



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Fomento Económico
Dirección de Fomento Industrial



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	Magaly Morales Oliver	Lic. Sergio Plascencia Fragoso	Ing. Juan García Mellado	1-1
Firma				
Fecha	02-04-2018	02-05-2018		

Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el L.C.C. Fernando Pérez Rodríguez establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como propósito, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita trámites y servicios, más eficientes, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

Objetivo del Manual

Disponer de un documento como apoyo administrativo, que permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan dentro de la Dirección de Fomento Industrial, a fin de brindar un servicio adecuado a la ciudadanía en lo que a esta dependencia corresponde.

Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo



Marco Jurídico Administrativo

Reglamento de Ferias , publicado en el periódico oficial del estado de Hidalgo el día 01 de agosto del 2016

Procedimiento 1

PROCESO DE REGISTRO PARA PARTICIPAR EN FERIAS TEMATICAS

Procedimiento 1

1.1 Propósito del procedimiento

Estandarizar los pasos a seguir, que algún productor de los diferentes sectores deberá seguir si está interesado en participar en alguna de las ferias temáticas del Municipio de Tulancingo Hgo, correspondiente a la Dirección de Fomento Industrial.

1.2 Alcance

Deberá dirigirse en primera instancia a la Dirección de Fomento Industrial la cual lo turnara a cajas para hacer su pago correspondiente; y de esta manera dar seguimiento a su trámite.

1.3 Responsabilidades

La Dirección de Fomento Industrial será la encargada del registro y asignación de lugar a expositores siempre y cuando cumplan con los requisitos que a cada convocatoria corresponda, así como al área de cajas le competará emitir su comprobante de pago y/o factura según lo requieran.

1.4 Políticas de Operación

Cada una de las Ferias a realizar estarán reguladas por la convocatoria y requisitos que en ella se emitan.

En el caso de la solicitud de algún descuento, La Dirección de Fomento Industrial no está autorizada ni facultada para otorgarlos, en este caso solo el Ciudadano Presidente puede autorizar, en el caso de ser autorizado deberá presentar en caja su autorización.

1.5 Formatos

La Dirección de Fomento Industrial emitirá un formato de registro y un formato de depósito en garantía por la indumentaria que se presta a cada expositor.

1.6 Definiciones

DFI Dirección de Fomento Industrial

FDG Formato de Depósito de Garantía

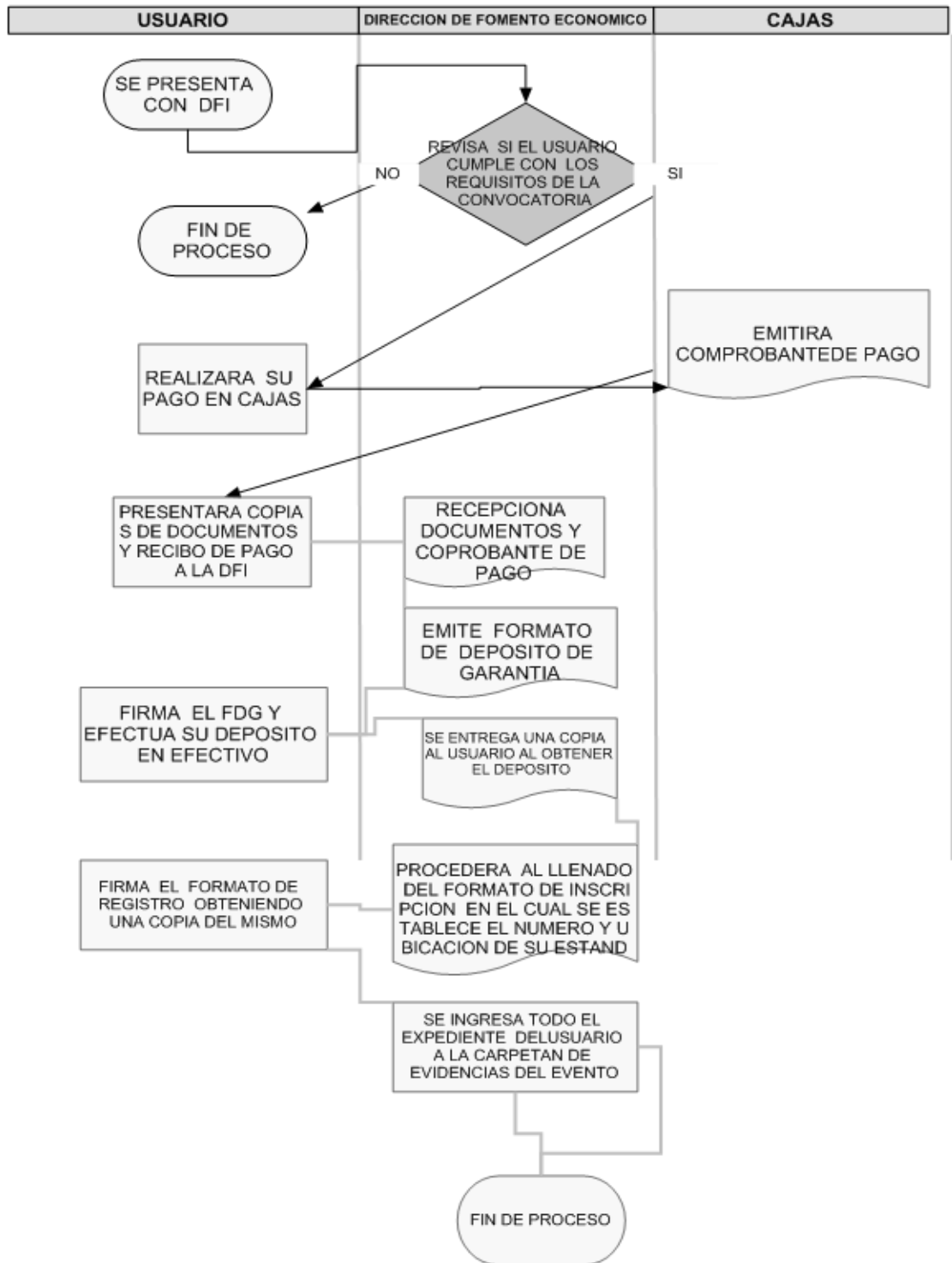
Procedimiento 1

1.7 Descripción de Actividades


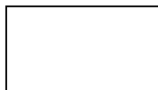
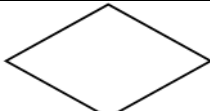
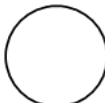
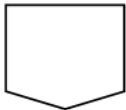



Paso	Responsable	Descripción de actividades	Formato
1.-	Usuario	Presentarse a la oficina de la Dirección de fomento Industrial con los documentos que en la convocatoria según sea el caso	
2.-	Usuario	Deberá dirigirse a cajas y hacer su pago pertinente.	Comprobante de pago
3.-	Usuario	Presentara una copia de su comprobante de pago	
4.-	Dirección de Fomento Industrial	Recepción de sus documento junto con la copia de pago	
5.-	Dirección de Fomento Industrial	Se realizara el llenado del formato de deposito para la garantía de la indumentaria prestada al usuario. Entregando una copia	Deposito de garantía
6.-	Dirección de Fomento industrial	Llevara a cabo el llenado de Formato de Registro, asignación de numero y ubicación de stand Entregando una copia al usuario.	Formato de registro
7.-	Dirección de Fomento Industrial	Indicara el la fecha y la Hora en que deberá presentar su copia de registro para entregarle su estado indumentaria para el evento	
8.-	Dirección de Fomento industrial	Se archiva los documentos al expediente de carpeta del evento.	
Fin del Procedimiento			

Flujo grama

PROCESO REGISTRO PARA PARTICIPAR EN FERIAS TEMATICAS



Simbología ANSI para Diagramas de Flujo

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Proceso	Indica el procedimiento de la información

Respaldo Jurídico

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal; artículo 26, fracción II del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, y el Eje 3 “Tulancingo con Desarrollo y Empleo” del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020. Se realiza el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Fomento Industrial, de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.



Tulancingo de Bravo, Hidalgo
Administración 2016-2020