




# Ixtapaluca

Ayuntamiento 2016-2018

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN FOMENTO PARA EL COMERCIO DEL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA**


**Ixtapaluca**

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>1 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

## INDICE

I.	Presentación.....	2
II.	Introducción.....	3
III.	Marco Jurídico.....	4
	Federal.....	4
	Estatal.....	4
	Municipal.....	4
IV.	Misión, Visión y Valores.....	5
	Misión Municipal.....	5
	Misión de la Dirección.....	6
	Visión Municipal.....	6
	Valores.....	7
V.	Objetivo.....	8
VI.	Estructura Organizacional.....	8
VII.	Organigrama.....	9
VIII.	Inventario de Puestos.....	10
	Descripción de Puestos.....	11
	1. Director/a de Fomento para el Comercio.....	11
	1.1 Coordinador/a Jurídica.....	14
	1.2 Coordinador/a Proyectos.....	17
	1.3 Coordinador/a de Movilidad.....	20
	1.4 Jefe/a de Empleo.....	23
	Validación.....	26
	Hoja de Actualización.....	27

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>2 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018


## I. Presentación.

La administración pública municipal de Ixtapaluca, está orientada a consolidar una estructura orgánica sólida, moderna y eficiente, con el único objetivo de modernizar las políticas públicas municipales, en beneficio de la ciudadanía, a través del ejercicio óptimo y eficaz del servicio público municipal. Además, con ello se da cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal de Ixtapaluca 2016-2018, en el Tercer Pilar: Hacia una Sociedad Protegida, en el Tema de Reglamentación Municipal, donde se exige y se requiere que el Ayuntamiento de Ixtapaluca, cuente con instrumentos administrativos y legales; modernos y actuales, para legitimar el ejercicio y la prestación de buenos y mejores servicios públicos municipales.

Con la conformación del presente Manual de Organización, continuamos con la etapa de modernización, iniciada en el periodo de gobierno anterior; donde la Administración Pública Municipal permita dar mayor certidumbre al desarrollo de las actividades y una adecuada coordinación de la Dirección de Fomento para el Comercio, delimitando las actividades y responsabilidades de cada uno de los responsables de las unidades administrativas que conforman esta dependencia.

La finalidad del presente Manual es proporcionar a la dependencia y a las unidades administrativas, un documento integral básico que sirva como marco de referencia, que permita conocer de manera clara, ordenada y práctica la organización para el desarrollo de su trabajo, así como el marco jurídico en el que se fundamenta su actuación y funcionamiento; la misión, visión, valores; los objetivos que tiene encomendados; la estructura orgánica; grados de autoridad; y la descripción específica de cada uno de los puestos que la integran, mediante el cual atenderá las funciones que le competen.

Es importante aclarar que el Manual de Organización, además de ser un documento de consulta general, servirá como herramienta de referencia que oriente al personal adscrito a esta dependencia, para realizar sus actividades cotidianas y al mismo tiempo, facilite la integración de nuevos elementos, coadyuvando al logro de objetivos y metas institucionales e impulsando la productividad de esta dependencia.


	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>3 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

## II. Introducción.

Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación institucional, se establece el presente Manual de Organización como instrumento de orientación, información y apoyo, en el que se consigna en forma metódica y sistemática el funcionamiento de la Dirección de Fomento para el Comercio, describiendo las funciones que deben seguirse; así como los puestos responsables de su ejecución, siguiendo los lineamientos que nos marca la visión municipal.

Este Manual concentra de manera ordenada, secuencial y detallada, las operaciones que se efectúan, establece y uniforma los métodos y técnicas de trabajo que deben de seguirse para la realización de las actividades, buscando evitar la alteración arbitraria y acciones discrecionales; controla el cumplimiento de las rutinas de trabajo; busca aumentar la eficiencia de los colaboradores, al precisar las actividades; facilita los canales de comunicación y de evaluación del control interno, transparentando de esta manera las actividades que se desarrollan al interior de la dependencia.

Es importante mencionar que el presente Manual requiere de actualización constante, en la medida en que se presenten modificaciones al marco normativo, en la estructura orgánica de la dependencia y/o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma; construyéndose con esto una base para los análisis posteriores del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>4 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

### **III. Marco Jurídico.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### **Federal.**

Ley Federal de Trabajo.

Reglamento Interior de la Secretaría Del Trabajo Y Previsión Social.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

#### **Estatal.**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Movilidad del Estado de México.

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Código Administrativo del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

#### **Municipal.**

Bando Municipal de Ixtapaluca, vigente.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca.

Reglamento de la Dirección de Fomento para el Comercio del Municipio de Ixtapaluca.


	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>5 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

#### **IV. Misión, Visión y Valores.**

##### **Misión Municipal.**

Ser el gobierno que merece la sociedad de Ixtapaluca con un compromiso social de transformar al municipio en una ciudad desarrollada, una ciudad de oportunidades genuinas para los habitantes. Hemos logrado hacer las cosas de una manera diferente, y bien hechas, con valores vamos a transformar los recursos del pueblo en políticas públicas orientadas estratégicamente; la prevención al delito la seguiremos atacando de raíz, sin dejar a un lado, la guerra frontal a quienes continúan delinquir en nuestro territorio. Garantizar a la población en general, el cuidado y la certeza jurídica en sus personas y en sus propiedades, así como la protección e igualdad de los derechos humanos, garantía universal de todo ser humano. El abatimiento al rezago y la pobreza sigue siendo un tema que genera dolor y frustración de quienes hemos demostrado que sabemos gobernar, los grupos vulnerables tendrán todo el apoyo mediante los programas y acciones que corresponden.

Las oportunidades para el crecimiento de la economía local son y serán tema de prioridad en los diferentes foros y órdenes de gobierno. El fomento para el desarrollo económico será un objetivo más que cumpliremos, porque somos un municipio rico en recursos naturales y rico por su gente. Habremos de observar nuestros problemas y soluciones con una perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Vamos a instalar en la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca 2016-2018, el uso eficaz de las Tecnologías de la Información y la Comunicación orientadas a la evaluación de los resultados y del proceso de planeación, que involucran: los Planes de Trabajo, el Presupuesto base en Resultados, el Seguimiento y Monitoreo de la Ejecución de las Obras y Acciones, la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), así como la continuidad en los sistemas y trabajos de certificación de la mejora continua y la calidad de los Servicios Públicos Municipales. Hemos apostado a la continuidad porque sabemos que con Mas Sentido Humano habremos de alcanzar el Ixtapaluca que todos merecemos.

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>6 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018


#### **Misión de la Dirección.**

Formular, coordinar, gestionar, ejecutar, incentivar y supervisar los programas y proyectos para el desarrollo de la movilidad municipal sustentable, seguridad y educación vial, así como la promoción en la generación de empleos en el territorio municipal.

#### **Visión Municipal.**

Que el Gobierno de Ixtapaluca logre en comunión con la sociedad, elevar el nivel de vida de la gente del municipio, que la práctica y el ejercicio de acciones de participación ciudadana logren acuerdos en la toma de decisiones para la construcción de las políticas públicas. Mediante el ejercicio de la Gobernabilidad en el municipio se consolide una Administración Pública transparente, electrónica con una nueva generación de servidores públicos, que se eleven como profesionistas capaces de producir bienes y servicios que generen VALOR PÚBLICO, traducido en Servicios Públicos de Calidad, oportunidades de empleo y desarrollo, así como la protección en los derechos humanos y las garantías de las personas y de sus bienes.

El Ixtapaluca deseado, es el Ixtapaluca que todos merecemos, la protección de nuestro medio ambiente nos llama a promover la cultura, para que juntos convivan el desarrollo económico y los recursos naturales, construiremos un municipio SUSTENTABLE y SOSTENIBLE, con ciudadanos preparados, inmersos en las sociedades del conocimiento con VALORES y hábitos saludables en su alimentación, recreación y deporte. Alcanzar un municipio ordenado que dé prioridad a la movilidad para una ciudad inteligente, un municipio responsable cuyo aprovechamiento de los recursos naturales sea administrado; suelo, agua, aire, tierra y sol. Que los ciudadanos se levanten por su espíritu emprendedor y de lucha, característica de la raza que habita esta tierra.

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>7 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: <b>2018</b>

### Valores.

**Honestidad.** Los recursos públicos municipales y de origen Estatal y Federal, así como las donaciones de la iniciativa privada, habrán de considerarse en la información financiera y formarán parte del patrimonio municipal, con la responsabilidad y procedimientos normativos y jurídicos que las leyes lo demanden.

**Profesionalismo.** Cada servidora o servidor público tiene el compromiso de atender las responsabilidades que le confieren con eficacia y eficiencia, solventar en tiempo y forma los objetivos que le fueron encomendados con un espíritu autodidacta, enfrentar las responsabilidades encomendadas.

**Justicia.** Fomentar y servir la demanda de la población de Ixtapaluca con estricto apego a la normatividad y marco y jurídico existente, adecuar y actualizar la normatividad.

**Respeto y Lealtad.** Apegarse y fomentar el espíritu de pertenencia y el espíritu de equipo de los trabajos propios y, de las colegas y los colegas para fortalecer el trabajo transversal y consolidar los objetivos institucionales con principios en el manejo de la información, sin la búsqueda del beneficio propio o de particulares.

**Ética.** Entender que la Administración Pública es la organización municipal más importante que demanda nuestro mayor esfuerzo, compromiso y enfoque de resultados, servir con responsabilidad pública, la demanda y atención de los derechos de quienes nos debemos, la población de Ixtapaluca.




	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>8 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

## V. Objetivo.

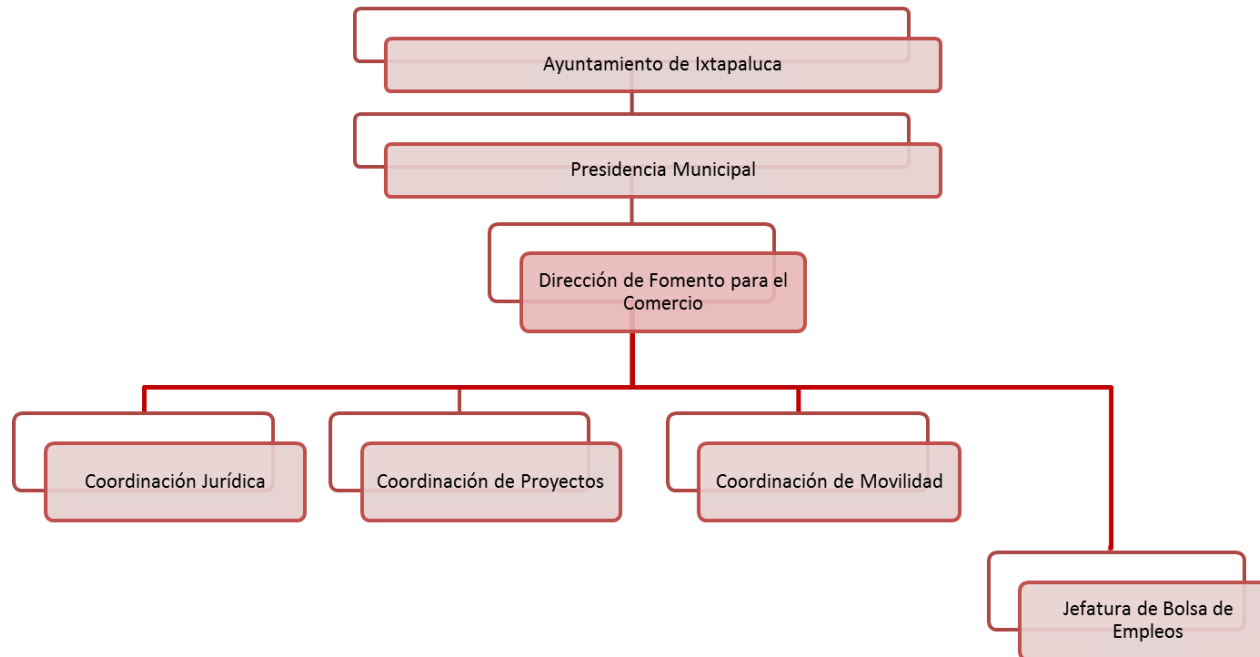
Fomentar mecanismos para garantizar el Derecho Humano a la Movilidad y la dignificación de los empleos en el municipio, favoreciendo el mejor desplazamiento de las personas y bienes, disminuyendo los tiempos de traslado de la población, por medio de acciones que deriven en una visión integral a corto, mediano y largo plazo.

## VI. Estructura Organizacional.

1. Dirección de Fomento para el Comercio
  - 1.1. Coordinación Jurídica
  - 1.2. Coordinación de Proyectos
  - 1.3. Coordinación de Movilidad
  - 1.4. Jefatura de Empleo

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/DFC/01	Hoja: 9 de 28
	Revisión: 00	Año de Elaboración: 2018

**VII. Organigrama.**




# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: IXT/MO/DFC/01	Hoja: <b>10</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

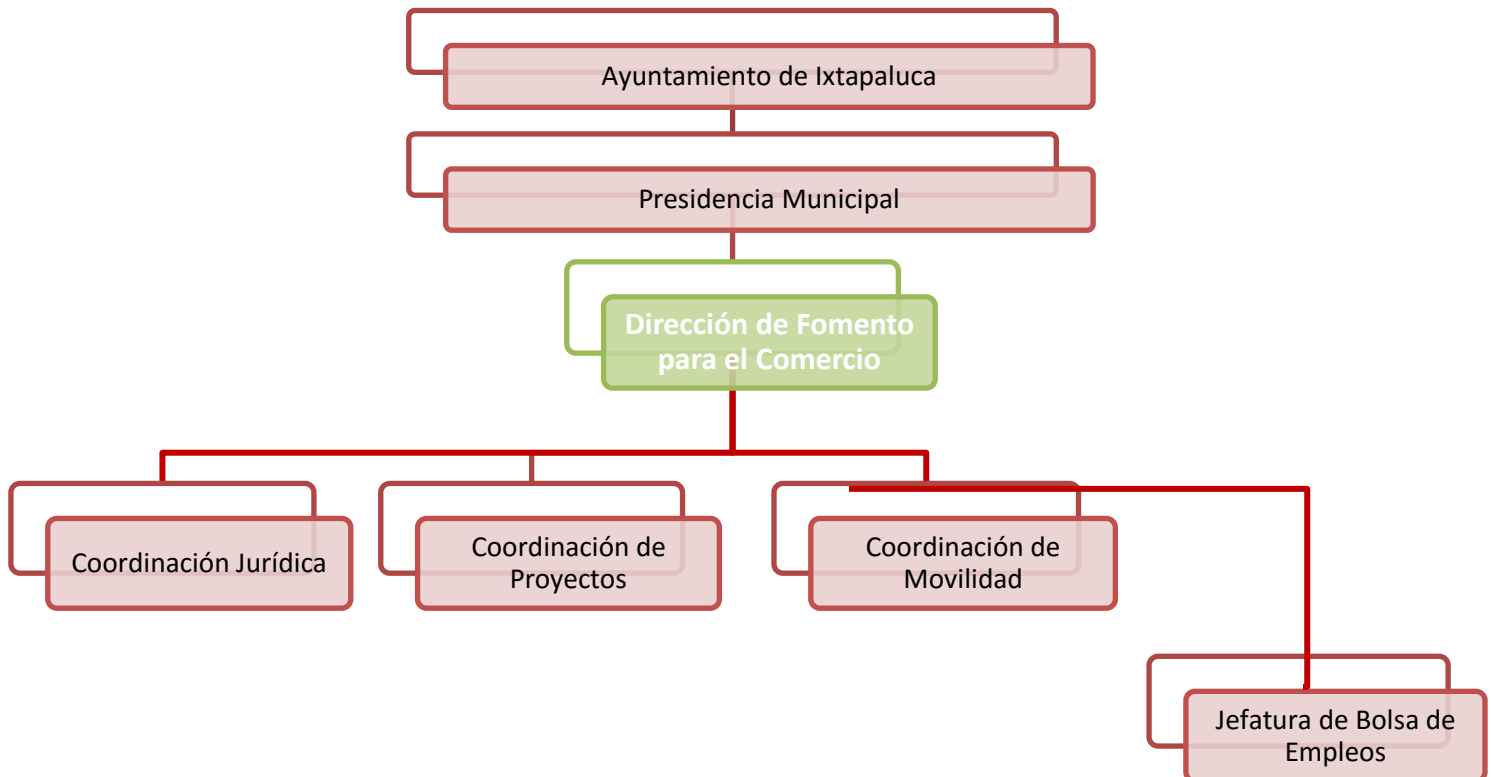
**VIII. Inventario de Puestos.**

No.	Nombre del puesto	Plazas por puesto	Total de plazas
1	Director/a de Fomento para el Comercio	1	1
2	Coordinador/a de Jurídico	1	1
3	Coordinador/a de Proyectos	1	1
4	Coordinador/a de Movilidad	1	1
5	Jefe/a de Empleo	1	1

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>11 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

### Descripción de Puestos.

#### 1. Director/a de Fomento para el Comercio.




##### a. *Objetivo.*

Coordinar, dirigir, supervisar y dar seguimiento a las políticas públicas para impulsar, incentivar y fomentar los programas, proyectos y acciones del Ayuntamiento en materia de Movilidad y Empleo.

##### b. *Funciones.*

- Dar seguimiento de las actividades y el desempeño de las unidades administrativas que integran a la Dirección;
- Proponer las modificaciones que considere necesarias a la estructura administrativa de la Dirección, así como el personal que representará a las mismas, previo acuerdo con el/la Presidente/a Municipal;
- Proponer la incorporación de programas, proyectos, manuales y acciones en materia de Movilidad y Empleo;

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>12 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: <b>2018</b>

- Acordar con el/la Presidente/a Municipal;
- Gestionar recursos, programas, proyectos, estrategias y acciones de colaboración con el Gobierno Federal, Estatal y otros municipios en beneficio del municipio en materia de Movilidad y Empleo;
- Coadyuvar con las demás dependencias del ayuntamiento en la planeación para la creación y administración de puertos, nodos logísticos, parques y corredores industriales en el Municipio;
- Coordinar la creación de convenios de colaboración entre el sector público y privado, sistemas educativos medio superior y superior para reclutamiento y capacitación de la población;
- Participar activamente en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Gobierno Municipal;
- Dar seguimiento a convenios y programas con órganos del sector privado y público, con el fin de alcanzar los objetivos de desarrollo del Municipio en materia de Movilidad y Empleo;
- Promover la elaboración de información estadística en materia de Movilidad y Empleo;
- Autorizar permisos de estacionamientos de servicio al público y cajones de estacionamientos en la vía pública de las bases de Transporte Público, en el Municipio;
- Dar seguimiento a los proyectos de modificaciones y mejoramiento de la infraestructura vial en coordinación con las demás dependencias municipales, estatales y/o federales; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, y las que la normatividad le permitan.

***Perfil Técnico Profesional.***

**NIVEL ACADÉMICO:**

- Título de Licenciatura en Administración Pública o a fin, preferentemente;
- Conocimientos específicos en administración pública, clasificación y manejo de información, procesos administrativos en materia de Movilidad y Empleo;
- Procesos estadísticos; y
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería Office.


**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 3 años;
- Manejo y clasificación de información;
- Manejo de técnicas de procesos administrativos; y
- Conocimientos Jurídicos.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>13</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

***Responsabilidades.***

**EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Coordinadores, Jefa/e
- INDIRECTOS: Auxiliares.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**


- Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Dirección, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

Es responsable de la elaboración del presupuesto y de la comprobación de los gastos generados en la Dirección.

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>14</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

### 1.1 Coordinador/a Jurídica.



#### **Objetivo**


Dar certeza jurídica a los trámites, acciones y servicios que presta la Dirección, así mismo, analizar, asesorar y resolver conflictos de las diversas coordinaciones conforme al marco legal vigente.

#### **Funciones.**

- Asesorar y administrar jurídicamente a las unidades administrativas y a la Dirección misma;
- Ser enlace en los asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- Conocer de los recursos humanos y presupuestales con los que cuenta la Dirección así como los procedimientos que se realizan en ante y en la Dirección para la correcta respuesta a las denuncias ciudadanas;
- Desarrollar actividades para la promoción de la simplificación administrativa, mejora

# Ixtapaluca

LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>15</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

regulatoria y gestión de la calidad de trámites y servicios que ofrece la Dirección;

- Actualizar la normatividad de la Dirección; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permitan.

***Perfil Técnico Profesional.***

**NIVEL ACADÉMICO:**

- Título de Licenciatura en Derecho.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería;
- Procesos administrativos y jurídicos.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en el servicio público, mínima de 2 años;
- Manejo, capacidad y habilidad para la correcta aplicación de la norma en materia de Movilidad y Empleo.
- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazos.

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.


**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**



	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>16</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.

***Responsabilidades.***

EN EL MANEJO DE PERSONAL:

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

EN MOBILIARIO Y EQUIPO:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su Coordinación.

EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:

- No aplica

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>17 de 28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

### 1.2 Coordinador/a Proyectos



#### **Objetivo.**


Realizar, diseñar, proponer y ejecutar los proyectos en materia de Movilidad y Empleo en el Municipio.

#### **Funciones.**

- Estudiar, diseñar, elaborar, apoyar, opinar, proponer y ejecutar planes, proyectos, programas y objetivos estratégicos en materia de Movilidad y Empleo, en el Municipio;
- Participar en la planeación de las demás áreas administrativas de la Dirección;
- Promover el desarrollo e implementación de tecnologías de la información y comunicación e infraestructura en materia de Movilidad y Empleo, en el Municipio;
- Coadyuvar con la Coordinación Jurídica en la actualización de los manuales de procedimientos y el manual de organización, así como el reglamento de la Dirección;

# Ixtapaluca

LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>18</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

- Elaborar y enviar para el visto bueno de el/ la director/a los anteproyectos presupuestales de los ejercicios fiscales de la Dirección;
- Coordinar y coadyuvar con las dependencias municipales y demás unidades administrativas de la Dirección en la ejecución de los programas Federales, Estatales y Municipales en materia de Movilidad y Empleo, en el municipio;
- Participar en la realización de estudios técnicos y acciones en materia de Movilidad del municipio;
- Participar en la realización de estudios técnicos, proyectos y acciones en materia de Empleo, en el municipio;
- Planear el desarrollo de ferias, exposiciones, congresos industriales y comerciales que promuevan el empleo, la educación vial y la mejora a la movilidad municipal;
- Coordinar con la Dirección en el diseño, realización de estudios y planeación para la creación y administración de puertos, nodos logísticos, parques y corredores industriales en el Municipio;
- Administrar los insumos en la Dirección;
- Dar seguimiento a la elaboración de las estadísticas de la Dirección; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permitan.

***Perfil Técnico Profesional.***

**NIVEL ACADÉMICO:**


- Título de Licenciatura en Administración Pública, Administración, Ingeniería Industrial o afín, preferentemente;
- Conocimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información y manejo de datos personales;
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en funciones directivas en una unidad orgánica jurídica-administrativa en el servicio público, mínima de 2 años.
- Experiencia en visión estratégica, solución de problemas, diseño de proyectos a nivel dirección, planeación basada en resultados.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>19</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.
- Actividades Secretariales.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez
- Discreción.

***Responsabilidades.***

**EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Auxiliares.
- INDIRECTOS: No aplica.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**


- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su coordinación.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

No aplica.

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>20</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

### 1.3 Coordinador/a de Movilidad



#### **Objetivo.**


Coordinar, desarrollar, implementar y ejecutar políticas públicas para la mejora de la movilidad en el municipio.

#### **Funciones.**

- Analizar e incorporar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad y tránsito, en el Municipio;
- Analizar e incorporar medidas tendientes a la promoción de cultura y seguridad vial en el Municipio;

# Ixtapaluca

LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>21</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

- Coordinar con la Secretaría de Movilidad del Estado de México y la Dirección General de Seguridad Ciudadana, los operativos que se realicen en el Municipio, según sea el caso;
- Estudiar, analizar y dar visto bueno a las solicitudes de permisos en materia de estacionamientos de servicio al público, los cajones de estacionamientos en la vía pública de las bases de Transporte Público y espacios exclusivos de personas con discapacidad, en el municipio;
- Implementar acciones que impulse a las empresas de Transporte Público y Escolar para la mejora continua y dar seguimiento al cumplimiento de la norma, en el Municipio;
- Implementar proyectos dentro del municipio en materia de Transporte Público y Escolar, señalización y educación vial;
- Mantener actualizado el registro Municipal de Transporte Público y Escolar en conjunto con la Secretaría de Movilidad del Estado de México con relación al número de bases, número de unidades y espacios designados en el Municipio para fines estadísticos;
- Atender a la ciudadanía del municipio en materia de Movilidad;
- Coadyuvar con la Coordinación de Proyectos, la generación de estadísticas y la elaboración de estudios en materia de Movilidad, en el municipio;
- Instrumentar foros, conferencias, consultas y otros canales de comunicación en materia de movilidad en el municipio;
- Realizar estudios referentes al Transporte Público, Escolar, carga pesada, particulares, y vehículos no motorizado, para mejorar la calidad de las vialidades y/o creación de las mismas para asegurar el derecho de tránsito y movilidad;
- Coordinar con la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Dirección de Desarrollo Económico operativos para retirar de la vialidad todo lo que dificulte u obstaculice el tránsito peatonal, ciclista o vehicular; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permitan.

***Perfil Técnico Profesional.***


**NIVEL ACADÉMICO:**

- Título de Licenciatura en Ciencias Políticas, Derecho, Ciencias Sociales o afín, preferentemente;
- Conocimiento de la normatividad vigente en materia de Transparencia y acceso a la información y manejo de datos personales.
- Conocimiento de la normatividad vigente en materia de Movilidad.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>22</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

- Experiencia en funciones directivas en una unidad orgánica jurídica-administrativa en el servicio público, mínima de 2 años.
- Delegación efectiva de responsabilidad y autoridad.
- Manejo, capacidad y habilidad para trabajo en equipo.
- Actividades Secretariales

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Manejo de información.
- Capacidad y habilidad para realizar informes y toma de decisiones de alto impacto en la administración pública.
- Liderazgo y organización,
- Don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Lealtad,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Sencillez,
- Discreción.

***Responsabilidades.***

**EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: Auxiliares
- INDIRECTOS: No aplica.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su coordinación.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Coordinación, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>23</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

#### 1.4 Jefe/a de Empleo



#### **Objetivo.**

Coordinar, desarrollar y ejecutar acciones y programas que ayuden a la generación de empleos en el Municipio.


#### **Funciones.**

- Coadyuvar con las instancias Federales y Estatales, así como organismos privados y la sociedad civil en materia del empleo y su vinculación para analizar y proponer la incorporación de programas y realización de convenios, en el municipio;
- Coadyuvar con la Coordinación de Proyectos y Sistema Nacional de Empleo en la ejecución de ferias y/o jornadas de Empleo;

# Ixtapaluca

LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™



	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>24</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

- Elaborar planes, programas, proyectos y acciones en materia de Empleo en el Municipio;
- Implementar estrategias para la vinculación de empleo y autoempleo de grupos vulnerables en el Municipio;
- Coordinar e implementar estrategias con el sector público y privado que permitan la incorporación de las personas desempleadas al mercado laboral activo en el municipio;
- Fomentar el auto empleo mediante cursos de capacitación en el Municipio;
- Elaborar estadísticas e indicadores en materia de Empleo del Municipio;
- Asistir a las Juntas de Intercambio con el Sistema Nacional de Empleo y el sector privado;
- Publicar y difundir las vacantes y la cartera de solicitantes de empleo en la Bolsa de Empleo Municipal;
- Atender a la ciudadanía en materia de empleo en el municipio;
- Integrar reportes en materia de Empleo de la Dirección; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permitan.

***Perfil Técnico Profesional.***

**NIVEL ACADÉMICO:**

- Título de Licenciatura en Psicología, Ingeniería Industrial, preferentemente;
- Conocimientos específicos en administración pública, clasificación y manejo de información, procesos administrativos en materia de Empleo.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería Office.

**EXPERIENCIA LABORAL:**


- Experiencia en funciones directivas, preferentemente en el Servicio Público, mínima de 2 años;
- Manejo y clasificación de información;
- Manejo de técnicas de procesos administrativos
- Conocimientos de reclutamiento de personal;
- Conocimientos jurídicos en materia de Empleo;

**COMPETENCIAS LABORALES:**

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo,
- Manejo de personal,
- Toma de decisiones y don de mando,
- Facilidad de Comunicación,
- Facilidad para Cuestiones Técnicas.

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>25</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

**APTITUDES:**

- Responsabilidad,
- Profesionalismo,
- Puntualidad,
- Disponibilidad,
- Trato amable,
- Buena presentación,
- Honestidad,
- Discreción.

***Responsabilidades.***

**EN EL MANEJO DE PERSONAL:**

- DIRECTOS: No aplica.
- INDIRECTOS: No aplica.

**EN MOBILIARIO Y EQUIPO:**

- Es responsable del resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Jefatura, así como dar buen uso al mobiliario y equipo asignado.

**EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**


- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la Jefatura, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

**EN MANEJO DEL PRESUPUESTO:**

- No aplica.

# Ixtapaluca

**LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL™**


	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>26</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

**Validación.**

<b>ELABORÓ</b> Ariadna Batres Chávez Coordinadora de Proyectos	<b>REVISÓ</b> Angélica Virginia Rosas Solís Encargada del Despacho de la Dirección de Fomento para el Comercio	<b>VALIDÓ</b> Sandra Nieves Alegre Directora de Recursos Humanos	<b>Vo. Bo.</b> Edna Itzel Ireta Aceves Contralora Municipal

El presente manual será aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca y entrará en vigor una vez publicado en la Gaceta Municipal.

La vigencia del presente manual tendrá validez hasta que se hagan y/o realicen modificaciones, revisiones, actualizaciones de forma y fondo al mismo, tanto en su contenido como en su diseño y sean aprobados por el Ayuntamiento de Ixtapaluca.

	<b>AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE FOMENTO PARA EL COMERCIO</b>	
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	
	Código: <b>IXT/MO/DFC/01</b>	Hoja: <b>27</b> de <b>28</b>
	Revisión: <b>00</b>	Año de Elaboración: 2018

**Hoja de Actualización.**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Aprobado por el Ayuntamiento de Ixtapaluca, en su Centésimo Trigésimo Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada a los 7 días del mes de septiembre del año 2018.

Municipio de Ixtapaluca.

Ayuntamiento de Ixtapaluca 2016-2018.

© Derechos Reservados 2018.

Dirección de Fomento para el Comercio

Auditorio Municipal Benito Juárez, primer piso,  
Municipio Libre No. 1, Ixtapaluca Centro, Ixtapaluca, Estado de México.

Impreso y Elaborado en Ixtapaluca, México.

**La reproducción total o parcial de este documento, sólo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.**

# Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”