**MANUAL DE OPERACION DE PROMOCION ECONOMICA PARA EL MUNICIPIO DE TEOCUITATLAN DE CORONA**

**10 DE FEBRERO DE 2013**

**JUSTIFICACION**

Surge de la  necesidad  de crear un departamento  encargado de gestionar recursos  económicos en las diferentes secretarías de los órdenes de gobierno (Federal,  Estatal y  Municipal).

Razón por la que se crea   dicho  departamento  para acercar a los ciudadanos una herramienta de acceso a sus iniciativas de crecimiento para la apertura y ampliación de negocios.

Dicha necesidad  es  imperante  en nuestro municipio, ya  que  se  está en  constante lucha para lograr el mejoramiento del mismo sin lugar a  dudas, el sector económico es el pilar del progreso de nuestro municipio y detonante de la economía general

**OBJETIVO**

asesorar y tramitar diversos apoyos que el gobierno pone a disposición para  quienes  desean  emprender un negocio o  mejorarlo  en caso de tenerlo  en marcha, con el seguimiento y asesoría adecuada para un buen desarrollo y culminación generando empleos mejores  condiciones económicas entre la población.

**Misión.**

Promover el desarrollo  integral del municipio mediante la  promoción económica,  abarcando todas y  cada  una de las  distintas  localidades  y  lograr por ende  la  generación  de empleos  y mejorar las condiciones de vida de los  habitantes  del  municipio.

**Visión**

Consolidarse  como  una  Dirección que logre  de Teocuitatlan de Corona un municipio  económicamente sustentable, gestionando el máximo de los recursos, detectando y  aprovechando  las oportunidades  de desarrollo  que  por sus  propias  características tienen las distintas empresas locales llevando sus productos fuera de la población para alcanzar con ello niveles de competitividad y de calidad para una mejor retribucion.

**Valores.**

Los  valores  que caracterizan las acciones de esta Dirección son confianza, honestidad, tolerancia, compromiso, honradez y transparencia.

**MARCO JURÍDICO**

· Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

· Constitución Política del Estado de Jalisco.

· Ley General de Desarrollo Económico.

· Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

· Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Teocuitatlan de Corona.

**ATRIBUCIONES**

· Promover el desarrollo  integral de municipio  mediante  la  promoción

económica.

· Detectar oportunidades de desarrollo y mejoramiento de las empresas y

proponerlas oportunamente.

· Gestionar recursos ante las distintas secretarías (SEPROE. SEDESOL, SDH, etc.).

· Brindar asesoría veraz  y oportuna  para  los  empresarios  y

emprendedores del municipio.

· Proporcionar la  información adecuada,  en  tiempo y  forma, de los

distintos programas de las diferentes dependencias de las Direcciones.

· Las demás que la ley y el Presidente Municipal le encomiende o asigne

**ORGANIGRAMA.**

Presidente Municipal

Director de Promoción Económica

Dirección de Turismo

H. Ayuntamiento  Municipal de Teocuitatlan de Corona

Auxiliar de Promoción Económica

**ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

1.­ Director de Promoción Económica.

a.­ Auxiliar .

**DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTO**.

La Dirección de Promoción Económica  requiere  de personas  con iniciativa  capaces de orientar con conocimiento a los distintos entes economicos del municipio capacidad para la gestión y un trato amable.

Director de Promoción Económica.

Edad: 20 a 45 años. Sexo: Indistinto. Preparación académica: Licenciatura  en el área de contaduría pública, administración de empresas, economía o carrera a fin. Experiencia: en gestión, administración de programas y elaboración de proyectos. Conocimientos  y habilidades requeridas: iniciativa, facilidad de palabra,  sencillez  para atender a las personas, capacidad de gestión conocimientos en computación

**Funciones:**

Las funciones se desprenden de las atribuciones encomendadas a la Dirección y

que son las siguientes:

­ Promover el desarrollo integral de municipio  mediante la  promoción económica.

­ Detectar oportunidades  de  desarrollo  y  mejoramiento  de  las empresas  y  proponerlas oportunamente.

­ Gestionar recursos  ante las  distintas  secretarías  (S E, SEPROE,  SEDESOL,  SDH, etc.).

­ Brindar asesoría veraz  y oportuna para los empresarios  y emprendedores del municipio.

­ Proporcionar la información adecuada,  en tiempo y forma, de los distintos  programas de las diferentes dependencias de las Direcciones.

Auxiliar de Promoción Económica.

Preparación académica: Bachillerato, TSU o licenciatura en el área de contaduría,  administración, economía o carrera a fin. Experiencia: No requerida. Conocimientos y habilidades: buena organización, conocimiento para la realización de proyectos, manejo  de computadora e internet.

Funciones:

­ Tramitar créditos

­ Verificar referencias para créditos.

­ Capturar datos para proyectos.

­ Elaborar oficios.

­ Apoyar en la integración de expedientes para proyectos.