



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 1 DE 44

# Manual de Organización

## Secretaría Desarrollo Económico

Temixco Mor., a 20 de Febrero del 2019.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

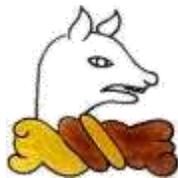
REVISION: 01

PAGINA: 2 DE 44

**II. - INDICE.**

**Página**

I.	Portada.....	1
II.	Índice.....	2
III.	Autorización.....	3
IV.	Introducción.....	4
V.	Misión.....	5
VI.	Visión.....	6
VII.	Antecedentes.....	7
VIII.	Marco Jurídico.....	8-10
IX.	Atribuciones.....	11-12
X.	Estructura Orgánica.....	13-14
XI.	Organigrama.....	15
XII.	Funciones.....	16-28
XIII.	Descripción de Perfil y Puestos.....	29-45
XIV.	Directorio.....	46
XV.	Participación.....	47



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 3 DE 44

### III. - AUTORIZACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos. 112, 113, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 3, 4, 38 fracciones III y LX, 41 fracciones I, y XXXIV, 60, 63, 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 1, 2, 3, 5, 20, 21 y 23 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Temixco Morelos; artículos 46, 70 al 80 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco Morelos vigente, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Organización de la Secretaría del Desarrollo Económico de Temixco, Morelos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo general servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

AUTORIZO

Lic. en E.S. Jazmín Juana Solano López  
Presidenta Municipal Constitucional de  
Temixco, Morelos.

ELABORO

Dr. Edgar Jaime Salinas  
Secretario de Desarrollo Económico

La autorización, validación, revisión y visto bueno del presente Manual de Organización tiene su fundamento en los artículos 63 párrafo tercero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 29 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Morelos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

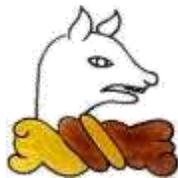
PAGINA: 4 DE 44

#### **IV. - INTRODUCCIÓN.**

Este Manual de Organización fue creado para que la Secretaría de Desarrollo Económico, bajo las normas establecidas en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, así pues tomando en consideración de que dicho cuerpo normativo, establece de manera general las atribuciones de las dependencias de la administración municipal, así como el número y denominación de las unidades administrativas que la integran; resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rijas su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas le compete, dando cumplimiento al principio de que la autoridad, solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello.

En este tenor, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Temixco, Morelos, está integrado por 3 títulos. El primero de ellos establece su objeto y alude a la competencia de la Secretaría como dependencia municipal encargada de proponer, coordinar y vigilar la ejecución de programas y promoción para el desarrollo industrial, turístico, comercial, de servicios y agropecuario, en territorio municipal; asimismo define su estructura orgánica y el carácter de superior jerárquico del titular de la misma para conocer los procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de lo que establece la Ley de la materia.

En el segundo de los títulos, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos, señala de manera específica las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico; y el Tercero contiene las disposiciones que norman la suplencia de los servidores públicos de dicha dependencia municipal, ante una ausencia temporal o definitiva.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 5 DE 44

### **V.- MISIÓN.**

Ser la Secretaría encargada de promover el desarrollo integral de la sociedad, mediante el impulso de los factores económicos y acciones productivas, apoyando la calidad y competitividad de los servicios y actividades tales como, comercio, turismo y la incipiente industria fomentando y apoyando la cultura emprendedora, desarrollando mecanismos para la mejora continua de todos los productores y empresarios, bajo los principios del desarrollo sustentable.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

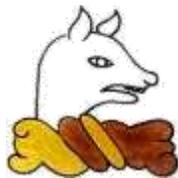
CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 6 DE 44

## **VI.- VISIÓN.**

Desarrollar un sector económico productivo, eficaz que brinde confianza y respeto para propiciar las condiciones económicas y sociales, así como promover la más amplia participación de las organizaciones y demás agentes y sujetos de los sectores productivos, buscando la convergencia de instrumentos y acciones provenientes de los diversos programas Federales y Estatales que convengan en el municipio para promover la coordinación de las políticas para el Desarrollo Rural Sustentable a través de las instancias de Representación de los habitantes del medio rural para llevar a cabo un verdadero desarrollo con la implementación de proyectos y recursos que promuevan las áreas de servicios, industria, artesanos, agropecuarios y turísticos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 7 DE 44

## VII.- ANTECEDENTES.

Esta Dirección General nace inicialmente como Secretaría de Desarrollo Económico en el trienio 2000-2003, contando únicamente con dos Direcciones: Industria y Comercio y Desarrollo Agropecuario.

Al entrar en funciones la administración 2003-2006, se integra al organigrama la Dirección de Desarrollo Turístico en el año 2004. Un año más tarde, cambia al nombre de Dirección de Turismo, asimismo se crea la Coordinación Administrativa. Habiendo estado adscrita la Dirección de Reservas Territoriales, la cual actualmente pertenece a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

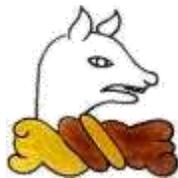
Para noviembre de 2005, es transferida de la Tesorería Municipal, la Dirección de Mercados y Licencias de Funcionamiento.

En Enero del 2013 se adhieren las áreas: Dirección de Desarrollo de MIPYMES, Coordinación de Vinculación y Dirección de Mejora Regulatoria.

De acuerdo al Periódico Oficial de fecha 13 de marzo del 2013, en su decreto No 274 la Dirección General de Fomento Económico es constituida con las siguientes unidades administrativas:

En enero de 2016 la Dirección de Fomento Económico cambia de denominación y vuelve a Ser Secretaria de Desarrollo Económico esta fecha estando integrada como sigue:

- **Dirección de Fomento Empresarial.**
  - *Jefatura de Turismo.*
- **Dirección de Mercados, Industria, Comercio y Servicios.**
  - *Jefatura de Inspección y Vigilancia.*
- **Dirección de Desarrollo Agropecuario.**
  - *Jefatura de sustentabilidad de alimentaria*



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 8 DE 44

### **VIII. - MARCO JURÍDICO.**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución del Estado Libre y soberano de Morelos.
3. Ley Federal de Competencia Económica.
4. Ley Orgánica Municipal.
5. Ley de Ingresos del Municipio de Temixco.
6. Ley de Mercados del Estado de Morelos
7. Ley de Coordinación Fiscal.
8. Ley de Fomento Económico para el Estado de Morelos.
9. Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
10. Ley de Coordinación Fiscal y Presupuesto de Egresos de la Federación.
11. Ley Federal de Competencia Económica.
12. Ley de Coordinación Fiscal y Presupuesto de Egresos de la Federación.
13. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
14. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
15. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
16. Ley Federal de Juegos y Sorteos.
17. Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
18. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.
19. Ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos
20. Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Morelos. 21. Ley de sistema anticorrupción del Estado de Morelos.
22. Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 9 DE 44

23. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
- 24.- Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.
- 25.- Ley General de Asentamientos Humanos del Estado de Morelos.
26. Ley Para la prevención y combate al abuso de bebidas alcohólicas y de regulación para su venta y consumo en el Estado de Morelos.
27. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
28. Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Económico.
29. Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales y de servicios del Estado de Morelos,
30. Reglamento de anuncios espectaculares del Municipio de Temixco.
31. Reglamento para Tortillerías y Molinos del Municipio de Temixco.
32. Reglamento de Transparencia y el acceso a la información Pública del Ayuntamiento de Temixco Morelos.
33. Reglamento que regula el servicio Público de Mercados y las actividades comerciales, en Tianguis y Vía Publica en el Municipio de Temixco.
34. Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
35. Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Temixco, Morelos.
36. Reglamento de Molinos y Tortillerías en el Municipio de Temixco, Morelos.
37. Reglamento para el Funcionamiento en el Estado de Morelos de Aparatos Mecánicos Musicales.
38. Reglamento para regular la venta, distribución y consumo de alcohol en el Municipio de Temixco, Morelos.
39. Reglamento del Juzgado calificador del Municipio de Temixco, Morelos.
40. Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021.
41. Plan Municipal de Presupuesto anual 2019



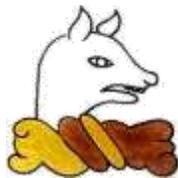
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 10 DE 44

Demás leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia general en el ámbito de su competencia.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 11 DE 44

## **IX. - ATRIBUCIONES**

I.- Proponer al Presidente municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, industriales, mineras, artesanales, turísticas, comerciales y de servicios;

II.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del municipio, aplicando las políticas federales, estatales y municipales, acorde a los planes anuales de operación;

III.- Coordinar el servicio municipal de empleo, buscando el mayor número de vacantes para colocar solicitantes en el empleo formal;

IV.- Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) para el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio;

V.- Difundir los Programas que propicien el desarrollo de la micro y pequeña empresa de Temixco, vinculándolos con los sectores sociales y productivos del municipio;

VI.- Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio, impulsando entre otros el eco turismo y el turismo social;

VII.- Impulsar la participación de Jóvenes Emprendedores en la actividad económica del Municipio, mediante su capacitación, asesoramiento y apoyo en la planeación de sus proyectos;

VIII.- Promocionar directamente los recursos turísticos del Municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el Municipio;

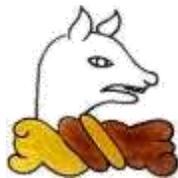
IX.- Supervisar de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos;

X.- Proporcionar atención, información, consultoría y asesoría en materia de desarrollo económico;

XI.- Fomentar la creación de fuentes de empleo impulsando el establecimiento de mediana y pequeña industria en el municipio, así como la creación de parques industriales y centros comerciales;

XII.- Promover la inversión privada y social en el Municipio;

XIII.- Apoyar el desarrollo comercial en el municipio, fomentando la industria rural;



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 12 DE 44

XIV.- Apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico, industrial y fomentar su divulgación;

XV.- Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el Municipio sea parte;

XVI.- Organizar y fomentar la producción artesanal en el Municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos y sus consumidores;

XVII.- Elaborar programas para lograr el mejor aprovechamiento de la infraestructura productiva, industrial, comercial, turística y de servicios en el Municipio;

XVIII.- Promover la creación de fuentes de empleo y auto empleo, impulsando el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales, actividades turísticas y de servicios;

XIX.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales y de servicios;

XX.- Llevar a cabo las acciones para que la Secretaria de Desarrollo Económico esté en posibilidades de difundir las oportunidades de desarrollo que tiene el Municipio;

XXI.- Elaborar e instrumentar propuestas para que la Secretaria de Desarrollo Económico gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan en el Municipio;

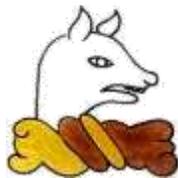
XXII.- Instrumentar las propuestas de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos y financieros, tendientes a incrementar la economía del Municipio;

XXIII.- Diseñar y dirigir las políticas y programas aprobados por el Ayuntamiento, que, con estricto apego a la ley, y con criterios de transparencia y modernidad, regulen las actividades de abasto y comercio;

XXIV.- Proponer y dirigir las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados y abasto;

XXV.- Promover las políticas públicas en materia de Mejora Regulatoria, para generar mayores beneficios a la Sociedad con los menores costos posibles; y

XXVI.- Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 13 DE 44

## X. - ESTRUCTURA ORGÁNICA.

**Puesto**

**Número de Personas**

### **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

Secretario "B".	1
Auxiliar Administrativo "A".	2
Auxiliar Administrativo Especializado "A".	1
Auxiliar administrativo "B".	1
Auxiliar Administrativo Especializado "B".	1
Asesor "B".	1

### **DIRECCIÓN DE FOMENTO EMPRESARIAL Y TURISMO.**

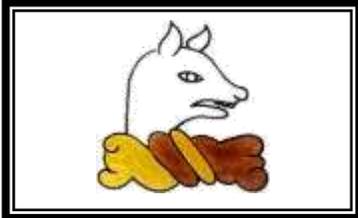
Director "B".	1
Auxiliar Administrativo "A".	1
Auxiliar de Servicios "A".	1
Auxiliar Administrativo "B".	2
Auxiliar Administrativo "C".	1

### **JEFATURA DE TURISMO.**

Jefe de Departamento "A".	1
---------------------------	---

### **DIRECCION DE MERCADOS, INDUSTRIA, COMERCIOS Y SERVICIOS.**

Director "B".	1
Auxiliar Administrativo "B".	1
Auxiliar Administrativo Especializado "A".	1
Auxiliar de Servicios "A".	1



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 14 DE 44

**JEFATURA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.**

Jefe de Departamento "A".	1
Auxiliar Administrativo "A".	2
Auxiliar Administrativo "B".	4
Auxiliar Administrativo "C".	2

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO.**

Director "B".	1
Auxiliar Administrativo "A".	1
Auxiliar Administrativo "B".	2
Asesor "B".	2

**JEFATURA DE SUSTENTABILIDAD.**

Jefe de Departamento "B".	1
---------------------------	---



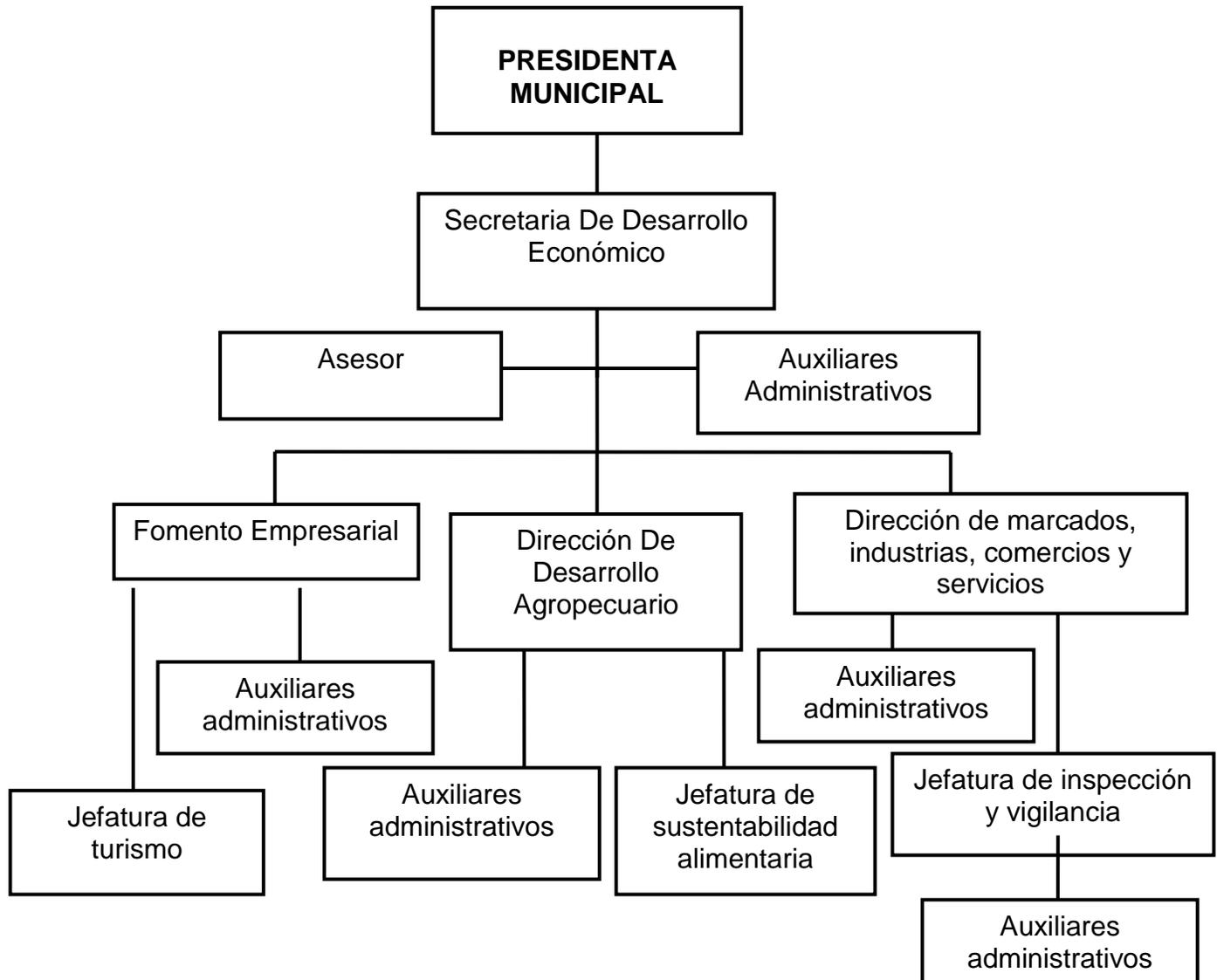
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

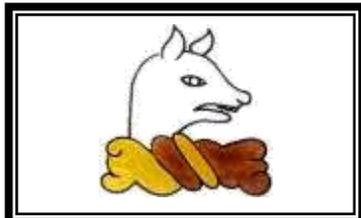
CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 15 DE 44

**XI. – ORGANIGRAMA.**





H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

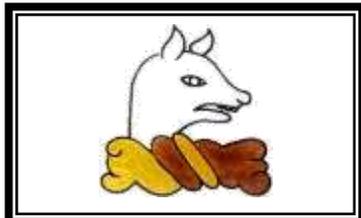
PAGINA: 16 DE 44

## **XII. -FUNCIONES.**

Puesto: **Secretario de Desarrollo Económico.**

### **Funciones Principales:**

- I.- Proponer al Presidente municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, industriales, mineras, artesanales, turísticas, comerciales y de servicios;
- II.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del municipio, aplicando las políticas federales, estatales y municipales, acorde a los planes anuales de operación;
- III.- Coordinar el servicio municipal de empleo, buscando el mayor número de vacantes para colocar solicitantes en el empleo formal;
- IV.- Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) para el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio;
- V.- Difundir los Programas que propicien el desarrollo de la micro y pequeña empresa de Temixco, vinculándolos con los sectores sociales y productivos del Municipio;
- VI.- Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio, impulsando entre otros el eco turismo y el turismo social;
- VII.- Impulsar la participación de Jóvenes Emprendedores en la actividad económica del Municipio, mediante su capacitación, asesoramiento y apoyo en la planeación de sus proyectos;
- VIII.- Promocionar directamente los recursos turísticos del Municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el Municipio;
- IX.- Supervisar de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos;
- X.- Proporcionar atención, información, consultoría y asesoría en materia de desarrollo económico;
- XI.- Fomentar la creación de fuentes de empleo impulsando el establecimiento de mediana y pequeña industria en el municipio, así como la creación de parques industriales y centros comerciales;



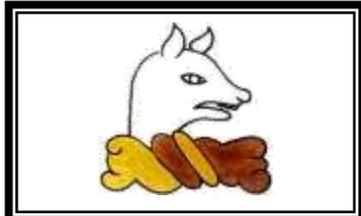
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 17 DE 44

- XII.- Promover la inversión privada y social en el Municipio;
- XIII.- Apoyar el desarrollo comercial en el municipio, fomentando la industria rural;
- XIV.- Apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico, industrial y fomentar su divulgación;
- XV.- Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el Municipio sea parte;
- XVI.- Organizar y fomentar la producción artesanal en el Municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos y sus consumidores;
- XVII.- Elaborar programas para lograr el mejor aprovechamiento de la infraestructura productiva, industrial, comercial, turística y de servicios en el Municipio;
- XVIII.- Promover la creación de fuentes de empleo y auto empleo, impulsando el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales, actividades turísticas y de servicios;
- XIX.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales y de servicios;
- XX.- Llevar a cabo las acciones para que la Secretaria de Desarrollo Económico esté en posibilidades de difundir las oportunidades de desarrollo que tiene el Municipio;
- XXI.- Elaborar e instrumentar propuestas para que la Secretaria de Desarrollo Económico gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan en el Municipio;
- XXII.- Instrumentar las propuestas de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos y financieros, tendientes a incrementar la economía del Municipio;
- XXIII.- Diseñar y dirigir las políticas y programas aprobados por el Ayuntamiento, que, con estricto apego a la ley, y con criterios de transparencia y modernidad, regulen las actividades de abasto y comercio;
- XXIV.- Proponer y dirigir las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados y abasto;
- XXV.- Promover las políticas públicas en materia de Mejora Regulatoria, para generar mayores beneficios a la Sociedad con los menores costos posibles; y
- XXVI.- Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 18 DE 44

Puesto: **Director de Fomento Empresarial**

**Funciones Principales:**

I.- Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos mejor remunerados en el Municipio;

II.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización, mejoramiento integral y fomento para el desarrollo de la actividad empresarial dentro del Municipio;

III.- Asesorar técnicamente a los sectores que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;

IV.- Vincular programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial y de servicios y fomentar su difusión;

V.- Promover entre las empresas del Municipio el contratar personas con capacidades diferentes;

VI.- Proponer Convenios de cooperación entre el Municipio y los sectores público, privado y social;

VII.- Elaborar proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para gestionar el otorgamiento de incentivos por parte de las autoridades municipales, estatales y federales competentes en la materia, tendientes a fomentar la inversión productiva en el Municipio;

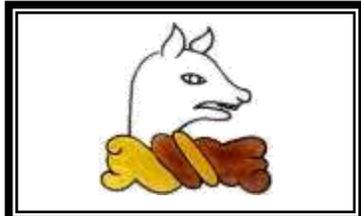
VIII.- Generar información actualizada sobre pequeñas y medianas empresas y elaborar propuestas de políticas públicas;

IX.- Impulsar el desarrollo y el fortalecimiento de capacidades de las pequeñas y medianas empresas que les permita competir exitosamente en la economía regional;

X.- Promover y supervisar las políticas públicas necesarias a través de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria, para generar mayores beneficios a la Sociedad con los menores costos posibles;

XI.- Promover la innovación tecnológica al alcance de las pequeñas y medianas empresas, tradicionalmente disponibles para las grandes empresas;

XII.- Gestionar las asociaciones entre pequeñas y medianas empresas con grandes empresas y gobiernos Federal, Estatal y Municipal con el fin de fortalecer la competitividad del sistema productivo, apoyando la integración de las PYMES;



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 19 DE 44

XIII.- Fomentar el diálogo en todo lo relacionado con el acceso de las PYMES al financiamiento y a los mercados de capital, mediante foros para el intercambio de ideas acerca de la problemática del sector en la implementación de acciones conjuntas;

XIV.- Fortalecer a las PYMES del Municipio, por medio de capacitaciones y de la vinculación con otras instituciones para que este segmento empresarial logre:

- a). - Mejorar condiciones empresariales y oportunidades de negocio;
- b). - Incrementar su rentabilidad;
- c). -Reducir los costos de producción, emisión de contaminantes, consumo de energía y agua;
- d). -Introducir nuevas y eficientes tecnologías
- e). -Mejorar la calidad de servicio y atención al consumidor;
- f). Actualizarse en temas administrativos, y de manejo de imagen de sus empresas y productos, y

XV.- Las demás que le determine el Secretario de Desarrollo Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Puesto: **Jefe de Turismo.**

**Funciones Principales:**

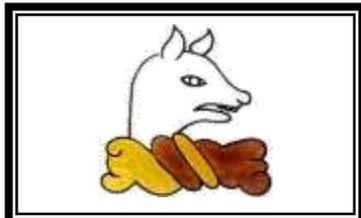
I.- Utilizar los medios e instrumentos idóneos que sean necesarios para promocionar las actividades y lugares de mayor interés turístico con que cuenta el Municipio; II.- Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para que se promocioe Temixco a nivel nacional como destino turístico;

III.- Difundir entre los habitantes del Municipio una cultura de mejor atención a los turistas;

IV.- Elaborar el catálogo de edificios, plazas, monumentos y atractivos naturales, que representen un valor turístico y proponer acciones para su rescate, conservación y promoción;

V.- Coordinar acciones con los sectores sociales y comunidades agrarias o indígenas del Municipio, con el objeto de desarrollar proyectos de atracción turística, potencializando sus atractivos naturales, tradicionales o artísticos;

VI.- Proponer eventos, ferias o exposiciones de carácter turístico a celebrarse en el Municipio, con el objeto de promocionar los atractivos de la localidad; y



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 20 DE 44

VII.- Las demás que le determinen el Secretario de Desarrollo Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la mater

**Puesto: Director de Mercados, Industria, Comercios y Servicios.**

**Funciones principales:**

I.- Aplicar la normatividad y supervisar las actividades en los mercados públicos y tianguis municipal, aplicando, en su caso, las sanciones que señala la normatividad municipal aplicable;

II.- Otorgar permisos y licencias para la operación de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el municipio, a fin de que dicho otorgamiento sea acorde a la compatibilidad de usos de suelo y a los esquemas de ordenamiento urbano y zonificación;

III.- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, mismo que deber estar acorde con las leyes y ordenamientos de la materia;

IV.- Verificar que los poseedores o propietarios de inmuebles destinados a estacionamientos de vehículos, cumplan con los requisitos establecidos en la reglamentación municipal;

V.- Verificar y regular la actividad de los establecimientos comerciales de cualquier tipo, tales como plazas y centros comerciales, entre otros, respecto al espacio de estacionamiento público gratuito, que tienen derecho los clientes de acuerdo a la normatividad aplicable;

VI.- Recibir las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos;

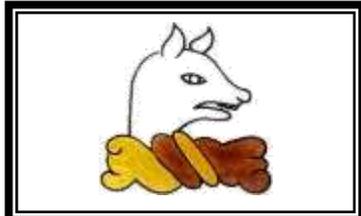
VII.- Conceder a los particulares los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el Municipio, según lo dispuesto por las disposiciones reglamentarias respectivas;

VIII.- Expedir comprobantes de pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos, a las personas que ejerzan actividades de comercio en los tianguis que se instalan en el Municipio; así como el tarjetón de identificación mediante el cual acreditarán sus derechos;

IX.- Regular y supervisar los espacios indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de tianguis, asignándoles un día de la semana para que se ejerza el comercio en dicha zona;

X.- Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;

XI.- Coordinar sus actividades con la Tesorería Municipal, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 21 DE 44

XII.- Otorgar y renovar las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en el comercio establecido, los locales de mercados públicos y tianguis municipal, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

XIII.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos y tianguis;

XIV.- Coordinar y supervisar operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en los tianguis municipales;

XV.- Coadyuvar en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos y tianguis, en estricto apego a las disposiciones aplicables, en coordinación con la Tesorería Municipal;

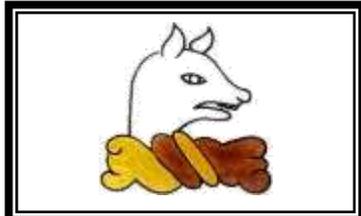
XVI.- Elaborar y proponer proyectos de reglamentos y acuerdos para el mejor funcionamiento de los mercados públicos y tianguis municipal;

XVII.- Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables; y

XVIII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Secretario de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 152.-** *En relación con el tianguis municipal, la dirección de mercados, industria, comercios y servicios, por sí o a través del administrador, ejercerá las atribuciones siguientes:*

- ❖ Expedir el tarjetón de identificación mediante el cual las personas que ejerzan actividades de comercio en el tianguis, acreditaran sus derechos.
- ❖ Regular y supervisar las zonas y calendario indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de los tianguis, previo acuerdo de cabildo.
- ❖ Verificar asistencia de los comerciantes titulares de los derechos de uso de piso; y revisar la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento de giro autorizado.
- ❖ Vigilar que los límites del tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios interiores estén bien delimitados.
- ❖ Notificar a las autoridades competentes las irregularidades que advierta en la operación del tianguis municipal.
- ❖ Verificar que se respeten los lugares asignados por el padrón.
- ❖ Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan limpias cuidadas y en orden.
- ❖ Verificar las instalaciones y retiro del tianguis cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario autorizado.
- ❖ Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general y las demás que le determina expresamente el director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 22 DE 44

Puesto: **Jefe de Departamento de Inspección y Vigilancia**

**Funciones principales:**

I.- Revisar bajo su más estricta responsabilidad el cumplimiento de los requisitos establecidos para la expedición de licencias;

II.- Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de servicios en el Municipio, mismo que deberá estar acorde con las Leyes y Reglamentos de la materia;

III.- Revisar bajo su más estricta responsabilidad el cumplimiento de los requisitos establecidos para el refrendo de las licencias;

IV.- Rendir un informe de aperturas y refrendos de manera mensual a su superior jerárquico;

V.- Recibir las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos y revisar bajo su más estricta responsabilidad el cumplimiento de los requisitos señalados para su expedición;

VI.- Atender las inconformidades y sugerencias presentadas por los ciudadanos con respecto al comercio establecido, industrial y de servicios;

VII.- Observar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad vigente en materia de tianguis, mercados, establecimientos comerciales, industriales y de servicios, en el ámbito de competencia municipal;

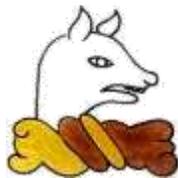
VIII.- Realizar inspecciones derivadas de la violación a la normatividad en materia de tianguis, mercados, establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el ámbito de competencia municipal;

IX.- Practicar la revisión para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos, exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento;

X.- Practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales aplicables;

XI.- Practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio;

XII.- Aplicar las sanciones por violaciones cometidas al Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del municipio de Temixco;



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 23 DE 44

XIII.- Crear un registro de establecimientos comerciales, que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se establezca las obligaciones a su cargo, a fin de que su verificación y control sea más eficiente;

XIV.- Comunicar los resultados de las inspecciones efectuadas al Director de Mercados, Industria, Comercios y Servicios y al Secretario de Desarrollo Económico;

XV.- Hacer del conocimiento a los particulares sobre los hechos u omisiones que les sean imputables por faltas a las diversas disposiciones jurídicas en materia de comercio, a través de la notificación correspondiente;

XVI.- Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;

XVII.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XVIII.- Revisar bajo su más estricta responsabilidad, el cumplimiento de los requisitos exigidos para la expedición del permiso para la operación del comercio ambulante, fijo y semifijo en vía pública y espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes;

XIX.- Autorizar la celebración de diversiones y espectáculos públicos en el Municipio; para tal efecto se entienden como espectáculos y diversiones públicas las siguientes: Representaciones teatrales, audiciones musicales, funciones de variedad, jaripeos y festivales taurinos, funciones de box y lucha libre, circos y ferias, bailes públicos y en general, todos aquellos que se organicen para el esparcimiento del público;

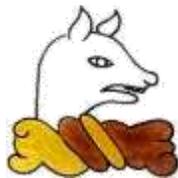
XX.- Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana y la Dirección de Protección Civil para el efecto de que se tomen las medidas necesarias en materia de Seguridad en la celebración de los espectáculos a que se refiere la fracción anterior;

XXI.- Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en vía pública y espacios abiertos que opera en el Municipio;

XXII.- Difundir y asesorar con la información necesaria, así como elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos para el comercio en vía pública o espacios abiertos;

XXIII.- Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en vía pública y espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el municipio;

XXIV.- Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en vía pública y espacios abiertos que opera en el municipio;



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 24 DE 44

XXV.- Atender las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos con respecto al comercio en vía pública y espacios abiertos;

XXVI.- Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en vía pública y espacios abiertos; y

XXVII.- Las demás que le determine expresamente el Director de Mercados, Industria, Comercios y Servicios, el Secretario de Desarrollo Económico, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Puesto: **Director de Desarrollo Agropecuario**

### **Funciones Principales**

I.- Operar, controlar y dar seguimiento a los programas y apoyos aportados por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal dirigidos al sector agropecuario dentro de los cuales se encuentran:

- a). - Programa de Proyectos Productivos Agropecuarios
- b). - Sistema Producto Maíz y Sorgo.
- c). - Sistema Producto Arroz.
- d). - Sector Ganadería.
- e). - Sistema Producto Ornamentales.
- f). - Actividades Artesanales.
- g). - Caminos de saca de cosecha.
- h). - Programa Agricultura Protegida.
- i). - Proyectos Varios (Otras Cadenas Productivas).

II.- Elaborar dictámenes técnicos de viabilidad operativa y financiera de los proyectos productivos; III.- Llevar a cabo enlace y gestoría ante dependencias del sector;

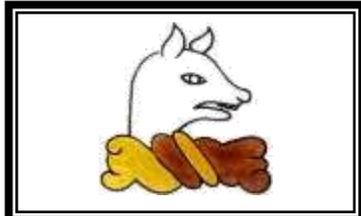
IV.- Elaborar la revisión documental de los expedientes de soporte técnico de los programas ejecutados;

V.- Revisión técnica de obras de infraestructura agropecuaria y equipos especializados de los proyectos de inversión apoyados en el Municipio;

VI.- Atención a productores y sus demandas;

VII.- Atención y Seguimiento a programas de sanidad, agrícola y animal;

VIII.- Participar de manera institucional en coordinación con la regiduría de desarrollo agropecuario con asesoría y gestión en las actividades y funciones del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Temixco (COMUNDERS);



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 25 DE 44

IX.- Apoyar a los productores agrícolas y agropecuarios en la comercialización de sus productos;

X.- Asesorar a los productores del campo en la reconversión de sus productos, cuando estos así lo soliciten;

XI.- Promocionar los productos del campo en los mercados nacional e internacional; y

XII.- Las demás que determine expresamente el Secretario de Desarrollo Económico con apego en las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia dentro del sector.

**Puesto: Jefe de Sustentabilidad Alimentaria**  
**Funciones Principales**

I.- Acordar con el Director, los asuntos relevantes que atienda en la Unidad Administrativa;

II.- Participar en la formulación del Programa Presupuestal, en lo relativo a su Unidad Administrativa;

III.- Elaborar los manuales de organización, procedimientos y operación de la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad establecida;

IV.- Vigilar y optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados;

V.- Promover la planeación para la seguridad alimentaria y nutricional estableciendo acciones en coordinación con las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, grupos empresariales y los habitantes del Municipio;

VI.- Promover la sustentabilidad en la producción de alimentos, en los diferentes sectores de sistemas producto;

VII.- Implementar nuevas formas de siembras y cosechas fomentando la sustentabilidad, para el consumo y comercialización de los mismos;

VIII.- Crear programas de seguridad alimentaria y nutricional, y un padrón de Beneficiarios;

IX.- Recuperar, aumentar y mantener la rentabilidad de las actividades alimentarias, mediante el diseño y ejecución de políticas integrales y sustentables, que incorporen las dimensiones técnicas y económicas a nivel Municipal;

X.- Elaborar, entregar y evaluar informes mensuales a su superior jerárquico, sobre los resultados y actividades realizadas por la Unidad Administrativa;

XI.- Gestionar, y en su caso operar la suscripción de convenios de colaboración en el ámbito de su competencia; y



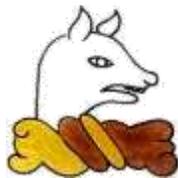
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 26 DE 44

XII.- Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en el reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como aquellas que le designe el Secretario o Director.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 27 DE 44

### XIII. - DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS.

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

❖ **Puesto:**

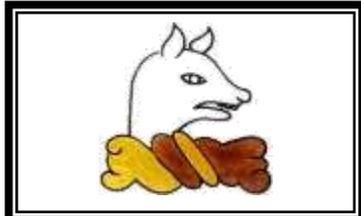
– Secretario de Desarrollo Económico.

❖ **Jefe Inmediato:**

– Presidente Municipal Constitucional.

❖ **Personal a su Cargo:**

❖ Puesto.	Núm. de plazas.
– Secretaria.	7
– Director de Fomento Empresarial.	6
– Jefe de Turismo.	1
– Director de Mercados, Industria, Comercio y Servicios.	4
– Jefatura de Inspección y Vigilancia.	9
– Director de Desarrollo Agropecuario.	6
– Jefatura de Sustentabilidad Alimentaria.	1



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 28 DE 44

## PERFIL DEL PUESTO

### Escolaridad:

Licenciatura en: Derecho, Economía, Contador Público, Medico Zootecnista, Relaciones Comerciales, Relaciones Industriales y/o Ingeniero Agrónomo.

### Experiencia:

- Realizar trámites administrativos relativos al área, con la observancia en su avance y resolución.
- Conocer la manera y método de operación de los distintos consejos que vinculen a esta Secretaria.
- Planear, organizar y distinguir los planes de Desarrollo Económico.

### Conocimientos en:

- Conocer las Normas que vinculen a las unidades administrativas.
- Saber referente a los procesos administrativos del municipio.
- Tener comprensión y buen sentido referente a cada unidad administrativa bajo el cargo.

### Habilidades:

- Conocimiento, Coordinación y Dirección con las unidades administrativas bajo su cargo.
- Participación, coadyuvancia con otras áreas dentro del municipio o instancia a nivel Estatal y Federal.
- Relaciones interpersonales o grupales con una actitud respetuosa y afable.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 29 DE 44

## DATOS DEL CARGO

❖ **Puesto:**

– Director de Fomento Empresarial.

❖ **Jefe Inmediato:**

– El Secretario de Desarrollo Económico.

❖ **Personal a su cargo:**

❖ **Puesto**

**Núm. De plazas**

– Jefe del Departamento Turismo.	1
– Auxiliares Administrativos.	4
– Auxiliar de Servicios "A".	1

### Relaciones Internas:

- Presidencia Municipal.
- Secretaria Particular de Presidencia.
- Regiduría de Des. Urb. Vivienda, Obras Públicas y Desarrollo Económico.
- Dirección General de Fomento Económico.
- Secretaria del Ayuntamiento.
- Dirección de Turismo.
- Coordinación de Comunicación Social.
- Coordinación de Logística y Eventos.
- Tesorería.
- Dirección de Información Pública.
- Dirección de Egresos.
- Oficialía Mayor.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

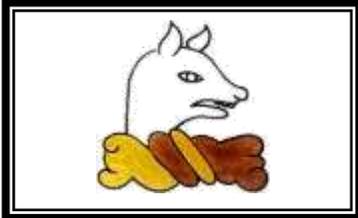
CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 30 DE 44

### Relaciones Externas:

- Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado.
- Secretaria de Economía.
- Servicio Nacional del Empleo.
- IDEFOMM.
- IMOFI.
- ICATMOR.
- SEDATU.
- Sria. De Bienestar Social.
- Público en general.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 31 DE 44

## PERFIL DEL PUESTO

### Escolaridad:

Carrera técnica, Secundaria o Conocimientos en el área.

### Experiencia:

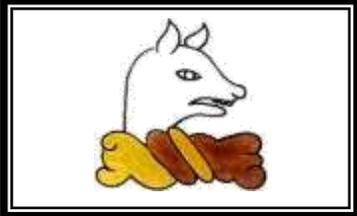
Como mínimo 5 años en área relacionado al turismo.

### Conocimientos en:

- Conocer el Municipio de Temixco;
- Ubicar lugares turísticos del municipio de Temixco;
- Conocimientos Generales;
- Normatividad operativa de las diferentes instituciones. Instancias normativas y operativas;
- Básico en turismo;
- Metodología en trámites para gestión de apoyos.

### Habilidades:

- Relaciones públicas.
- Redacción Creatividad.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 32 DE 44

### DATOS DEL CARGO

❖ **Puesto:**

– Jefe del Departamento Turismo.

❖ **Jefe Inmediato:**

– El Secretario de Desarrollo Económico.

❖ **Personal a su cargo:**

❖ **Puesto**

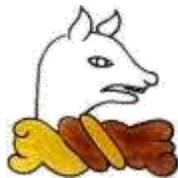
0

**Núm. De plazas**

0

### Relaciones Internas:

- Presidencia Municipal.
- Secretaria Particular de Presidencia.
- Regiduría de Des. Urb. Vivienda, Obras Públicas y Desarrollo Económico.
- Dirección General de Fomento Económico.
- Secretaria del Ayuntamiento.
- Dirección de Turismo.
- Coordinación de Comunicación Social.
- Coordinación de Logística y Eventos.
- Tesorería.
- Dirección de Información Pública.
- Dirección de Egresos.
- Oficialía Mayor.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

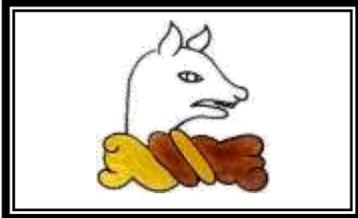
CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 33 DE 44

### Relaciones Externas:

- Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado.
- Secretaria de Economía.
- Servicio Nacional del Empleo.
- IDEFOMM.
- IMOFI.
- ICATMOR.
- SEDATU.
- Sria. De Bienestar Social.
- Público en general.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 34 DE 44

## PERFIL DEL PUESTO

### Escolaridad:

Carrera técnica, Secundaria o Conocimientos en el área.

### Experiencia:

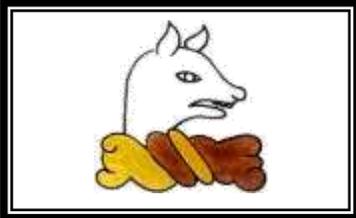
Como mínimo 2 años en área relacionado al turismo.

### Conocimientos en:

- Conocer el Municipio de Temixco;
- Ubicar lugares turísticos del municipio de Temixco;
- Conocimientos Generales;
- Normatividad operativa de las diferentes instituciones. Instancias normativas y operativas;
- Básico en turismo;
- Metodología en trámites para gestión de apoyos.

### Habilidades:

- Relaciones públicas.
- Redacción Creatividad.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 35 DE 44

## DATOS DEL CARGO

❖ **Puesto:**

– Director de Desarrollo Agropecuario.

❖ **Jefe Inmediato:**

– El Secretario de Desarrollo Económico.

❖ **Personal a su cargo:**

❖ **Puesto**

**Núm. De plazas**

– Jefe de Sustentabilidad Alimentaria.

1

– Auxiliares Administrativos.

3

– Asesor "B".

2



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

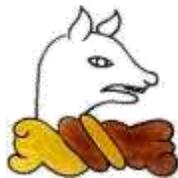
PAGINA: 36 DE 44

### Relaciones Internas:

- Tesorería.
- Dirección de sanidad animal.
- Secretaria del Ayuntamiento.
- Rastro municipal.
- Secretaria de seguridad pública.
- Reg. De Desarrollo Agropecuario.
- Dirección de Egresos.

### Relaciones Externas:

- SAGARPA.
- Asociaciones ganaderas.
- SEDAGRO.
- INIFAP.
- FIRA.
- Comunales.
- FIRCO.
- Procuraduría Agraria.
- Organizaciones campesinal.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 37 DE 44

## PERFIL DEL PUESTO

### Escolaridad:

M.V.Z., Carrera técnica, Preparatoria o conocimientos en el área.

### Experiencia:

Atención y asesoría a productores agropecuarios.

### Conocimientos en:

- Básicos en agricultura y ganadería.
- Metodología en trámites para gestión de apoyos.

### Habilidades:

- Capacidad de gestión y coordinación con las instituciones internas y externas.
- Capacidad para planear adecuadamente hacia dónde dirigir los apoyos.
- Capacidad para aterrizar los proyectos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 38 DE 44

## DATOS DEL CARGO

❖ **Puesto:**

— Jefe de Sustentabilidad Alimentaria.

❖ **Jefe Inmediato:**

— Director de Desarrollo Agropecuario.

❖ **Personal a su cargo:**

❖ **Puesto**

— Ninguno.

**Núm. De plazas**

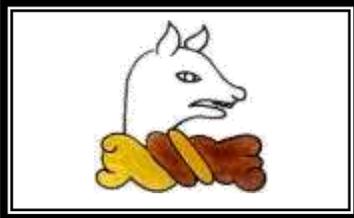
0

### Relaciones Internas:

- Tesorería
- Dirección de Egresos
- Regiduría de desarrollo agropecuario.

### Relaciones Externas:

- Productores.
- Ganaderos.
- Acuicultores.
- Dependencias Federales y Estatales.
- Público en general.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 39 DE 44

## PERFIL DEL PUESTO

### Escolaridad:

M.V.Z., Carrera técnica, Preparatoria o conocimientos en el área.

### Experiencia:

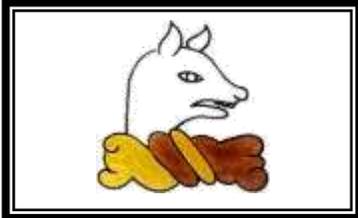
Atención y asesoría a productores agropecuarios.

### Conocimientos en:

- Básicos en agricultura y ganadería.
- Metodología en trámites para gestión de apoyos.

### Habilidades:

- Capacidad de gestión y coordinación con las instituciones internas y externas.
- Capacidad para planear adecuadamente hacia dónde dirigir los apoyos.
- Capacidad para aterrizar los proyectos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 40 DE 44

## DATOS DEL CARGO

### ❖ Puesto:

— Director de Mercados, Industria, Comercio y Servicios.

### ❖ Jefe Inmediato:

— El Secretario de Desarrollo Económico

### ❖ Personal a su cargo:

#### ❖ Puesto

#### Núm. De plazas

- |   |   |
|---|---|
| • Jefe de Departamento Inspección y Vigilancia. | 1 |
| — Auxiliares Administrativos.                   | 1 |
| — Auxiliar Administrativo Especializado.        | 1 |
| — Auxiliar de Servicios.                        | 1 |

### Relaciones Internas:

- Cabildo.
- Dirección General de Fomento Económico.
- Dirección de salud.
- Secretaría del ayuntamiento.
- Dirección de ingresos.
- Secretaría de Seguridad Pública.
- Unidad de información pública
- Tesorería.
- Gobernación

### Relaciones Externas:

- Uniones de comerciantes.
- Asociaciones.
- Comercio Ambulante, Fijo y Semifijo.
- Ciudadanía en General



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 41 DE 44

## PERFIL DEL PUESTO

### Escolaridad:

Carrera técnica, primaria o conocimientos en el área.

### Experiencia:

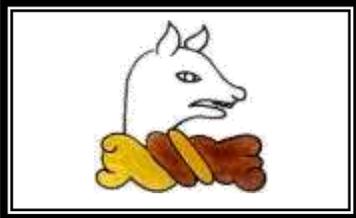
- Tener conocimiento en trámites administrativos relativos al área, con la observancia en su avance y resolución.
- Conocer la manera y método de operar de los distintos consejos que vinculen a esta Dirección.

### Conocimientos en:

- Básico en administración.
- Conocer las normas que vinculen a las unidades administrativas.
- Conocimiento en procesos administrativos del Municipio.

### Habilidades:

- Coordinación del personal bajo su cargo.
- Participación coadyuvancia con otras áreas dentro del municipio o instancia a nivel Estatal o Federal.
- Relaciones interpersonales o grupales con una actitud respetada y afable.
- Tener calidez con la ciudadanía y sincero servicio.
- En la medida de lo posible desahogar los problemas con diligencia y prontitud.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 42 DE 44

## DATOS DEL CARGO

❖ **Puesto:**

– Jefe de Inspección y Vigilancia

❖ **Jefe Inmediato:**

– Director de Mercados, Industria, Comercio y Servicios.

❖ **Personal a su cargo:**

❖ **Puesto**

**Núm. De plazas**

– Auxiliares Administrativos.

8

### Relaciones Internas:

- Coordinación del personal bajo su cargo.
- Tener calidez con la ciudadanía y sincero servicio.
- En la medida de lo posible desahogar las solicitudes con prontitud.
- Dar contestación con imparcialidad en la validación de solicitudes.

### Relaciones Externas:

- Comercio Fijo y Semifijo.
- Ciudadanía en General.
- Conocimiento y manejo de equipo de cómputo.
- Conocimiento en archivo.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 43 DE 44

**XIV. DIRECTORIO.**

Nombre / Cargo	Teléfonos Oficiales	Dirección Oficial
<b>DR. EDGAR JAIME SALINAS</b> SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO.	3621830 Ext. 2107	Av. Emiliano Zapata No. 16 col. Centro Temixco, Morelos.
<b>LIC. JESUS EDUARDO RICO AROYO</b> DIRECTOR DE FOMENTO EMPRESARIAL Y TURISMO.	3621830 Ext. 2107	Av. Emiliano Zapata No. 16 col. Centro Temixco, Morelos
<b>LIC. SERVANDO DEMETRIO ESTRADA</b> JEFA DE DEPARTAMENTO DE TURISMO	3621830 Ext. 2107	Av. Emiliano Zapata No. 16 col. Centro Temixco, Morelos.
<b>ING. PEDRO MIGUEL ANGEL ARTEGA JAIME</b> DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO.	3621830 Ext. 2107	Av. Emiliano Zapata No. 16 col. Centro Temixco, Morelos.
<b>C. CARLOS GONZALEZ ORIHUELA</b> JEFE DE SUSTENTABILIDAD ALIMENTARIA.	3621830 Ext. 2107	Av. Emiliano Zapata No. 16 col. Centro Temixco, Morelos.
<b>LIC. LAURENTINO GOROSTIETA BENITEZ</b> DIRECTOR DE MERCADOS INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS.	3621830 Ext. 2107	Av. Emiliano Zapata No. 16 col. Centro Temixco, Morelos.
<b>LIC. FLORENTINO GERARDO GALVEZ VAZQUEZ.</b> JEFE DE INSPECCION Y VIGILANCIA.	3621830 Ext. 2107	Av. Emiliano Zapata No. 16 col. Centro Temixco, Morelos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

CLAVE: AYT-TX-MO-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 44 DE 44

**XV. - HOJA DE PARTICIPACION.**

<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Terminación.</b>	<b>Participantes.</b>
01/Enero/2019	20/Febrero/2019	<b>ING. EDGAR JAIME SALINAS</b> SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO
01/Enero/2019	20/Febrero/2019	<b>LIC. JESUS EDUARDO RICO ARROYO</b> DIRECTOR FOMENTO EMPRESARIAL Y TURISMO.
01/Enero/2019	20/Febrero/2019	<b>LIC. SERVANDO DEMETRIO ESTRADA</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE TURISMO
01/Enero/2019	20/Febrero/2019	<b>LIC. LAURENTINO GOROSTIETA BENITEZ</b> DIRECTOR DE MERCADOS, INDUSTRIA,COMERCIOS Y SERVICIOS
01/Enero/2019	20/Febrero/2019	<b>LIC. FLORENTINO GERARDO GALVEZ VAZQUEZ</b> JEFE DE DEPARTAMENTO INSPECCION Y VIGILANCIA
01/Enero/2019	20/Febrero/2019	<b>ING. PEDRO MIGUELANGEL ARTEAGA JAIME</b> DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO
01/Enero/2019	20/Febrero/2019	<b>C.CARLOS ORIHUELA GONZALEZ</b> JEFE DE SUSTENTABILIDAD ALIMENTARIA