



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXV

Morelia, Mich., Martes 6 de Septiembre de 2016

NUM. 49

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HIDALGO, MICHOACÁN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE ACUERDO.

EL C. JORGE DAVID CEDEÑO MOLINA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, CERTIFICA QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 43 CELEBRADA EL 29 DE JUNIO DE 2016, EN EL PUNTO NÚMERO 11 (Once).- El Ing. Carlos Edgar González Pérez, Síndico Municipal y Coordinador del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento, solicita se someta a consideración y/o en su caso aprobación de los integrantes de este H. Ayuntamiento el siguiente asunto:

ÚNICO.- La aprobación del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71, 78 y 108 del Bando de Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento.

Se anexa dictamen número CRACN/022/2016, emitido por el Comité Revisor, así como su correspondiente archivo digital, de aprobarse solicito se ordene su publicación por el C. Presidente Municipal C.P. Rubén Padilla Soto, en el Periódico Oficial del Estado.

Acuerdo Número 11 (Once).- Por unanimidad de votos de los integrantes del H.

Cabildo se aprueba el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO**, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71, 78 y 108 del Bando de Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE EXPIDE LA PRESENTE, EN CIUDAD HIDALGO, MICHOACÁN, A 04 DE AGOSTO DE 2016. DOY FE.

ATENTAMENTE

«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. Jorge David Cedeno Molina

(Firmado)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos, contiene una descripción precisa que explica paso a paso como realizamos los diferentes programas que se realizan en ésta Dirección, así mismo cómo deben desarrollarse las actividades diarias de cada una de las áreas. Dicho manual fue creado para que la Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos, pueda contar con una administración eficaz y eficiente, reorganizando la estructura municipal a fin de compactar funciones. Tomando en consideración de que dicho cuerpo normativo, establece de manera general las atribuciones de las dependencias de la administración municipal, así como el número y denominación de las unidades administrativas que la integran; resulta necesario que cada una de las dependencias municipales cuente con un ordenamiento que rijan su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas competentes, dando cumplimiento al principio de que la autoridad solo puede hacer lo que la ley le faculta para ello.

MISIÓN

Ser la Dirección encargada de promover el desarrollo integral de la sociedad, mediante el impulso de los factores económicos y acciones productivas, apoyando y promoviendo la producción y la productividad, así como la calidad y competitividad de los servicios y actividades tales como: Comercio, la industria forestal, la industria ladrillera, la industria panadera, la industria turística y las demás industrias que así requiera el Municipio, fomentando y apoyando la cultura emprendedora, desarrollando mecanismos para la mejora continua de todos los productores y empresarios, bajo los principios del desarrollo sustentable. Tener un contacto directo como los gobernados, las empresas, las organizaciones civiles y la ciudadanía en general para poder apoyarla en sus gestiones para tener acceso a los programas de beneficio social que existen para beneficio de todos los habitantes del Municipio. Además de que se busca atraer los recursos que permitan mejorar las condiciones de vida de las familias del Municipio de Hidalgo, aplicando de manera equitativa los programas y políticas sociales, teniendo como prioridad los grupos más vulnerables.

VISIÓN

Desarrollar un sector económico productivo, eficaz que brinde confianza y respeto para propiciar las condiciones económicas y sociales, así como promover la más amplia participación de las organizaciones y demás agentes y sujetos de los sectores productivos, buscando la convergencia de instrumentos y acciones provenientes de los diversos programas Federales y Estatales que convengan en el Municipio para promover la coordinación de las políticas de Desarrollo Económico Sustentable y Gestión Social a través de las instancias de representación de los habitantes del Municipio para llevar a cabo un verdadero desarrollo con la implementación de proyectos y recursos que promuevan las áreas de servicios, industria, artesanos, turísticos y de servicios.

1. GENERALIDADES

- Nombre del Procedimiento: Programa de Desarrollo Empresarial «PROFIM»
- Código: P- PMH – 16 - 01
- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.
- Objetivo del Procedimiento: Este procedimiento tiene la finalidad de operar de manera coordinada el Programa de Desarrollo Empresarial «PROFIM» que otorga créditos a la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES) en condiciones preferenciales, y en apego al Convenio de Coordinación

Interinstitucional para Impulsar el Financiamiento en el Municipio de Hidalgo Michoacán, signado por SI FINANCIÁ (Gobierno del Estado de Michoacán) y el H. Ayuntamiento de Hidalgo.

- Políticas y normas generales del procedimiento: Que los micro y pequeños empresarios del Municipio de Hidalgo puedan acceder a fuentes de financiamiento en condiciones preferenciales, donde los actores involucrados en el trámite, deberán actuar de manera ética y responsable y en apego a los lineamientos establecidos para dicho fin, velando siempre por la agilidad en los trámites correspondientes.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento: Programa de Desarrollo Empresarial «PROFIM»

Código: P-PMH-16-DDE-01

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.

No	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Informar y asesorar las características del crédito PROFIM a los empresarios interesados	Encargado de la ventanilla de acercamiento al financiamiento	Hoja de requisitos, y folleto informativo.	Entrega de hoja de requisitos, y folleto informativo.
2	Integración de expediente.	empresario beneficiado	solicitud de crédito	Llenado de solicitud de crédito
3	recepción y revisión de expediente cumpliendo todos los requerimientos señalados en las reglas de operación del programa	encargado de la ventanilla de acercamiento al financiamiento	Solicitud y expediente de crédito	Sellado de recibido
4	visita de evaluación en sitio	encargado de la ventanilla de acercamiento al financiamiento y analista de crédito PROFIM	Formato para determinar el flujo de efectivo	Llenado de formato de flujo de efectivo
5	determinación del flujo de efectivo		Formato para determinar el flujo de efectivo	Determinación de flujo de efectivo
6	postulación del solicitante a PROFIM, a participar en el programa, conforme a convenio establecido		Carta de postulación	Elaboración de carta de postulación
7	determinación de la procedencia del crédito	PROFIM	Relación de créditos aprobados y cancelado	Elaboración de relación de créditos aprobados y cancelados
8	elaboración de contratos y cheques de los créditos aprobados	PROFIM	Contratos y cheques	Elaborar Contratos y cheques
9	Entrega de recursos a beneficiarios	H. Ayuntamiento y PROFIM	Contratos y cheques	Firma de Contratos y elaboración de cheques

1. GENERALIDADES

- Nombre del Procedimiento: Programa de Impulso al Financiamiento en el Municipio de Hidalgo
- Código: P-PMH-16-DDE-02
- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.
- Objetivo del Procedimiento: Este procedimiento tiene la finalidad de operar de manera coordinada el

otorgamiento de créditos a la micro y pequeña empresa en condiciones preferenciales, y en apego al convenio de colaboración de concertación de acciones y aportación de recursos para impulsar el financiamiento en el Municipio de Hidalgo Michoacán, signado por Caja Morelia Valladolid, SI FINANCIÁ (Gobierno del Estado de Michoacán) y el H. Ayuntamiento de Hidalgo

- Políticas y normas generales del procedimiento:

Que los micros, pequeños y medianos empresarios del Municipio de Hidalgo puedan acceder a fuentes de financiamiento en condiciones preferenciales, donde los actores involucrados en el trámite, deberán actuar de manera ética y responsable y en apego a los lineamientos establecidos para dicho fin, velando siempre por la agilidad en los trámites correspondientes.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento: Programa de Impulso al Financiamiento en el Municipio de Hidalgo

Código: P-PMH-16-DDE-02

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos

No	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Informar y asesorar las características del crédito a los empresarios interesados	Encargado de la ventanilla de acercamiento al financiamiento	Hoja de requisitos, y folleto informativo	Entrega de hoja de requisitos, y folleto informativo
2	Integración de expediente.	Empresario interesado	Expediente	Integración de expediente
3	Recepción y revisión de expediente cumpliendo todos los requerimientos señalados en el convenio	Encargado de la ventanilla de acercamiento al financiamiento	Solicitud de crédito en formato establecido para el programa	Sellado de recibido de la Solicitud de crédito
4	Postulación del solicitante a Caja Morelia Valladolid para participar en el programa, conforme a convenio establecido	Programa FIRDEMICH	Carta de postulación	Elaboración y entrega de carta de postulación
5	visita de evaluación en sitio	Técnico analista de SI FINANCIÁ	Dictamen	Elaboración de Dictamen
6	Determinación de flujo de efectivo	Técnico Analista de SI FINANCIÁ	Formato para determinar el flujo de efectivo	Formato para determinar el flujo de efectivo
7	Determinación de la procedencia del crédito	SI FINANCIÁ	Relación de créditos aprobados y cancelado	Elaboración de relación de créditos aprobados y cancelados
8	Elaboración de contratos y cheques de los créditos aprobados	SI FINANCIÁ	Contratos en formato establecido	Elaboración de Contratos y cheques
9	Entrega de recursos a beneficiarios	H. Ayuntamiento y SI FINANCIÁ		

1. GENERALIDADES

- Nombre del Procedimiento: Expo Mueble de Ciudad Hidalgo

- Código: P-PMH-16-DDE-03.
- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.
- Objetivo del Procedimiento: Realizar de manera coordinada con el Comité organizador la expo mueble de ciudad Hidalgo el cual tiene la finalidad de mejorar los sistemas de comercialización de la industria mueblera y así poder incrementar las ventas de estos productos en mejores condiciones, y con ello mejorar los niveles de rentabilidad.
- Políticas y normas generales del procedimiento: Establecer lineamientos de cooperación entre empresarios y gobierno en sus diferentes niveles, y con ello lograr tener una mejor organización del evento que permita un mayor impacto en esta industria.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento: Expo Mueble de Ciudad Hidalgo

Código: P-PMH-16-DDE-03

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Planeación de la Expo Mueble	Comité de la Expo Mueble	Plan de Acciones	Elaboración
2	Cronograma de Actividades		Cronograma	Elaboración
3	Elaborar plano distribución de stands del recinto	Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento	Plano	Elaboración
4	Proyección de ingresos y presupuesto de egresos		Presupuesto	Elaboración
5	Gestión de recursos en fondo PYME		Cedula PYME, establecida en las Reglas de Operación del Programa	Numero de Folio
6	Gestión de apoyos y convenios con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales	Comité de la Expo Mueble	Solicitudes	recibido
7	Venta de stands	Comité de la Expo Mueble		
8	Elaboración y firma de convenios y contratos	Comité de la Expo Mueble	Convenios y Contratos	Firma
9	Promoción y publicidad del evento.	Jefe de Capacitación	Material impreso	Elaboración
10	Montaje de la expo	Comité de la Expo Mueble		
11	Inauguración del evento	Autoridades invitadas de gobierno estatal y federal		
12	Clausura de la expo	Comité de la Expo Mueble		
13	Clausura de la expo Presidente Municipal y autoridades invitadas de gobierno estatal y federal			
14	Reunión de evaluación.	Comité de la Expo Mueble		

1. GENERALIDADES

- Nombre del Procedimiento: COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES DE DESARROLLO TURÍSTICO
- Código: P-PMH-16-DDE-007

- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.
- Objetivo del Procedimiento: Este procedimiento tiene la finalidad de operar de manera coordinada el Programa de Desarrollo Turístico del Municipio basado en plan de desarrollo turístico realizado por los empresarios y la empresa Aventura Vertical en 2008.
- Políticas y normas generales del procedimiento: Que empresarios turísticos del municipio de Hidalgo puedan acceder a todos los programas de gobierno municipal, estatal y federal.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento: COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES DE DESARROLLO TURÍSTICO

Código: P-PMH-16-DDE-007

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos

No	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Realizar consulta con los prestadores para revisar las necesidades del sector	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico		Minutas de acuerdos
3	Proponer estrategias en base al estudio de turismo realizado	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico		
3	Realizar un Programa Operativo Anual de inversiones para el departamento.	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico		POA

1. GENERALIDADES

- Nombre del Procedimiento: PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ENTRE LOS ACTORES DEL SECTOR TURÍSTICO DEL MUNICIPIO
- Código: P-PMH-16-DDE-08 Unidad
- Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.
- Objetivo del Procedimiento: Este procedimiento tiene la finalidad de llevar una política de organización, y planeación en conjunto con los prestadores en donde el departamento funcionara como el facilitador para todos los programas que fortalezcan la industria turística.
- Políticas y normas generales del procedimiento:
- Que los empresarios del municipio de Hidalgo puedan acceder a todos los programas de financiamiento, mediante una organización previa y fuentes de financiamiento en donde cuente con un plan de negocios e invitar a más empresarios a entrar al sector como fuente de desarrollo del

Municipio.

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento: PROMOCIÓN DE POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ENTRE LOS ACTORES DEL SECTOR TURÍSTICO DEL MUNICIPIO

Código: P-PMH-16-DDE-08

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos

No Salida	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Insumo
1	Invitación a los nuevos empresarios y a los empresarios ya existentes a que se integren al sector turístico.	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico		Oficios de invitación
2	Detectar necesidades de los empresarios y/o nuevos empresarios.	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico.		Visitas a los centros turísticos para recabar toda su información.
3	Cada año contar con nuevos empresarios del sector	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico.		Actualización de la guía turística los primeros meses del año.

1. GENERALIDADES

- Nombre del Procedimiento: PROMOCIÓN DE POLÍTICAS PARA LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TURÍSTICO
- Código: P-PMH-16-DDE-09
- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos
- Objetivo del Procedimiento: Realizar de manera coordinada con los prestadores y las instituciones de capacitación los cursos o capacitaciones necesarias para mejorar la competitividad del sector.
- Políticas y normas generales del procedimiento: Establecer lineamientos de cooperación entre empresarios y las instituciones de capacitación y entre las dependencias de validación.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento: PROMOCIÓN DE POLÍTICAS PARA LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TURÍSTICO

Código: P-PMH-16-DDE-09

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Detección de necesidades operativas y de capacitación de los empresarios turísticos	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico		
2	Investigar los programas de capacitación de la federación, estado y municipio para empresarios del sector turismo	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico		Mandar oficios, de solicitud programas con los que cuentan las diferentes dependencias en cuestión de capacitación
3	Convocar a los empresarios por bloques para bajar las capacitaciones o los programas necesarios para su mejorar su competitividad	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico.		Envío de oficios para la logística y puesta en marcha de los programas

1. GENERALIDADES

- Nombre del Procedimiento: PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS. Código: P-PMH-16-DDE-010
- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos
- Objetivo del Procedimiento: Realizar de manera coordinada con las prestadoras campañas de publicidad encaminadas a mejorar la economía del sector.
- Políticas y normas generales del procedimiento: Establecer lineamientos de cooperación entre empresarios y las instituciones y el gobierno municipal para realizar campañas exitosas de mercadotecnia y publicidad.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del Procedimiento: PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS.

Código: P-PMH-16-DDE-010

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos

No	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Realizar campañas de promoción turística en temporadas vacacionales de los atractivos, infraestructura y servicios, a través de radio, t.v. dípticos, trípticos y revistas especializadas, dirigidas a empresarios, agencias de viajes mayoristas y minoristas, convencionalistas.	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico		Guía Turística dípticos trípticos revistas
2	Invitar a los medios de comunicación a realizar reportajes sobre los productos y servicios turísticos.	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico, Encargado de Difusión turística		Oficios de invitación
3	Realizar eventos deportivos en contacto con la naturaleza.	Jefe del Departamento de Desarrollo Turístico.		

1. GENERALIDADES

- Nombre del procedimiento: PROYECTOS ESTRATÉGICOS
- Código: P-PMH-16-DDE-08
- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos
- Objetivo del Procedimiento: Impulsar los proyectos estratégicos
- Políticas y normas generales de los procedimientos: Instrumentar los proyectos estratégicos en el municipio de Hidalgo para fortalecer los sectores productivos.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del procedimiento: PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Código: P-PMH-16-DDE-08

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos.

No	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Instrumentar proyectos estratégicos en el municipio de Hidalgo	Jefe del Departamento de Capacitación	Formato de proyectos, y actas constitutivas	Formato de proyectos, y actas constitutivas
2	Integración de expedientes	Información y documentación necesaria por parte de los empresarios	Acta constitutiva, proyectos productivos	Acta constitutiva, proyectos productivos

1. GENERALIDADES

- Nombre del procedimiento: GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
- Código: P-PMH-16-DDE-09
- Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos
- Objetivo del Procedimiento: Promover los proyectos productivos en el Municipio de Hidalgo
- Políticas y normas generales de los procedimientos: Generar grupos de trabajo en comunidades rurales con el fin de promover nuevas empresas que fomenten el auto empleo de empresarios siempre trabajando con la vocación productiva de las comunidades.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre del procedimiento: Proyectos Productivos

Código: P-PMH-16-DDE-09

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos

No	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Promover la gestión de proyectos productivos	Jefe del Departamento de Capacitación	Formato de proyectos Productivos	Formato de proyectos productivos
2	Vincular al grupo con consultores certificados	Consultores certificados	Información y documentación necesaria por parte de los grupos de trabajo	Elaboración acta constitutiva, proyectos productivos
3	Integración de expedientes	Ventanillas de las diferentes dependencias de gobierno	Presentación de proyectos productivos	Folios y número de registro para su seguimiento

CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EMPRESAS DE COMERCIO Y SERVICIO

DEPENDENCIA: DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS		
UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO Y APOYOS PRODUCTIVOS		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN PARA EMPRESAS DE COMERCIO Y SERVICIO.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
Director	INICIO 1.- Se recibe notificación de curso, o solicitud. 2.- Se analiza la disponibilidad del lugar, fecha y horario solicitado. 3.- Se elabora un oficio de respuesta o mediante una llamada telefónica. 4.- Se notifica al expositor fecha, para disponibilidad.	Oficio
Secretaria	5.- Se reserva el lugar donde se llevara a cabo el curso. 6.- Se elabora la invitación para dicho curso. 7.- Se hace entrega de las invitaciones a los posibles asistentes y se confirma asistencia. 8.- Se acondiciona el lugar donde se llevara a cabo el curso.	Invitación (firmadas por director y con sello)
Expositor	9.- Se imparte el curso por parte del instructor y se entregan constancias.	Constancias

Transitorio.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico y Apoyos Productivos del Gobierno del Municipio de Hidalgo, Michoacán, deroga y deja sin efectos el Manual de Organización 2012-2015 a partir de este, por el Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad Correspondiente al H. Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán de Ocampo, del periodo 2015-2018, siendo necesaria su aprobación por el H. Ayuntamiento y su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En cumplimiento de las atribuciones que establecen los artículos 32 incisos a) fracción XHI, 49 fracción V, 51 fracción VI, 52, fracciones III, IV y V; 146, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de Michoacán de Ocampo; Título Segundo, Capítulo I, artículos 23, 24, 26, 27, 32 y 33 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento; artículo 78 del Bando de Buen Gobierno Municipal; **Aprobándose por unanimidad de votos de los miembros del H. Ayuntamiento, dentro de la Sesión Ordinaria Número 43, de fecha 29 de junio del año 2016, bajo el acuerdo número 11 (once). (Firmados).**