



ATEMPAN

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD

CLAVE: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.

"Gobierno Incluyente y Humanitario"



**Manual de Organización de la
Dirección de Industria, Comercio
y Normatividad**

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMMONOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

AUTORIZACIONES	
	
JUAN SANTOS MARTÍNEZ DIRECTOR DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD	
 SUBCONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO MPAL 2024 - 2027 ATEMPAN, PUE. 	 CONTRALORIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO MPAL 2024 - 2027 ATEMPAN, PUE. 
MTRA. AMPAROGIANELLI GONZÁLEZ RODRÍGUEZ SUBCONTRALORA MUNICIPAL	MTRO. JAVIER VIVIEROS LEÓN CONTRALOR MUNICIPAL



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO JURÍDICO
3. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y OBJETIVO INSTITUCIONAL
4. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD
5. ESTRUCTURA ORGANICA GENERAL
6. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMMONOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como uno de sus principales objetivos establecer de forma clara, ordenada y sistemática las funciones del personal que forma parte de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad del H. Ayuntamiento de Atempán, Puebla.

Este documento es un instrumento de apoyo administrativo que brinda la facilidad y el entendimiento al personal adscrito para el buen desempeño de sus actividades, logrando un buen aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando las sobrecargas de trabajo y la duplicidad de funciones. A su vez dicha información se encuentre disponible para la ciudadanía en general, a fin de que puedan consultarlo cuando lo necesiten.

El contenido de este Manual de Organización incluye el marco jurídico administrativo en el que se rige para desempeñar sus actividades, de igual manera se mencionan los requerimientos académicos y conocimientos generales que deben de tener las personas servidoras públicas que desempeñarán las actividades administrativas y legales en la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad, además el presente instrumento contribuye con la Misión y Visión institucionales, con apego estricto a los principios de Honradez, Imparcialidad, Lealtad, Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas, siempre encaminados al bien común de la sociedad, vigilando en todo momento el cargo conferido, así como su cabal desempeño.

Asimismo, se abarcan las medidas necesarias para no incurrir en responsabilidades administrativas que desacrediten los objetivos claros de la presente Administración 2024-2027.

El Manual constituye un documento básico de consulta, mismo que será revisado como mínimo cada 2 años, contados a partir de la fecha de entrada en vigor, con la finalidad de mantenerlos actualizados, y se modificará en las siguientes situaciones:

- Existan cambios en la estructura orgánica.
- Modificación en la distribución de funciones entre las áreas, que integran a las Unidades Administrativas.
- Reforma del Marco Jurídico.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMMOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

Por lo anterior, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emiten la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Las observaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine

Asimismo, con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal, se deberán considerar los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional.

Por lo anterior toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contenido no se establezca que es para uno y otro género.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMMONOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Estatatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Atempan, Puebla, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atempan, Puebla.
- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atempan, Puebla.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atempan, Puebla.



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

MISIÓN

Ser una administración municipal con un perfil incluyente, gobernando de manera tolerante, abierta y humanitaria; promoviendo el bienestar de las familias con acciones eficientes y eficaces.

VISIÓN

Atempán como un municipio de armonía, paz y cultura; generador de desarrollo social y económico, con un marco legal sólido que otorga servicios municipales de excelencia y construye una mejor calidad de vida para la población en general.

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Proporcionar servicios públicos municipales con calidad humana, dentro de lo señalado por el marco legal vigente; escuchando a la ciudadanía, analizando la situación actual, priorizando los compromisos con todos los sectores de la población y realizando una correcta asignación de los recursos para la atención de necesidades.

VALORES

- Cercanía
- Empatía
- Respeto
- Humanismo
- Disciplina
- Honestidad
- Transparencia
- Honradez
- Eficiencia
- Humildad
- Eficacia



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

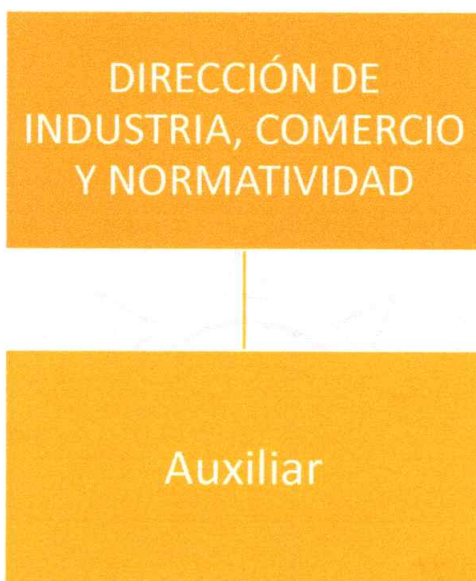
Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO MUNICIPAL

Puesto	Número de plazas (Confianza)
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD	
Director	1
Auxiliar	1



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD

Identificación del Puesto	
Título del Puesto	Director de Industria, Comercio y Normatividad
Nombre de la Dependencia	Director de Industria, Comercio y Normatividad
Área de adscripción	Director de Industria, Comercio y Normatividad
Rango	Directivo
Nivel de Responsabilidad	1

Objetivo del Puesto	
Finalidad y objetivo del puesto	Promover y facilitar el desarrollo del comercio formal e informal, a través de la supervisión y regulación de la actividad comercial del Municipio de Atempán, Puebla.
A quién reporta	Presidente Municipal
A quién supervisa	Auxiliar
No. de personas en el puesto	1

Perfil del Puesto	
Escolaridad	Educación Media Superior
Experiencia	Preferentemente 1 año
Conocimientos básicos	Administración Pública, Municipal, Estatal y/o Federal, Relaciones Públicas, Marco Jurídico Normativo Vigente, seguimiento y evaluación de programas, gestión de programas y recursos públicos, administración en general, planeación estratégica, convencional y participativa.



Validado
 Contraloría Municipal
 Administración 2024-2027
 I/11/CM/V82B/ETP
 ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

Habilidades

- Creatividad
- Liderazgo
- Expresión Escrita
- Expresión Oral
- Inteligencia Emocional
- Pensamiento crítico
- Toma de Decisiones
- Manejo de Personal
- Negociación
- Percepción
- Razonamiento
- Resolución de Problemas
- Orientación de Servicio

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Planear, programar y evaluar las actividades de la Dirección de Industria y Comercio;
- II. Difundir en su respectivo municipio, las leyes, los reglamentos y cualquier otra cosa disposición de observancia general que con tal objeto acuerde el Ayuntamiento;
- III. Coordinar la elaboración y expedición de licencias a comercios establecidos;
- IV. Mantener actualizado el padrón de comerciantes fijos y semifijos del Municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos
- V. Implementar estrategias e iniciativas en materia de mercados, tianguis y comercio formal para regular y ordenar el comercio en el Municipio;
- VI. Proponer al Cabildo y al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, las políticas en materia de Desarrollo Económico;
- VII. Presentar ante la Tesorería Municipal la propuesta de anteproyecto del presupuesto de Egresos de la Dirección
- VIII. Participar en la Planeación de políticas, programas y acciones sobre desarrollo económico y comercial en el Municipio establecidas en el Plan Municipal Desarrollo;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales, el Presidente y el Cabildo.

Relaciones de Trabajo	
Internas	<ul style="list-style-type: none">• Presidencia Municipal• Tesorería Municipal• Contraloría Municipal• Secretaría del Ayuntamiento• Sindicatura Municipal• Regidores
Externas	<ul style="list-style-type: none">• Dependencias Estatales de la materia• Ciudadanía



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

Identificación del Puesto	
Título del Puesto	Auxiliar administrativo
Nombre de la Dependencia	Dirección de Industria, Comercio y Normatividad
Área de adscripción	Dirección de Industria, Comercio y Normatividad
Rango	Operativo
Nivel de Responsabilidad	3

Objetivo del Puesto	
Finalidad y objetivo del puesto	Apoyo al Director de Industria, Comercio y Normatividad en todas las actividades administrativas inherentes a la Dirección.
A quién reporta	Director de Industria, Comercio y Normatividad
A quién supervisa	No aplica
No. de personas en el puesto	1



Validado
 Contraloría Municipal
 Administración 2024-2027
 I/11/CM/V82B/ETP
 ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

Perfil del Puesto	
Escolaridad	Educación Media Superior
Experiencia	Preferentemente 1 año
Conocimientos básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de documentos oficiales, • Administración de Archivos, • Habilidad para utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones más avanzadas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad, • Don de Mando, • Expresión Escrita, • Expresión Oral, • Inteligencia Emocional, • Pensamiento crítico, • Toma de Decisiones, • Manejo de Personal, • Memoria, • Negociación, • Percepción, • Razonamiento, • Resolución de Problemas Complejos. • Orientación de Servicio

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

- I. Apoyo en todas las actividades administrativas de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad;
- II. Copiar, archivar, escanear y enviar todos los documentos de información;
- III. Apoyo en la logística para eventos donde se encuentre el Director;
- IV. Dar seguimiento a todo tipo de correspondencia;
- V. Atender a comerciantes que soliciten información sobre trámites;



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.



Manual de Organización de la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad

Registro: AGIH2427/MODIRINDCOMNOR/0051/698741

Fecha elaboración:

Fecha actualización:

Revisión:

- VI. Canalizar solicitudes, quejas o denuncias relacionadas con el comercio formal e informal;
- VII. Elaborar oficios, circulares, informes y actas relacionadas con los procedimientos de comercio e industria.
- VIII. Apoyar a la organización y mantenimiento del archivo físico y digital;
- IX. Asistir en el procesamiento de licencias de funcionamiento, apertura de negocios, verificación de cumplimiento normativo.
- X. Actualizar la base de datos de negocios registrados, licencias otorgadas y permisos temporales.
- XI. Colaborar en el control del padrón comercial e industrial.

Relaciones de Trabajo	
Internas	<ul style="list-style-type: none">• Contraloría Municipal• Secretaría del Ayuntamiento• Tesorería Municipal• Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional• Regidores
Externas	<ul style="list-style-type: none">• Dependencias Estatales



Validado
Contraloría Municipal
Administración 2024-2027
I/11/CM/V82B/ETP
ATEMPAN, PUE.