



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Industria y
Comercio.

 GOBIERNO MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO Año de elaboración: 2021
--	--	--

Manual de Organización

Dirección de Industria y Comercio

CLAVE: CU.CM.MO.072/INCO

AUTORIZACIONES		
Elaboró:  Diana De Bernardis Ramos Titular de la Dirección de Industria y Comercio DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024	Validó:  Diana De Bernardis Ramos Titular de la Dirección de Industria y Comercio DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024	Autorizó:  Eva Sánchez Mendieta Contralora Municipal CONTRALORIA MUNICIPAL CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO
		Año de elaboración: 2021

I. INTRODUCCIÓN

El presente es un documento de control administrativo, y está dirigido a los servidores públicos dentro del H. Ayuntamiento, así como aquellas personas que deseen conocer el funcionamiento donde se establecen las funciones administrativas; se incorpora un marco jurídico en el que se enlistan los principales ordenamientos que regulan su funcionamiento. Asimismo, se describe la estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de cada uno de los órganos administrativos que conforman el departamento.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estatad

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla

Municipal

- Ley Orgánica Municipal
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo.

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN: Contribuir a satisfacer las necesidades y aspiración de desarrollo de la población.

VISIÓN: Ser un municipio de oportunidades de desarrollo humano integral para todos sus habitantes con características de desarrollo.

POLÍTICAS DE CALIDAD:

- **Eficiencia:** Ejecutar las acciones y programas con los recursos destinados para lograr los objetivos programados.
- **Atención:** Entendida como cortesía, urbanidad, demostración de respeto a los ciudadanos del Municipio

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO
		Año de elaboración: 2021

de Cuautlancingo.

- **Respeto:** Reconocer y valorar a los ciudadanos del Municipio de Cuautlancingo con diversidad de pensamiento para juntos construir un mejor futuro.
- **Apertura:** Promover la escucha activa, considerando a todas las voces con el propósito de conciliar ideas y dar soluciones.
- **Participación:** Creer en el diálogo como forma de propiciar la colaboración entre el gobierno municipal y los ciudadanos en el Municipio de Cuautlancingo.

IV. OBJETIVO GENERAL DE LA DIRECCIÓN:

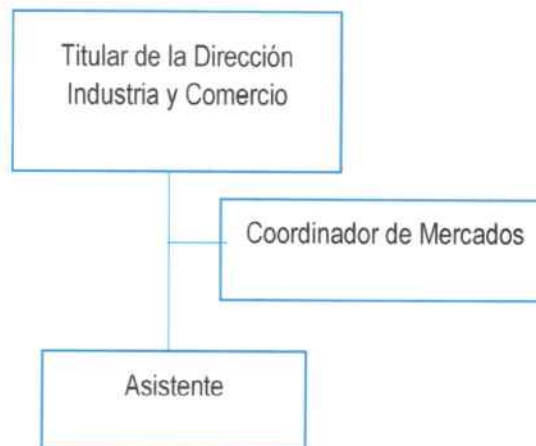
Ser una dirección sobresaliente creando proyectos en beneficio de los habitantes de Cuautlancingo.

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO
		Año de elaboración: 2021

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Dirección de Industria y Comercio	No. De Plazas
Titular de la Dirección de Industria y Comercio	1
Coordinador de Mercados	1
Asistente	1

VI. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO.



 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO
		Año de elaboración: 2021

VI. PERFILES DE PUESTOS Y FUNCIONES

VI.1 TITULAR DEL ÁREA

Puesto	Titular de la Dirección de Industria y Comercio	Nivel de Estructura	Director (a)
Jefe Inmediato	Presidente Municipal		
Área de adscripción	Dirección de Industria y Comercio.		

Conocimientos y habilidades	
Conocimientos	Derecho administrativo, Derecho Civil, Laboral, Constitucional, Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, tener conocimiento en leyes y aspectos migratorios.
Habilidades	Liderazgo, dominio del marco jurídico, manejo de doctrina y jurisprudencia, trabajo en equipo, concertación capacidad de análisis, argumentación jurídica y ética. Manejo de personal
Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Licenciatura	2 años

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		Conductuales	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Gestión de desarrollo de las personas	3	Trabajo en equipo
4	Coordinar	4	Integridad institucional

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2034	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO
		Año de elaboración: 2021

Descripción específica de las Funciones	
1	Atención al público.
2	Permisos provisionales para colocación de puestos del Municipio.
3	Elaboración de reportes.
4	Otorgar permisos para puestos ambulantes en el Municipio.
5	Asistir a capacitaciones.
6	Asistir a reuniones de trabajo.
7	Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VI.2 COORDINADOR DE MECADOS.

Puesto	Coordinador de mercados	Nivel de Estructura	Coordinador (a)
Jefe Inmediato	Titular de la Dirección de Hacienda.		
Área de adscripción	Dirección de Hacienda.		

Conocimientos y habilidades	
Conocimientos	Administrativos, manejo de personal.
Habilidades	contar con excelente comunicación oral y escrita. Aptitudes para trabajar en equipo, de organización, proactivo, responsable, habilidad de palabra.

Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Nivel Medio Superior	2 años

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO
		Año de elaboración: 2021

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		Conductuales	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Conocimientos básicos en Computación	3	Trabajo en equipo
4	Coordinación.	4	Integridad institucional

Descripción específica de las Funciones	
1	Verificación de mercado.
2	Atención a comerciantes.
3	Dirimir las controversias entre comerciantes.
4	Elaboración de reportes de mercado.
5	Verificar el correcto funcionamiento en los mercados.
6	Realizar todas aquellas actividades inherentes a su competencia.

VI.3 ASISTENTE.

Puesto	Asistente	Nivel de Estructura	Auxiliar
Jefe Inmediato	Titular de la Dirección de Hacienda.		
Área de adscripción	Dirección de Hacienda.		

Conocimientos y habilidades

 GOBIERNO MUNICIPAL CUAUTLANCINGO 2021-2024	Manual de Organización Dirección de Industria y Comercio.	Clave: CU.CM.MO.072/INCO
		Año de elaboración: 2021

Conocimientos	Administrativos, así como en los temas de migración.
Habilidades	contar con excelente comunicación oral y escrita. Aptitudes para trabajar en equipo, de organización, proactivo, responsable.

Especificaciones del Puesto	
Nivel Académico	Experiencia
Bachillerato, carrera técnica y/o carrera tronca en el área administrativa o jurídica.	6 meses

Competencias y Habilidades			
Laborales y Técnicas		Conductuales	
1	Desarrollo de relaciones interpersonales	1	Negociación
2	Integridad institucional	2	Toma de decisiones
3	Conocimientos básicos en Computación	3	Trabajo en equipo
4	Coordinación.	4	Integridad institucional

Descripción específica de las Funciones	
1	Atención al Público.
2	Manejo de agenda
3	Elaboración de reportes.
4	Enlace de las unidades administrativas.
5	Redacción de oficios y recepción de oficios.
6	Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.