

# TOLUCA

Ayuntamiento  
**2022 - 2024**

## **Manual de Organización** DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

© DERECHOS RESERVADOS

Ayuntamiento de Toluca  
Secretaría del Ayuntamiento  
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Plaza Fray Andrés de Castro, Edificio A, Planta Baja  
Col. Centro, Toluca, México.

Teléfono: 722 226-12-80 Ext. 7601  
Septiembre de 2022

Impreso y hecho en Toluca, México.

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

## ÍNDICE

<b>I. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>II. ANTECEDENTES</b> .....	<b>6</b>
<b>III. ELEMENTOS CONCEPTUALES</b> .....	<b>9</b>
<b>IV. MARCO LEGAL</b> .....	<b>11</b>
<b>V. ATRIBUCIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>VI. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>18</b>
<b>VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>20</b>
<b>VIII. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>22</b>
<b>IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>24</b>
Dirección General de Desarrollo Económico .....	25
Coordinación de Apoyo Técnico.....	27
Delegación Administrativa .....	29
Unidad de Atención Empresarial.....	30
Dirección de Promoción Económica y Empleo .....	32
Departamento de Fomento del Empleo .....	33
Departamento de Promoción Industrial .....	34
Departamento de Emprendimiento y Fortalecimiento de PyMES .....	35
Dirección de Impulso Agropecuario.....	37
Departamento de Fomento Agropecuario.....	39
Departamento del Rastro Municipal.....	40
<b>X. DISTRIBUCIÓN.</b> .....	<b>41</b>
<b>XI. REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	<b>43</b>
<b>XII. VALIDACIÓN.</b> .....	<b>45</b>
<b>XIII. CRÉDITOS</b> .....	<b>47</b>
<b>XIV. DIRECTORIO</b> .....	<b>49</b>
<b>XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	<b>51</b>
<b>XVI. FUENTES CONSULTADAS</b> .....	<b>53</b>



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

# I. PRESENTACIÓN

En congruencia con las atribuciones que las disposiciones de los tres órdenes de gobierno que le confieren en la materia, la Dirección General de Desarrollo Económico, se enfoca en sostener las condiciones propicias para la inversión del sector privado, mejorar el ambiente de negocios y fortalecer la competitividad del mercado municipal; en este apartado resaltan los esfuerzos orientados a generar empleos y facilitar la creación de negocios en el municipio.

La Dirección General de Desarrollo Económico se obliga a gestionar las herramientas necesarias a fin de lograr la participación activa de un municipio que a través del crecimiento económico que contribuya para alcanzar mayor participación en la globalidad y el desarrollo empresarial, agropecuario, del empleo y la industria; rubros a los que se dirigen los esfuerzos de la presente administración para impulsar un desarrollo equitativo, con especial énfasis en la aprovechamiento de oportunidades, creando espacios de participación de los sectores productivos, e impulsando la promoción y difusión de las ventajas competitivas del municipio.

Una de las herramientas para conducir el proceso anterior es el Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico, el cual contiene las bases legales que norman la actuación de la Administración Pública Municipal de Toluca y en particular de la dirección general en mención. Los objetivos de cada área y las funciones que se pretenden implementar al interior para un buen desempeño, así como, el objetivo general que le da la razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa, así como el objetivo y funciones de cada área que forma parte de esta.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área administrativa, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## II. ANTECEDENTES

Toluca, es uno de los municipios más industrializados del Estado de México, cuenta con excelentes vías de acceso y una gran movilidad poblacional sumamente activa, se requiere de elementos de medición que permitan conocer esta dinámica, identificando las necesidades prioritarias de sus habitantes en aspectos de desarrollo económico, comercio, empleo, turismo, apoyo agropecuario, artesanal, seguridad pública, medios y/o vías de comunicación, acceso a servicios, seguridad social y servicios públicos.

Derivado de los procesos de reestructuración administrativa inmediatos a la renovación de los funcionarios municipales que conforman la Administración Pública Municipal 2022-2024, que dignamente dirige el Dr. Raymundo Edgar Martínez Carbajal, Presidente Municipal Constitucional de Toluca, en la cual se instruye a las dependencias atender a los principios de mejora respecto a la eficiencia y eficacia del gobierno y administración pública municipal, mediante la racionalización del gasto público municipal, la transparencia en el manejo de los recursos públicos y rendición de cuentas, la reestructuración administrativa mediante un marco normativo adecuado para dimensionar y compactar las dependencias administrativas así como sus funciones.

Por tal motivo, se ofreció una gestión municipal capaz de enfrentar y dar respuesta a los desafíos en materia social, económica, territorial, administrativa y política, implementando acciones identificadas con la finalidad de coadyuvar a elevar la calidad de vida de las y los habitantes de Toluca.

Partiendo de lo anterior y en busca de mejorar condiciones y equilibrio en las diferentes áreas que integran la gestión pública municipal, y para responder de manera eficiente y eficaz a la demanda ciudadana, se reestructuró la Coordinación General del Fondo para el Desarrollo Económico, denominada así durante el periodo 2003-2009, para la administración 2009-2012 se crea la Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio, fusionando las actividades de comercio que desempeñaba la Dirección General de Gobierno, conservándose durante las administraciones públicas municipales 2003-2006 y 2006-2009.

En la Administración 2013-2015, se le da el nombre de Dirección de Desarrollo Económico, en la cual se transfiere el Departamento de Verificación Administrativa a la Dirección de Gobierno y Autoridades Auxiliares, considerando las mismas funciones de verificación e inspección del comercio, quedando solo las actividades del comercio en esta Dirección, en la administración 2016- 2018, se integró la Subdirección de Turismo, con los departamentos de Turismo y Artesanías, ya que sus actividades generaban desarrollo económico al municipio, para el periodo 2019-2021 adquiere el nombre de Dirección General de Desarrollo Económico formando nuevamente parte de ella los verificadores de comercio establecido, otro cambio significativo es que el Departamento de Mejora Regulatoria se convierte en Coordinación de Mejora Regulatoria integrándose a la Presidencia Municipal.

No, obstante, en 2020, en el marco de la pandemia de COVID-19 fue necesaria una reingeniería organizacional de la administración pública municipal, de la que derivó el cambio de denominación de la misma, a Dirección General de Fomento Económico, aunado a la anterior se adelgazó la estructura de unidades administrativas dependientes de la Dirección General, la cual contaba con 21 unidades, quedando integrada únicamente por dos direcciones y cinco

departamentos, más tres áreas staff, es decir con 10 unidades, todas con las mismas denominaciones, en tanto que siete departamentos se fusionaron en cuatro áreas; al tiempo que la Dirección de Atención al Comercio integrada por tres unidades administrativas se separó de la Dirección General de Fomento Económico y se adhirió a la Dirección General de Gobierno.

En la Administración Municipal del periodo actual 2022-2024 recibe el nombre de Dirección General de Desarrollo Económico, la cual es conformada por tres unidades administrativas, únicamente dos direcciones y cinco departamentos y, esto ha bien de realizar y coordinar estrategias sustentables para el desarrollo económico, comercial, industrial, empleo, de servicios y apoyo agropecuario, del Municipio de Toluca.

Las instituciones que conforman el área administrativa del Ayuntamiento de Toluca, refrendan su compromiso mediante la actualización e implementación de instrumentos organizacionales, como son los manuales administrativos, ubicando a la ciudad con la capacidad de dar resultados medibles y transparentes que permitan atender las necesidades básicas de la población que pertenece al territorio municipal.





Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

### **III. ELEMENTOS CONCEPTUALES**

## Definición

Particularmente, un Manual de Organización comunica las atribuciones, objetivos y funciones específicas de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de una dependencia para el desempeño de esta y de la organización a la que pertenece y sirve (Franklin, 2009).

Particularmente, un manual de organización permite comunicar las atribuciones, lineamientos, propósitos u objetivos y funciones que son propias de la estructura directiva para el cumplimiento de su objeto.

## Propósito

Los Manuales de Organización, son útiles para simplificar la complejidad de las estructuras de las organizaciones, el volumen de las operaciones y la demanda de sus servicios, en tal virtud están orientados a proveer elementos organizacionales tales como:

- Integrar la información sistematizada del quehacer cotidiano de la institución.
- Contribuir a mejorar el desempeño de la institución.
- Mostrar el enfoque funcional de la institución.
- Presentar una visión de conjunto de la organización.
- Precisar las funciones asignadas a cada dependencia u órgano.
- Evitar duplicidades y detectar omisiones.
- Mostrar el grado de autoridad y responsabilidad.
- Especificar criterios de actuación.
- Relacionar las estructuras jerárquicas funcionales con los procesos de trabajo.
- Coadyuvar a la uniformidad de las labores encomendadas.
- Fortalecer la cadena de valor de la organización.
- Facilitar el desarrollo profesional de la estructura directiva.
- Servir como fuente de información para conocer la institución (Franklin, 2009).



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Fomento Económico del Estado de México.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea el Fondo de Fomento a la Industria y de Garantías de Valores Mobiliarios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2021.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley General del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Bando Municipal de Toluca.
- Código Reglamentario Municipal de Toluca.



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## V. ATRIBUCIONES

**CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA  
TÍTULO TERCERO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA  
SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**Artículo 3.56.** La o el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y proponer al presidente municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, empresariales, comerciales, de servicios y de desarrollo rural sustentable;
- II. Promover, coordinar, ejecutar y vigilar los programas de fomento y promoción económica, productiva y comercial para el desarrollo del municipio;
- III. Promover y fortalecer el crecimiento de empresas y servicios que apoyen el incremento de la productividad municipal;
- IV. Organizar y operar el servicio municipal de empleo;
- V. Derogada;
- VI. Preservar y fomentar las actividades de las micro industrias con base en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada;
- IX. Establecer políticas de operación para la mejora del funcionamiento del rastro municipal;
- X. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de micro, pequeña y mediana empresa, comercio y servicios sustentables;
- XI. Derogada;
- XII. Apoyar y fomentar la creación de agroindustrias e impulsar, coordinar y apoyar actividades que generen desarrollo rural sustentable;
- XIII. Promover la realización de ferias y exposiciones comerciales e industriales en el territorio municipal;
- XIV. Derogada;
- XV. Derogada;

XVI. Derogada;

XVII. Derogada;

XVIII. Derogada;

XIX. Derogada;

XX. Derogada;

XXI. Derogada;

XXII. Impulsar la celebración de convenios con autoridades estatales y federales, así como con la iniciativa privada, que contribuyan al desarrollo económico del municipio;

XXIII. Apoyar y promover la producción y desarrollo agropecuario;

XXIV. Apoyar en el diseño y ejecución de los programas de política del desarrollo económico de las mujeres en el municipio, que impulsen el emprendimiento de las mismas;

XXV. Apoyar el crecimiento económico a través de la actividad de los microempresarios y de nuevos negocios, así como la expansión de los existentes;

XXVI. Generar oportunidades y espacios para el fortalecimiento de la economía popular, incentivando los procesos de producción, distribución, circulación, financiamiento, comercialización y consumo de bienes y servicios;

XXVII. Gestionar ante las instancias públicas y privadas, nacionales o extranjeras, la obtención de recursos para el fortalecimiento de las actividades económicas del municipio;

XXVIII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios coadyuvantes de la seguridad y prevención ciudadana, protección a la biodiversidad y abasto de buena calidad en el Municipio;

XXIX. Identificar, promover y formular estrategias que impulsen la inversión productiva;

XXX. Derogada;

XXXI. Promover y difundir, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en los ámbitos estatales, nacionales e internacionales;

XXXII. Expedir el "Certificado de Empresa Toluqueña" a establecimientos fabriles, mercantiles, comerciales y negocios en general con domicilio en el municipio de Toluca;

XXXIII. Verificar el cumplimiento de las medidas emitidas por la autoridad sanitaria competente, con el objeto de combatir las enfermedades transmisibles;

XXXIV. Crear y mantener actualizado el registro de unidades económicas que cuenten con Dictamen de Giro; y

XXXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el H. Ayuntamiento y el presidente municipal.

Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección General de Desarrollo Económico se auxiliará de la Dirección de Promoción Económica y Empleo y de la Dirección.

## **SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO**

**Artículo 3.57.** La o el titular de la Dirección de Promoción Económica y Empleo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Derogada;
- II. Promover la creación de microempresas y empresas productivas sustentables;
- III. Identificar, promover y formular estrategias que impulsen la inversión productiva;
- IV. Asesorar a empresarios que requieren asistencia y capacitación para la realización de actividades económicas;
- V. Derogada;
- VI. Impulsar el otorgamiento de créditos y apoyos a empresarios y microempresarios;
- VII. Fomentar una cultura emprendedora con la participación de los diversos sectores de la sociedad toluqueña;
- VIII. Otorgar créditos para la consolidación de proyectos productivos conforme a las reglas de operación de los fondos;
- IX. Participar en el diseño y ejecución de la política de desarrollo integral de las mujeres en el municipio;
- X. Derogada;
- XI. Derogada;
- XII. Derogada;
- XIII. Derogada;
- XIV. Derogada;
- XV. Derogada;
- XVI. Incentivar el desarrollo económico de la población emprendedora de escasos recursos que realice alguna actividad productiva, a través de la modalidad de microcréditos dentro del municipio;
- XVII. Derogada; y
- XVIII. Las demás que le asignen otros ordenamientos, el presidente municipal y la o el Director General de Desarrollo Económico.



**SUBSECCIÓN SEGUNDA**  
**DIRECCIÓN DE IMPULSO AGROPECUARIO**

**Artículo 3.58.** La o el titular de la Dirección de Impulso Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de las nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales o privados;
- II. Derogada;
- III. Derogada;
- IV. Derogada;
- V. Derogada;
- VI. Derogada;
- VII. Derogada;
- VIII. Derogada;
- IX. Promover, a través de las instancias federales, estatales y del sector privado financiamiento para la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión permanente al campo;
- X. Derogada;
- XI. Derogada;
- XII. Derogada;
- XIII. Derogada;
- XIV. Proponer y establecer políticas de operación para la mejora del funcionamiento del rastro municipal;
- XV. Apoyar y promover la producción y desarrollo agropecuario; y
- XVI. Las demás que le asignen otros ordenamientos, el Presidente Municipal y la o el Director General de Desarrollo Económico.



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## VI. OBJETIVO GENERAL

Dirigir y coordinar estrategias sustentables tendientes al desarrollo económico del Municipio de Toluca, mediante la promoción de sus fortalezas para la instalación y consolidación de la industria, el comercio establecido y prestación de servicios; así como la coordinación de actividades industriales, comerciales, agrícolas y de emprendimiento, a fin de propiciar una derrama económica con mayores oportunidades de empleo.



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

**210010000 Dirección General de Desarrollo Económico**

**210010100 Coordinación de Apoyo Técnico**

**210010200 Delegación Administrativa**

**210010300 Unidad de Atención Empresarial**

**210011000 Dirección de Promoción Económica y Empleo**

210011001 Departamento de Fomento del Empleo

210011002 Departamento de Promoción Industrial

210011003 Departamento de Emprendimiento y Fortalecimiento de PyMES

**210012000 Dirección de Impulso Agropecuario**

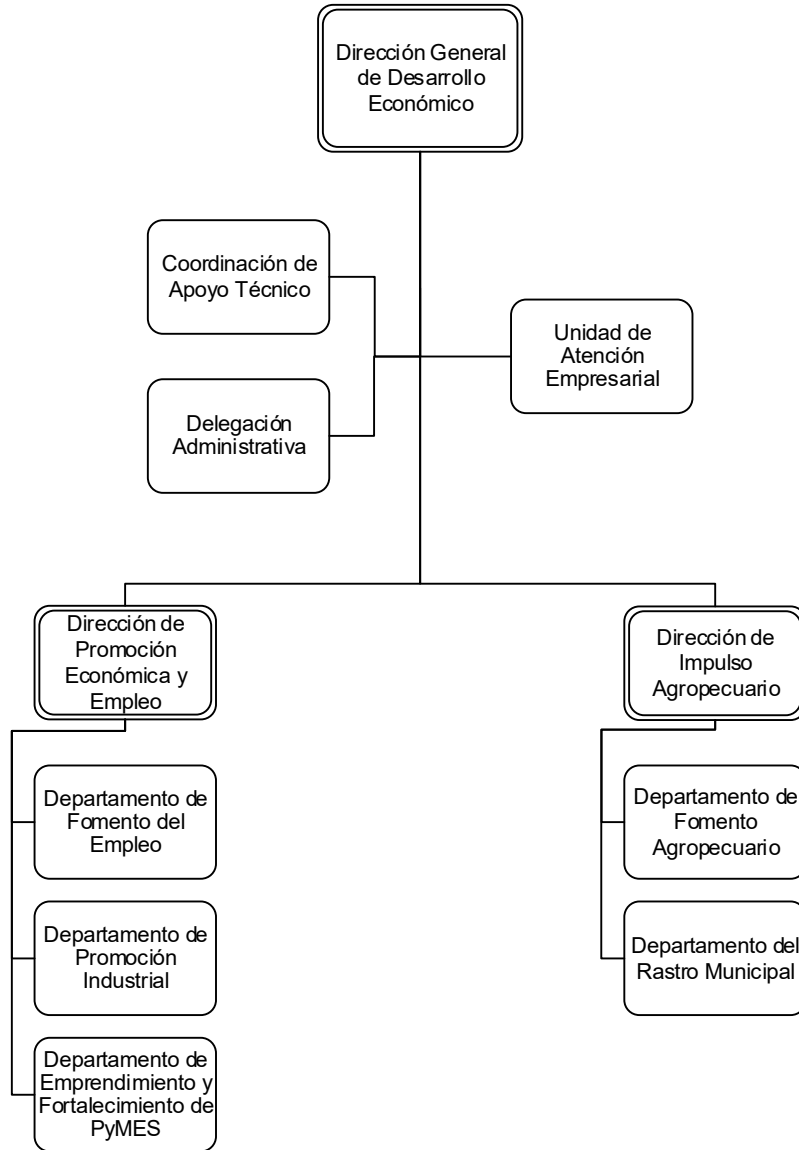
210012001 Departamento de Fomento Agropecuario

210012002 Departamento del Rastro Municipal



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## VIII. ORGANIGRAMA





Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## **IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**



**210010000 Dirección General de Desarrollo Económico**

**Objetivo**

Dirigir y coordinar estrategias sustentables tendientes al desarrollo económico del Municipio de Toluca, mediante la promoción de sus fortalezas para la instalación y consolidación de la industria, el comercio establecido y prestadores de servicios; así como la coordinación de actividades industriales, comerciales, agrícolas y de emprendimiento, a fin de propiciar una derrama económica con mayores oportunidades de empleo.

**Funciones:**

1. Proponer, validar, coordinar e informar a la o el C. Presidente Municipal del ejercicio de los programas integrales, relativos a la promoción, fomento de las actividades industriales, comerciales, de empleo, agrícolas, de servicios y de desarrollo rural sustentable, dirigidos a la población económica activa del municipio;
2. Promover la creación e instalación de unidades económicas;
3. Instruir y gestionar proyectos e investigaciones para la atracción de capitales nacionales y extranjeros en coordinación con los ámbitos federal, estatal y el sector privado;
4. Coordinar programas de fomento económico para el desarrollo de las mujeres del municipio;
5. Evaluar e instrumentar programas, mecanismos, estrategias y acciones para impulsar las vocaciones productivas del municipio;
6. Promover y difundir dentro y fuera del municipio las ventajas competitivas que se ofrecen a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
7. Coordinar y promover a organismos empresariales regionales para el financiamiento de emprendedores y empresas del municipio;
8. Coordinar y promover acciones que eleven la iniciativa de emprendimiento del municipio;
9. Promover acciones que contribuyan a la consolidación de la micro y pequeña empresa del municipio y favorezcan su escalamiento;
10. Coordinar asesorías y capacitaciones, dirigidas a los sectores empresarial y agropecuario del municipio;
11. Dirigir las acciones en materia económica acorde al Plan de Desarrollo Municipal;
12. Promover y presentar proyectos de ferias, festivales, exposiciones y congresos a favor de los sectores económicos presentes en el municipio;
13. Coordinar proyectos y programas económicos para el desarrollo del municipio;
14. Coordinar el funcionamiento y acciones de mejora del Rastro Municipal;

15. Coordinar la ejecución de programas o proyectos de desarrollo rural y agropecuario que permitan la generación de empleos en las comunidades del municipio;
16. Gestionar y coordinar programas de apoyo a los campesinos, ganaderos y pequeños productores asentados en el territorio municipal;
17. Promover que las actividades económicas del municipio se realicen de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente;
18. Coordinar el programa municipal de fomento del empleo;
19. Coordinar la instalación del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, así como dirigir las sesiones que este celebre;
20. Coordinar acciones de colaboración con organismos empresariales locales y regionales para establecer estrategias comunes para el desarrollo económico del municipio; y
21. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción de la o el C. Presidente Municipal;

**210010001 Coordinación de Apoyo Técnico**

**Objetivo**

Coordinar, supervisar y brindar atención a procedimientos, proyectos y propuestas que permitan la mejora continua de las funciones que se desarrollan en la Dirección General de Desarrollo Económico; así como coadyuvar, atender y dar seguimiento al registro y control de la documentación competencia de desarrollo económico en apego al desarrollo sustentable, potencializando el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC'S), en los trámites solicitados por la presidencia, áreas internas y derivadas de la atención a la ciudadanía, a fin de solventar en tiempo y forma lo requerido.

**Funciones:**

1. Supervisar procedimientos, propuestas y proyectos administrativos que se desarrollen en la Dirección General de Desarrollo Económico;
2. Integrar, actualizar e informar a la Dirección General de Desarrollo Económico, sobre los compromisos que se formalicen en el desarrollo de sus funciones mediante una agenda ejecutiva;
3. Supervisar, verificar y dar seguimiento a la recepción de la correspondencia dirigida a la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico, al otorgamiento de turno para su atención, así como, la canalización al área competente;
4. Dar seguimiento a las respuestas firmadas por la o el titular de la Dirección General, sobre peticiones remitidas por dependencias gubernamentales y público en general;
5. Atender, registrar e informar sobre las audiencias y peticiones que le canalice y/o instruya la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico, tanto a funcionarios municipales como por la ciudadanía;
6. Supervisar la integración, captura y seguimiento de los resultados emitidos por las unidades administrativas en materia del Presupuesto basado en Resultados Municipal en el Sistema de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
7. Coordinar, supervisar, y validar la información recabada para: atender los requisitos de las certificaciones, integración de los manuales de organización y procedimientos, de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, el informe anual, las solicitudes de la Unidad de Transparencia, así como la implementación de proyectos de capacitación interna, la consulta y composición de análisis estadísticos y el desarrollo de carpetas y presentaciones ejecutivas;
8. Coordinar, analizar y supervisar que los informes y documentos elaborados por las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Económico se realicen en apego a la normatividad vigente, atendiendo las disposiciones en materia de cultura de inclusión y no discriminación, así como de equidad de género;

9. Identificar la información necesaria para alimentar el Sistema de Evaluación del Desempeño del área, así como analizar, evaluar y presentar reportes periódicos a la o el titular de la Dirección General;
10. Consultar, analizar, registrar e informar a la o el titular de la Dirección General sobre las publicaciones en los principales medios de comunicación, respecto a las actividades y acontecimientos relacionados con la misma;
11. Actualizar permanentemente los directorios institucionales propios de la gestión directiva; y
12. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## 210010002 Delegación Administrativa

### **Objetivo:**

Planear, organizar, coordinar, tramitar y controlar las acciones en el suministro y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales o técnicos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Económico.

### **Funciones:**

1. Coordinar y supervisar que el personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Económico desempeñe sus funciones dentro del marco de las políticas, normas y disposiciones que dicten las autoridades competentes;
2. Elaborar, controlar y gestionar la solicitud de suficiencia presupuestal para adquisición de bienes y/o servicios, en relación al presupuesto de egresos autorizado, de acuerdo a la normatividad aplicable, y en su caso efectuar las adecuaciones programáticas presupuestales correspondientes ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Tesorería Municipal;
3. Brindar el apoyo administrativo necesario y oportuno para que las funciones operativas se desarrollen de manera eficiente; con base en la normatividad vigente aplicable en cada caso;
4. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Dirección General de Desarrollo Económico y las áreas que la integran;
5. Organizar, dirigir y validar el control del parque vehicular asignado a la Dirección General de Desarrollo Económico, de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como realizar las gestiones correspondientes para el abasto del combustible y el control en su suministro;
6. Aplicar el control presupuestal para el cumplimiento de los distintos proyectos a cargo de las unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Económico;
7. Supervisar y mantener en orden todas las funciones inherentes a la Delegación Administrativa, como lo son recursos humanos, financieros, materiales y control patrimonial, así como de planeación y evaluación;
8. Mantener comunicación y establecer mecanismos de coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Económico;
9. Coadyuvar en la elaboración y proponer a la Dirección General de Desarrollo Económico el anteproyecto anual presupuestal de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas; y
10. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

## 210010003 Unidad de Atención Empresarial

### Objetivo

Vincular acciones de impulso del sector empresarial, atracción de inversión, capacitación y la generación de alianzas estratégicas entre los tres ámbitos de gobierno, así como el sector privado y social, a fin de generar sinergias para el desarrollo económico municipal.

### Funciones:

1. Fomentar mecanismos para la creación y operación de programas que tengan como propósito impulsar, difundir, asesorar y vincular a empresarios, con la finalidad de detonar el desarrollo económico municipal;
2. Instrumentar, operar y evaluar programas sociales y financieros, mecanismos o acciones para impulsar las vocaciones productivas del municipio;
3. Recibir, vincular e impulsar las iniciativas de inversión y proyectos estratégicos o productivos que promuevan los inversionistas interesados en establecerse en el territorio municipal, así como de los ya existentes;
4. Planear, organizar, impulsar y ejecutar las acciones pertinentes encaminadas al desarrollo de una cultura empresarial;
5. Atender a las áreas de la Dirección General que promueven proyectos de desarrollo económico plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal;
6. Identificar y gestionar recursos de fondos económicos y/o en especie, estatales, nacionales e internacionales con apego a la normatividad vigente;
7. Desarrollar e implementar estrategias competitivas para promover la consolidación, crecimiento y modernización de las empresas ya existentes en materia de atención empresarial;
8. Contar con mapeos de georreferenciación para ubicar parques, zonas o agrupamientos industriales con la finalidad de brindar y establecer estrategias de atención empresarial;
9. Proponer objetivos, estrategias y políticas públicas para fortalecer vínculos institucionales con el sector empresarial;
10. Identificar, evaluar, diseñar y difundir acciones y programas que fomenten las oportunidades de negocios y la creación de cadenas productivas entre micro, pequeñas, medianas y grandes empresas;
11. Difundir el Boletín Electrónico Empresarial como mecanismo de apoyo a emprendedores y empresarios para aumentar su productividad y competitividad;

12. Identificar, analizar, diseñar, evaluar, dar seguimiento y operar los programas que deriven del Plan de Desarrollo Municipal, Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible aplicables a la Dirección General; y
13. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**210011000 Dirección de Promoción Económica y Empleo**

**Objetivo**

Coordinar los programas enfocados a Industria, comercio, servicios, emprendimiento y empleo, así como al financiamiento de proyectos o a la aceleración de unidades económicas, favoreciendo la economía local.

**Funciones:**

1. Proponer a la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Económico las políticas de programas relativos al fomento de las actividades industriales, empresariales, comerciales, servicios, emprendimiento y empleo aplicables al municipio;
2. Coordinar y promover los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del municipio;
3. Instrumentar programas, proyectos y acciones encaminadas a fortalecer el crecimiento de empresas que impacten de manera positiva en su productividad;
4. Coordinar y gestionar los programas federales y estatales de empleo, buscando disminuir el índice de desempleo municipal;
5. Impulsar la cultura emprendedora en el municipio mediante la capacitación y proyectos específicos;
6. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del municipio;
7. Planear, organizar y dirigir el funcionamiento de la ventanilla de gestión para la emisión del Dictamen de Giro;
8. Registrar, gestionar y supervisar los pagos oportunos de las y los beneficiarios de apoyos económicos de conformidad con las condiciones de cada crédito otorgado; así como supervisar el reembolso del crédito otorgado a las y los beneficiarios de apoyos económicos, de acuerdo con las condiciones de cada tabla de amortización, elaborando un reporte al área de contabilidad sobre la cobranza efectuada; y
9. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



**210011001 Departamento de Fomento del Empleo**

**Objetivo**

Promover y establecer el vínculo entre empresas y las y los buscadores de empleo, para disminuir la tasa de desempleo de la población del Municipio de Toluca.

**Funciones:**

1. Promover la inserción de los buscadores de empleo al mercado laboral, con la finalidad de reducir el índice de desempleo;
2. Elaborar, actualizar y promover la cartera de vacantes a las y los buscadores de empleo;
3. Elaborar, actualizar y promover la bolsa de trabajo para personas con capacidades diferentes y adultos mayores, dando una debida atención a las y los buscadores de empleo;
4. Organizar y difundir ferias de empleo en coordinación con el sector público, privado y social;
5. Diseñar e instrumentar canales de comunicación permanente con el sector empresarial, a fin de fomentar relaciones que permitan abatir el índice de desempleo en el Municipio de Toluca;
6. Proponer programas y líneas de acción para vincular las oportunidades de empleo de la población del municipio;
7. Vincular a las y los buscadores de empleo considerando su perfil y aptitudes, con el sector empresarial;
8. Dar seguimiento a las y los solicitantes de empleo vinculados y colocados en el sector empresarial; y
9. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia;

**210011002 Departamento de Promoción Industrial**

**Objetivo**

Promover programas y herramientas que tengan como propósito impulsar, difundir, asesorar y dar seguimiento a los parques y zonas industriales, con la finalidad de que sirvan como elemento detonador del desarrollo económico municipal.

**Funciones:**

1. Elaborar y proponer objetivos, estrategias y políticas para fortalecer el desarrollo industrial del municipio;
2. Implementar y ejecutar las acciones necesarias para la orientación de nuevas inversiones industriales, de acuerdo a las vocaciones productivas de la región y ramas estratégicas del desarrollo económico municipal;
3. Elaborar, analizar y presentar diagnósticos de las regiones del municipio que tengan potencial para desarrollar proyectos estratégicos y beneficios en la materia;
4. Identificar, registrar, generar y presentar alternativas viables para la promoción en los mercados nacionales e internacionales la comercialización de productos hechos en el municipio y de los cuales puede derivarse la atracción de inversión productiva internacional;
5. Promover el desarrollo industrial del municipio mediante la generación de alianzas estratégicas entre los tres ámbitos de gobierno, el sector privado y social, ejecutando acciones para la orientación de nuevas inversiones industriales;
6. Orientar e impulsar las iniciativas de los inversionistas para la instalación de industrias;  
y
7. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**210011003 Departamento de Emprendimiento y Fortalecimiento de PyMES**

**Objetivo**

Apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas con programas de capacitación, asesoría, promoción y vinculación, con la finalidad de desarrollar las habilidades necesarias para incrementar su competitividad en el mercado local e internacional, así como difundir, implementar, impulsar y operar, con apoyo de instituciones públicas y organizaciones privadas, programas de financiamiento municipales que permitan fomentar el desarrollo empresarial mediante el otorgamiento de créditos y otros estímulos a la inversión.

**Funciones:**

1. Proponer, implementar, difundir y ejecutar el programa de micro financiamiento del municipio entre la población joven, rural y urbana, mujeres, en condiciones de vulnerabilidad, económicamente activa, unidades económicas del municipio interesadas en abrir o escalar un negocio;
2. Proponer la autorización de las reglas de operación para la ejecución de programas de financiamiento, con la finalidad de evaluar las medidas administrativas necesarias para la eficiente operación de los fondos existentes;
3. Preparar, organizar, elaborar, documentar, registrar y actualizar todo lo necesario para llevar a cabo las sesiones del comité técnico como: las fichas técnicas de las y los beneficiarios de los programas y apoyos otorgados por la Dirección General de Desarrollo Económico;
4. Organizar y brindar un servicio integral de orientación, asesoría a las micro, pequeñas y medianas empresas, para elevar su competitividad;
5. Desarrollar e implementar estrategias para promover la creación de nuevas empresas, así como la consolidación, desarrollo y modernización de las ya existentes;
6. Promover y fomentar redes de coordinación y vinculación con organismos de carácter federal, estatal y municipal involucrados con el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas;
7. Difundir nuevas alternativas de capacitación, para la utilización de herramientas de infraestructura tecnológica e informática;
8. Difundir y promover la capacitación a emprendedoras y emprendedores para generar planes de negocios y apoyar su desarrollo a través de la vinculación con organismos que ofrecen asesoría y consultoría;
9. Solicitar a la Tesorería Municipal la expedición de cheques, así como coordinar la entrega de éstos a las y los beneficiarios del programa de financiamiento;
10. Obtener, supervisar y registrar los pagos oportunos de las y los beneficiarios de apoyos económicos de conformidad con las condiciones de cada crédito otorgado;

11. Evaluar los resultados del desempeño de programas de financiamiento empresarial, así como rendir cuentas sobre los fondos autorizados, ejercidos y programas de financiamiento a las instancias correspondientes;
12. Implementar, difundir y participar en ferias, exposiciones, foros y demás eventos que contribuyan a promover la cultura emprendedora y la creación de nuevas empresas; y
13. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia

**210012000 Dirección de Impulso Agropecuario**

**Objetivo**

Impulsar y promover el desarrollo sostenible del sector pecuario y agrícola, así como a la producción y comercialización, mediante la atención de las necesidades de los pequeños productores, campesinos y ganaderos, a efecto de elevar la productividad con destino a los mercados nacional e internacional; la rentabilidad de las unidades productivas y diversificación de las actividades económicas; la generación del empleo de los sectores primario y terciarios; así como la protección del medio ambiente.

**Funciones:**

1. Promover el desarrollo económico de las y los habitantes del medio rural;
2. Desarrollar la vocación agrícola, pecuaria, acuícola y forestal;
3. Operar programas de capacitación y asesoramiento para el desarrollo de las capacidades de las y los pequeños productores, campesinos y ganaderos;
4. Suscitar una cultura de mejoramiento de la calidad ambiental;
5. Gestionar infraestructura forestal, agrícola y pecuaria;
6. Coordinar eventos de difusión y promoción de programas y proyectos agrícolas, pecuarios y forestales comunitarios;
7. Impulsar y vigilar la realización de actividades rentablemente elevadas, mediante el establecimiento, desarrollo y puesta en marcha de proyectos productivos, que aprovechen la vocación de la gente y el potencial del lugar donde se establecerán los proyectos;
8. Consolidar el ingreso de las y los productores del sector agropecuario para mejorar su competitividad en los mercados, con la implementación de procesos que den valor agregado a su producción primaria y la utilización de nuevas técnicas y tecnologías;
9. Planear, coordinar, instrumentar e impulsar los programas de protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y forestales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del municipio;
10. Fortalecer e impulsar al Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, así como poner a consideración del Ayuntamiento de Toluca los programas, proyectos y estudios municipales de desarrollo agrícola, pecuario, forestal, acuícola y de infraestructura rural e hidrológica, sobre cultivos intensivos, sanidad agropecuaria, sanidad vegetal, comercialización, forestal y de investigación en el sector agropecuario;
11. Gestionar y vigilar la correcta aplicación de recursos económicos destinados por instancias estatales y federales en materia de rastros y transformaciones del producto ganadero;

12. Organizar, coordinar y promover reuniones entre las y los productores y las diversas dependencias que tengan injerencia en los diferentes sectores agropecuarios para llevar a cabo la ejecución de obras de apoyo, equipamiento y mejoramiento que impulsen el desarrollo municipal sustentable, así como la diversificación y modernización de las actividades que se realizan en el medio rural; y
13. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**210012001 Departamento de Fomento Agropecuario**

**Objetivo**

Instrumentar la creación y ejecución de programas o proyectos de desarrollo agropecuario y rural de efectos positivos para el desarrollo humano de las personas y la calidad de vida de las y los habitantes de las comunidades del municipio.

**Funciones:**

1. Diseñar proyectos productivos y desplegar iniciativas de desarrollo económico agrícola y pecuario;
2. Ejecutar programas estatales o federales de desarrollo rural, forestal y medio ambiental;
3. Gestionar y dar seguimiento a programas agropecuario de generación de empleos;
4. Promover la creación o aceleramiento de microempresas de producción y comercialización agropecuaria;
5. Difundir y promover eventos agrícolas, pecuarios y forestales;
6. Documentar, integrar y resguardar los expedientes técnicos a realizarse en el ámbito agrícola del municipio;
7. Registrar, integrar y actualizar permanentemente la base de datos de las y los productores agrícolas pecuarios y forestales del municipio; así como las y los beneficiados para tener el control del apoyo que se genera en el periodo del ejercicio;
8. Coordinar la integración de expedientes técnicos en materia agrícola, pecuaria y forestal con otras direcciones de la administración pública municipal, así como con las dependencias normativas;
9. Promover e impulsar la diversificación de nuevos cultivos mediante el equipamiento y programas de infraestructura rural;
10. Promover y vigilar que las obras de infraestructura agrícola pecuaria y forestal cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas por la ley en la materia; y
11. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**210012002 Departamento del Rastro Municipal**

**Objetivo**

Operar el Rastro Municipal, facilitando el funcionamiento a fin de asegurar la calidad de la carne que se distribuye y apoyando al sector ganadero.

**Funciones:**

1. Administrar la infraestructura, recursos e instalaciones del Rastro Municipal;
2. Instruir las actividades para el funcionamiento eficiente del Rastro Municipal;
3. Tramitar y monitorear la capacitación dada a las y los productores y a la población rural;
4. Elaborar, integrar y presentar diariamente el informe estadístico y operativo al Instituto Nacional de Estadística y Geografía y a la Secretaría de Salud del Estado de México;
5. Documentar, integrar y llevar el control de los expedientes de las y los usuarios del Rastro Municipal;
6. Supervisar el servicio de sacrificio y faenado en observancia a las normas de calidad establecidas para tal fin; y
7. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.





Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## **X. DISTRIBUCIÓN.**

El original del Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico se encuentra en el Departamento de Organización, Métodos y Sistemas Administrativos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría del Ayuntamiento.

Existe una copia en medio magnético en:

- Dirección General de Desarrollo Económico.



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

# XI. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición septiembre 2022 (Elaboración del Manual de Organización).



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## XII. VALIDACIÓN.



---

**Doctor en Derecho Parlamentario**  
**Raymundo Edgar Martínez Carbajal**  
Presidente Municipal Constitucional de Toluca



---

**Doctor en Derecho Parlamentario**  
**Marco Antonio Sandoval González**  
Secretario del Ayuntamiento



---

**Licenciada en Derecho**  
**Laila Chemer Sánchez**  
Directora General de Desarrollo Económico



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## XIII. CRÉDITOS

Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico de la Administración Pública Municipal 2022-2024.

Responsable de la Elaboración y Revisión

L. en D. Marian Díaz Solano  
Titular de la Unidad de Información,  
Planeación, Programación y Evaluación

L. A.E. Karla Mireya García Olmos  
Jefa del Departamento de Organización,  
Métodos y Sistemas Administrativos

P. en A. Beatriz Breceda Camacho  
Auxiliar administrativo A

Septiembre 2022  
Toluca, Estado de México.





Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## XIV.DIRECTORIO

**Dr. en Derecho Parlamentario**  
**Raymundo Edgar Martínez Carbajal**  
Presidente Municipal Constitucional de Toluca

**Lic. en Derecho**  
**Laila Chemor Sánchez**  
Directora General de Desarrollo Económico

Coordinador de Apoyo Técnico

Delegado Administrativo

Titular de la Unidad de Atención Empresarial

Director de Promoción Económica y Empleo

Jefe del Departamento de Fomento al Empleo

Jefe del Departamento de Promoción Industrial

Jefe del Departamento de Emprendimiento y Fortalecimiento de PYMES

Director de Impulso Agropecuario

Jefe del Departamento de Fomento Agropecuario

Jefa del Departamento del Rastro Municipal



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



Ayuntamiento de Toluca  
2022 - 2024

## **XVI.FUENTES CONSULTADAS**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Bando Municipal de Toluca.
- Código Reglamentario Municipal.
- Organización de Empresas. Tercera edición. Enrique Benjamin Franklin Fincowsky. Mc Graw Hill. 2009. México.

# **Manual de Organización**

## DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



Ayuntamiento de Teluco  
2022 -2024