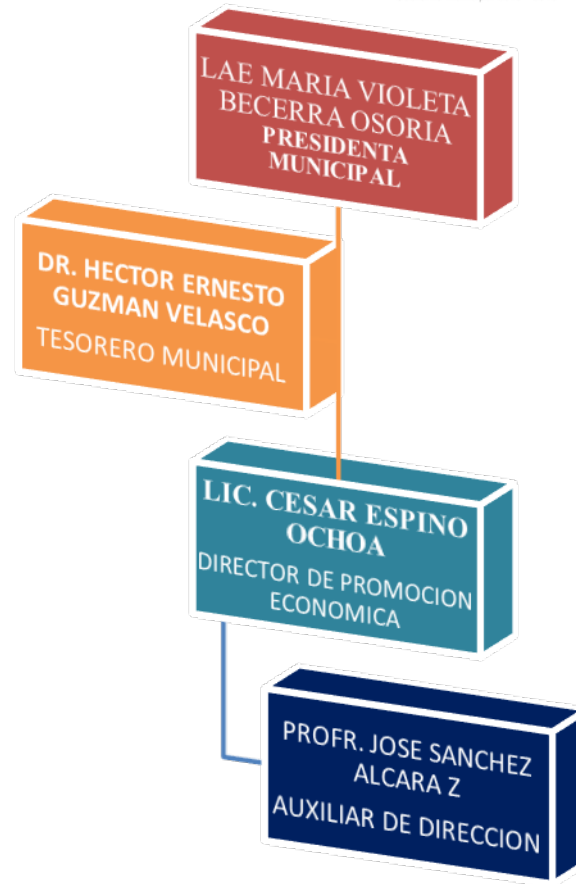
### V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



# DIRECCIÓN DE PROMOCION ECONOMICA TALPA DE ALLENDE

Manual de Procedimientos y servicios

2015-2018





#### VI.-TRÁMITES QUE SE REALIZAN

- 1 Asesoría y orientación en los trámites de créditos FOJAL
- 2 Asesoría y orientación para acceder a los programas de Servicio Nacional de Empleo
- 3 Asesoría y orientación para los programas de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico Jalisco
- 4 Asesoría y orientación para participar en las convocatorias de apoyos a fondo perdido del INADEM

#### VII.- PROCEDIMIENTOS

1. Publicación de convocatorias, servicios y apoyos por parte de las instancias federales y estatales.
  - 1.1 Se monitorea constantemente la página web correspondiente con la intención de conocer las bases para que los ciudadanos puedan acceder a algún tipo de programa de fomento económico.
  - 1.2 Se publica en la página web del Oficial del Ayuntamiento y en los medios electrónicos tales como redes sociales y mensajería instantánea, se colocan las Convocatorias impresas en los espacios públicos de divulgación en las agencias y delegaciones del Municipio con los datos de contacto necesarios.
- 2 Realizar reuniones con los diferentes sectores económicos del municipio para informar y promover apoyos y programas de financiamiento.
  - 2.1 Se prepara la información a presentar de manera que sea veraz, entendible y práctica.
  - 2.2 Se coordina la asistencia de las autoridades pertinentes tanto del H. Ayuntamiento como del Gobierno del Estado, en su caso, y de los posibles asistentes, para generar la invitación a las reuniones.
  - 2.3 Se agenda la sede de la Reunión, el refrigerio en caso de haberlo, y la logística en general de la reunión.



- 2.4 Se suscribe y envía la invitación en tiempo y forma
  - 2.5 Se genera la lista de asistencia para firma de los asistentes
  - 2.6 Se prepara un esbozo del acta o minuta de acuerdos o de los Asuntos tratados para su elaboración al término de la reunión.
  - 2.7 Se desahoga el orden del día y se procede a dar lectura y firma del Acta o minuta correspondiente, así como de la lista de asistencia.
- 
- 3 Orientación y atención en oficina sobre los diferentes apoyos y programas de financiamiento para iniciar o fortalecer un negocio.
    - 3.1 Identificar las necesidades del solicitante y vincularlas a las propuestas de inversión y apoyo
    - 3.2 Facilitarle al solicitante los medios necesarios para que reúna los requisitos que el programa le requiera.
    - 3.3 Proporcionar los Formatos específicos diseñados para el apoyo o programa que requiere.
    - 3.4 Instruir y apoyar al solicitante en el llenado de formatos.
- 
- 4 Recepción de documentos para participar en convocatorias o solicitar algún tipo de crédito.
    - 4.1 Realizar un registro de la documentación entregada y revisada con una lista generada para cada tipo de programa o apoyo.
    - 4.2 El solicitante firma un documento de entrega donde especifica los documentos entregados y estampa su firma, confirmando el día de la entrega de la documentación.
    - 4.3 El servidor publico adscrito a la Dirección de Promoción económica que recibe la documentación también firma de recibido el documento del proceso 4.2
    - 4.4 Se registran los datos de contacto de la persona física o moral solicitante para mantener la comunicación necesaria durante su trámite.
    - 4.5 Explica al solicitante (s) que sus datos personales serán utilizados para los fines establecidos en el programa y que serán otorgados a terceros, es decir, a la instancia correspondiente, de continuar el tramite.
- 
- 5 Tramitar y Gestionar la solicitud de apoyo o de financiamiento.
    - 5.1 La documentación y requerimientos técnicos propios de cada programa, se recopilan y envían a la instancia correspondiente, en los plazos establecidos, previa revisión de cumplimentación de la misma.





5.2 Se informa al solicitante sobre el status de su trámite cada que éste lo requiere y se le indica, en su caso, si faltó algún documento, archivo o dato, para que fluya el proceso con normalidad, y se garantice así su acceso al apoyo solicitado.

(se sugiere insertar formatos de solicitudes o de anexos para acceder a los programas)

**Documentos que se extienden**

Solicitud de créditos.

Cédulas de referencia

Autorización para reporte de crédito

Entrega de expedientes a FOJAL Guadalajara

**Tiempo de resolverse:**

El tiempo de resolución para los créditos FOJAL es de 3 a 4 semanas después de que se entrega el expediente completo, y depende de FOJAL Guadalajara la resolución después de realizar los análisis y dictámenes correspondientes.

En el caso de las solicitudes de Apoyos a Fondo Perdido por parte del INADEM desde que se registra y se integra el expediente hasta que se da la resolución y se entrega el apoyo es un lapso de 4 meses aproximadamente lo que dura el trámite.

Para los apoyos del Servicio Nacional de Empleo que son Fomento al AutoEmpleo depende de la bolsa de trabajo.

**VIII.-DIRECTORIO** -----

H. Ayuntamiento de Talpa de Allende  
Documento Generado por la Dirección de Promoción Económica  
Calle Independencia No. 32 Centro, Talpa de Allende, Jalisco  
Tel 388 38 5 00 09 Ext 128  
Elaboró: Lic. Cesar Espino Ochoa  
Fecha de Edición Manual: Enero de 2016  
Talpa de Allende Jalisco a 08 de Enero de 2016