

Honorable Ayuntamiento de
Venustiano Carranza, Puebla
administración 2025-2027

**Manual de Organización y
Procedimientos Industria,
Comercio, Agricultura y Ganadería
del H. Ayuntamiento de Venustiano Carranza, Puebla.**

ÍNDICE

Contenido

□ INTRODUCCIÓN	3
□ OBJETIVO GENERAL	3
□ CULTURA ORGANIZACIONAL	4
Visión:	4
Misión:	4
Valores:	4
□ MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO	5
□ ESTRUCTURA ORGANICA.....	6
Organigrama de Dirección de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería de H. Ayuntamiento.....	7
Directorio	7
Manual de Organización y Procedimientos.....	8
AUTORIZACIONES.....	8
□ DESCRIPCIÓN DE PUESTO.....	9
Director de Industria y Comercio	9
Auxiliar Administrativo	11
Auxiliar de Campo.....	13
□ ATRIBUCIONES	15
□ FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	16
□ GLOSARIO	49

• INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos es un instrumento que facilita la operación y fomenta la transparencia del área de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería se identifican las responsabilidades de las operaciones, así como sus procedimientos; lo que permitirá una mejor comprensión y aplicación de la dirección, además contribuye a su mejora.

Se presenta el siguiente manual de procedimientos, describiendo el desarrollo de sus actividades. Su utilidad práctica, consiste en que permite conocer de forma detallada, la manera en que se llevan las tareas y actividades que tienen asignados, con la finalidad de cumplir eficientemente los objetivos y funciones correspondientes.

Para llevar a cabo este manual y sus procedimientos es importante respetar el fundamento legal, las políticas de operación, así como los tiempos de gestión en que se desarrolla cada una de las actividades.

Asimismo, con la intención de fomentar un entorno con respeto e igualdad entre el personal de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.

• OBJETIVO GENERAL

Fomentar el desarrollo sostenible y el crecimiento económico a través de la producción y el intercambio de bienes y servicios. Esto implica impulsar la competitividad de los sectores productivos, promover la innovación y la tecnología, mejorar la calidad de vida de la población y facilitar la creación de empleos. Crear un entorno para el crecimiento económico, a través de una producción eficiente y un desarrollo sostenible.

• CULTURA ORGANIZACIONAL

Visión: Facilitar, regular y promover el desarrollo económico local a través del comercio, la industria, agricultura y ganadería, buscando mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Misión: Generar un Municipio donde el Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería contribuyen al bienestar social, generando oportunidades para los ciudadanos, deseando a futuro, un Municipio con un sector productivo fuerte, sostenible y competitivo que atrae inversiones y genera oportunidades de empleo.

Valores:

HONESTIDAD
VOCACIÓN DE SERVICIO
JUSTICIA
TRANSPARENCIA
RESPETO
INNOVACION
IMPARCIALIDAD
RESPONSABILIDAD
INTEGRIDAD
HONESTIDAD
COMPROMISO
COLABORACION

TOMADO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA, PUEBLA; ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

• **MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO**

LEY O NORMATIVA FEDERAL	DOF	DOF
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	05/02/1917	24/01/2024
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	11/06/2002	20-05-2021
Ley General de Responsabilidades Administrativas	18/07/2016/	27/12/2022

LEY O NORMATIVA ESTATAL	DOF	DOF
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.	02/10/1917	02/02/2024
Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de Puebla.	04/05/2016	18/01/2024
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.	29/06/1984	02/12/2020
LEY O NORMATIVA MUNICIPAL	POE	POE
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla	23-03-2001	12-08-2023
Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027	13-01-2022	31-03-2022
Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla.	26-09-2023	26-09-2023
Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales de Venustiano Carranza, Puebla.	18-01-2022	18-01-2022
Código de Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Venustiano Carranza, Puebla.	18-01-2022	18-01-2022
Ley de Ingresos del Municipio de Venustiano Carranza, para el ejercicio Fiscal 2025.	27-12-2024	27-12-2024

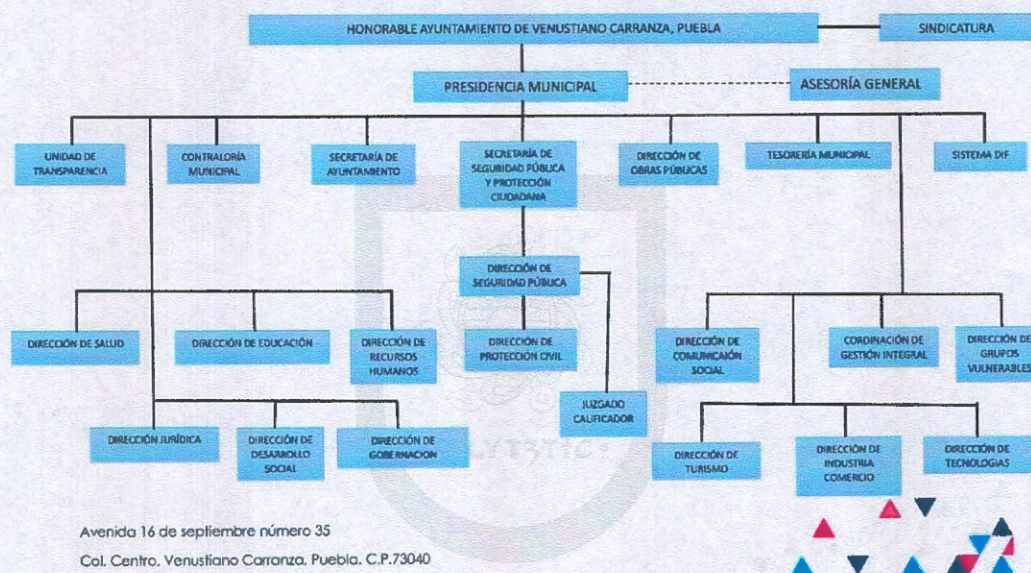
• ESTRUCTURA ORGANICA

NOMBRE DEL CARGO	NO. DE PLAZAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	1
DIRECTOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIARES DE CAMPO	3
TOTAL	6



ORGANIGRAMA GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA PUEBLA.

ADMINISTRACION 2025-2027



Aprobada en sesión de cabildo extraordinaria de fecha 23 de mayo de 2025.

Organigrama de Dirección de Industria y Comercio de H. Ayuntamiento



ORGANIGRAMA



Avenida 16 de septiembre número 35
Col. Centro, Venustiano Carranza, Puebla. C.P.73040



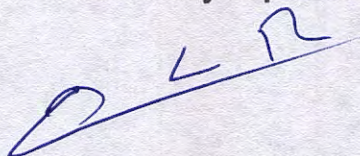
Directorio

Puesto	Correo electrónico
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	Industria_comercio_vc@outlook.com
Auxiliar Administrativo	Industria_comercio_vc@outlook.com
Auxiliares de Campo	Industria_comercio_vc@outlook.com
Domicilio 16 de septiembre S/N Col. centro, Venustiano Carranza, Puebla. Teléfono 746 76 24578	

Manual de Organización y Procedimientos

AUTORIZACIONES

Tulio Jannay López Rabell



Director de Industria y Comercio



• **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

Título Del Puesto	Director de Industria y Comercio
Unidad Administrativa	Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Área de Adscripción	Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
A Quien Reporta	Tesorería
A Quien Supervisa	Auxiliar Administrativo Auxiliares de Campo
Número de personas en el cargo	4

Requerimientos de puesto.

Escolaridad	Lic. en Administración de Empresas, economía o ingeniería Industrial.
Experiencia	1 año
Conocimientos básicos	Requiere una combinación de habilidades de gestión, experiencia en el sector, conocimientos técnicos, estrategias de marketing y de ventas.
Habilidades	Facilidad de expresión, coherente, organización, toma de decisiones, disponibilidad de tiempo, liderazgo y ser estratégico.

Descripción General del Puesto:

Planear y organizar las actividades de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, así como la atención y expedición de licencias a los comerciantes, promoviendo el desarrollo de una gestión eficiente para la comunidad, atendiendo y resolviendo de forma rápida, personal y humana los asuntos de los comerciantes del municipio, organizar y planear los lugares a los comerciantes en ferias y fiestas patronales.

Funciones:

- Planear y programar las actividades de la dirección de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
- Expedición de Licencias de Funcionamiento a negocios.
- Participar en la planificación y desarrollo de la infraestructura necesaria para apoyar la Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, como mercados, ferias y zonas industriales.
- Diseñar e implementar políticas y programas que promuevan la industria, el comercio, la agricultura y la ganadería, buscando incrementar la competitividad y atraer inversiones.
- Coordinar y organizar las reuniones con comerciantes del municipio.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales relacionadas con la actividad de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, supervisando establecimientos y actividades.
- Distribuir información oficial generada por la presidencia a los comerciantes.
- Facilitar el acceso a recursos, asesoría y capacitación para emprendedores y pequeños empresarios, fomentando la creación y crecimiento de nuevas empresas.
- Mantener comunicación con agricultores y productores locales, extendiendo sus necesidades y promoviendo la comercialización de sus productos.
- Monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, realizando ajustes y mejoras continuas.
- Asegurar que el personal de la dependencia cuente con la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones de manera eficiente y profesional.
- Implementar estrategias e iniciativas en materia de mercados, tianguis y comercio formal para regular y ordenar el comercio en el municipio.

Título Del Puesto	Auxiliar Administrativo
Unidad Administrativa	Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Área De Adscripción	Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
A Quien Reporta	Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
A Quien Supervisa	N/A
Número De Personas En El Cargo	1

Requerimientos de puesto.

Escolaridad	Preferente, Educación Media Superior
Experiencia	No aplica.
Conocimientos básicos	Administración de archivos, redacción de documentos oficiales, habilidad para manejar la tecnología y aplicaciones que forman parte de Microsoft Office.
Habilidades	Habilidad verbal y escrita, facilidad de expresión, trabajo en equipo, actitud de servicio.

Descripción General del Puesto:

Realizar tareas administrativas y de apoyo en la gestión de trámites relacionados con la Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería en el Municipio. Esto incluye atender público, gestionar documentos, organizar archivos, y colaborar en la coordinación, de actividades y proyectos relacionados con el desarrollo económico del municipio, capturar censos que realizan los auxiliares de campo, apoyo a llenado de expedición de licencias.

Funciones:

- Copiar, archivar, escanear y enviar todos los documentos de información.
- Apoyo en organización de eventos en donde se encuentre el director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
- Dar seguimiento a todo tipo de oficios que lleguen a la dirección de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
- Verificar la existencia de papelería suficiente para desempeño del área.
- Capturar Censos e información del área.
- Apoyar al llenado de expedición de Licencias.

Título Del Puesto	Auxiliar de Campo
Unidad de Campo	Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Área De Adscripción	Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
A Quien Reporta	Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
A Quien Supervisa	N/A
Número De Personas En El Cargo	3

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

Escolaridad	Preferente, Educación Media Superior
Experiencia	No aplica
Conocimientos básicos	Capacidad para organizar el trabajo diario, trabajo en equipo.
Habilidades	Facilidad de expresión, trabajo en equipo, actitud de servicio.

Descripción de puesto

Descripción General del Puesto:

Censos a Comerciantes del Municipio, cobro de licencias de Comercios, inspección de negocios, la gestión de trámites administrativos, atención al ciudadano en temas comerciales, y la recopilación de información relevante para el desarrollo económico local.

Funciones:

- Recopilar información sobre el mercado local.
- Realizar visitas a establecimientos comerciales para verificar el cumplimiento de licencias y otros aspectos relevantes.
- Informar a los comerciantes y ciudadanos sobre los requisitos para tramites y programas municipales relacionados con industria y comercio
- Colaborar con la organización de eventos.

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA



Avenida 16 de septiembre número 35
Col. Centro, Venustiano Carranza, Puebla, C.P.73040



• ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 Fracción III inciso i).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 102, 103, 104 y 107

Ley Orgánica Municipal, Artículos 172, 174, 177 fracción II, 185, 186.

Ley de ingresos del Estado de Puebla ejercicio fiscal 2025.

Ley de ingresos del Municipio de Venustiano Carranza, Artículos 32, 33, 34, 35, 36, 38, 45.

- Autorizar o en su caso negar los tramites de las solicitudes de licencias o permisos de funcionamiento de todos los giros, en los términos de las leyes y los reglamentos municipales pudiendo revocar los mismos.
- Autorizar, controlar y supervisar los permisos para el funcionamiento de mercados, permisos para comerciantes ambulantes, fijos y semifijos, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, mediante acuerdo que se dicte de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las dependencias municipales, cuando el caso lo amerite.
- Coordinar las labores de inspección y vigilancia para que los establecimientos y titulares de las licencias acaten las leyes y reglamentos aplicables.
- Solicitar y coordinar las labores de inspección y vigilancia de mercados y comerciantes, ambulantes, fijos y semifijos, en la vía pública de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia y en coordinación con las dependencias municipales cuando lo amerite.
- Determinar y ejecutar las sanciones aplicables en los términos legales vigentes antes las faltas fiscales y reglamentarias en que incurran los comercios, comerciantes y entidades económicas del municipio.

- **FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 Fracción III inciso i).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 102, 103, 104 y 107

Ley Orgánica Municipal, Artículos 172, 174, 177 fracción II, 185, 186.

Ley de ingresos del Estado de Puebla ejercicio fiscal 2025.

Ley de ingresos del Municipio de Venustiano Carranza, Artículos 32, 33, 34, 35, 36, 38, 45.

La Dirección de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería ejecutará estrategias para que el municipio tenga buena imagen en cuanto a temas del comercio, buena economía y grandes eventos como ferias y fiestas patronales. Juega un papel importante en el desarrollo económico local, promoviendo un entorno favorable para los negocios y protegiendo los derechos de los consumidores.

La Dirección estará a cargo de un servidor público que dependerá del director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, que será nombrado y removido libremente por el presidente Municipal; que tendrá como actividad principal organizar eventos en el municipio, así como expedir licencias para diferentes comercios y divulgar diferente información a los comerciantes.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA

CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/01

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25

REVISION:01

Nombre del procedimiento	Diagnóstico Inicial General
Objetivo	Obtener un conocimiento profundo y detallado de la situación actual del sector identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de amenaza, sirve como base para la toma de decisiones y el diseño de estrategias que promuevan el desarrollo económico sostenible del municipio.
Fundamento legal	Plan de Trabajo Anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Políticas de operación	1. Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, será la facultada para definición de objetivos. 2. Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, será el encargado de recopilar datos y analizarlos 3. Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, será la facultada de implementar un pan de Trabajo. 4. Seguimiento y evaluación y la rendición de cuentas estará a cargo de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
Tiempo promedio de gestión	1 mes

Descripción del Procedimiento: Diagnóstico inicial General.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Establecer metas claras y medibles.		
Auxiliares de Campo	2	Recopilación de datos.	Censos y Oficios	1
Director Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	3	Evaluación de información recopilada		
Director Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Implementación del Plan de Trabajo.		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Seguimiento y Evaluación para identificar áreas de mejora y realizar los ajustes necesarios.		
Director Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	6	Rendición de cuentas		

Diagrama de Flujo: Diagnóstico Inicial General

Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería

Auxiliares de Campo

Inicio

1
Establecer
metas claras y
medibles.

2
Recopilación
de datos

3
Evaluación de
Información
recopilada

4
Implementación
del Plan de
trabajo

Seguimiento y
evaluación para
identificar áreas de
mejora

Rendición de
cuentas

FIN

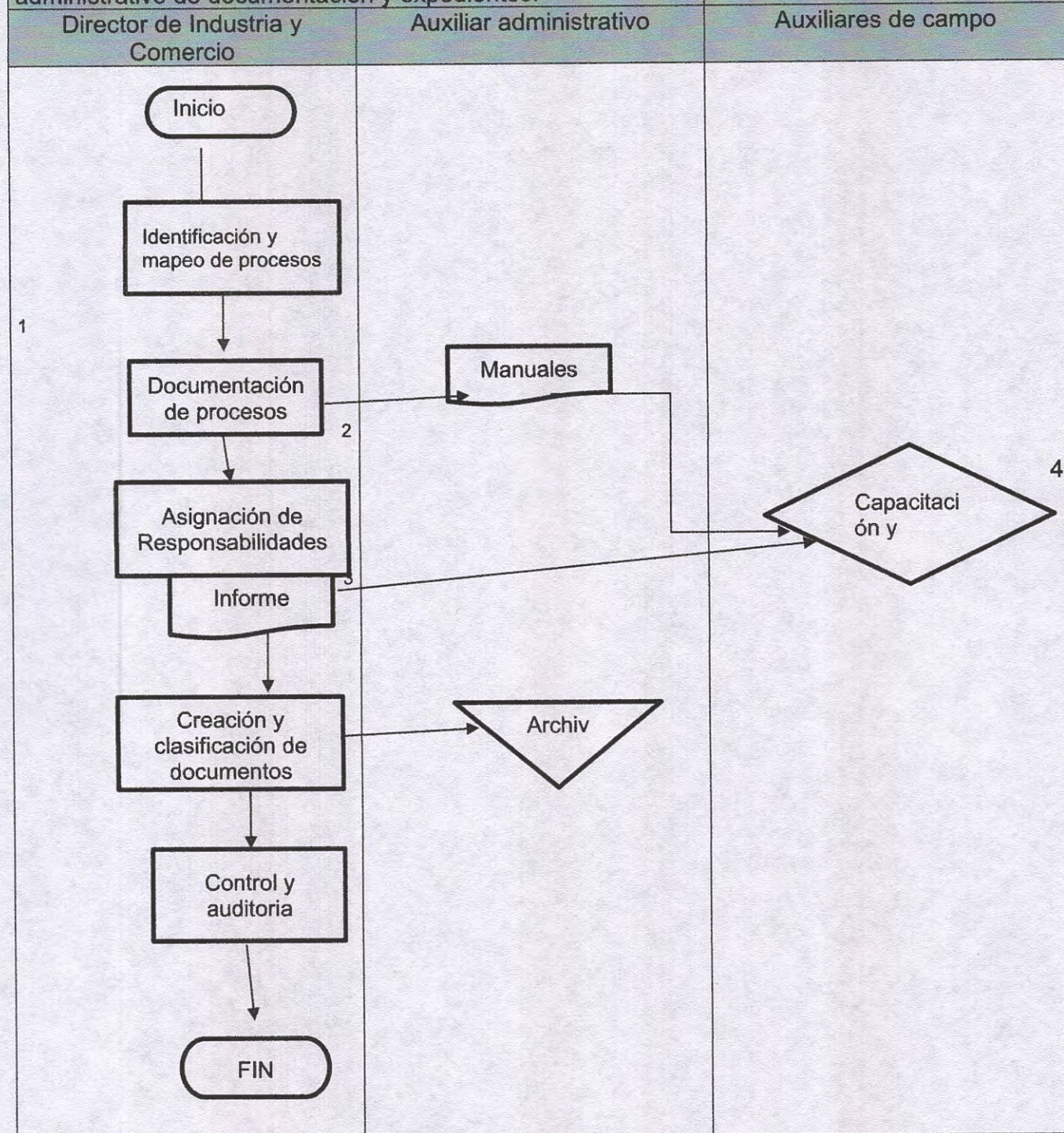
Censos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/02
		FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25
		REVISION:01

Nombre del procedimiento	Diseño de procesos internos y manejo administrativo de documentación y expedientes.
Objetivo	Optimizar la eficiencia y transparencia de las operaciones municipales, asegurando el cumplimiento normativo y facilitando el desarrollo económico local. El objetivo principal es crear un marco administrativo sólido y eficiente que impulse el desarrollo económico local.
Fundamento legal	Plan de trabajo anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Políticas de operación	1. La Dirección de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería será la encargada del diseño de procesos internos. 2. Solicitará la información de la información que entrará al área de acuerdo con los censos realizados. 3. Recabará la información para su análisis y correcciones respectivamente. 4. La dirección de industria y comercio será la encargada del manejo administrativo, expedientes y documentación.
Tiempo promedio de gestión	1 mes

Descripción del Procedimiento: Diseño de Procesos internos y manejo administrativo de documentación y expedientes.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Identificación y mapeo de procesos		
Director y auxiliar administrativo de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	Documentación de Procesos	Manuales	1
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	3	Asignación de responsabilidades	Informe	1
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Capacitación y entrenamiento		
Auxiliar Administrativo de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Creación y clasificación de documentos	Archivos	1
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	6	Control y auditoria		

Diagrama de flujo: Diseño de procesos internos y manejo administrativo de documentación y expedientes.



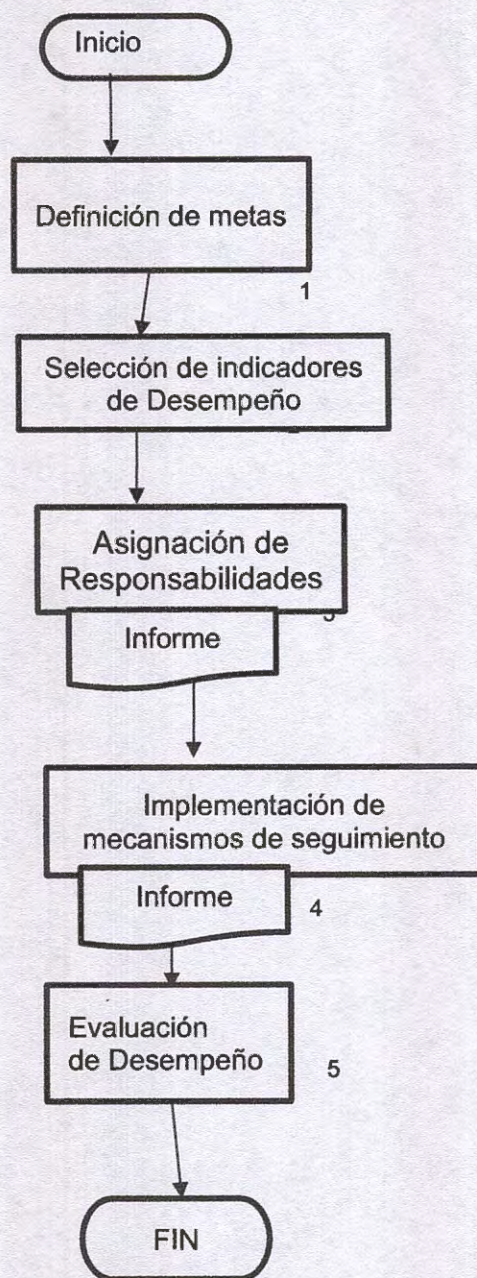
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/03
		FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25
		REVISION:01

Nombre del procedimiento	Asignación de metas directas que están integradas a indicadores de desempeño.
Objetivo	Mediar y evaluar el progreso hacia los objetivos estratégicos establecidos, permitiendo a la administración municipal optimizar la gestión pública, rendir cuentas a la ciudadanía y mejorar continuamente la calidad de los servicios y políticas dirigidas a estos sectores.
Fundamento legal	Plan de trabajo anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Políticas de operación	1. Establecer objetivos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos definidos para el desarrollo. 2. Elegir indicadores que reflejen el progreso hacia las metas establecidas. 3. Determinar el estado inicial de cada indicador antes de la implementación de las políticas 4. Definir quienes son los responsables de cada meta. 5. Establecer datos para recolectar datos.
Tiempo promedio de gestión	1 mes

Descripción del procedimiento: Asignación de metas directas que están integradas a indicadores de desempeño.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Definición de metas.		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	Selección de indicadores de Desempeño.		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	3	Asignación de Responsabilidades.	informe	1
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Implementación de mecanismos de seguimiento.	Informe	1
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Evaluación de Desempeño.		

Diagrama de flujo: Diseño de procesos internos y manejo administrativo de documentación y expedientes.

Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería



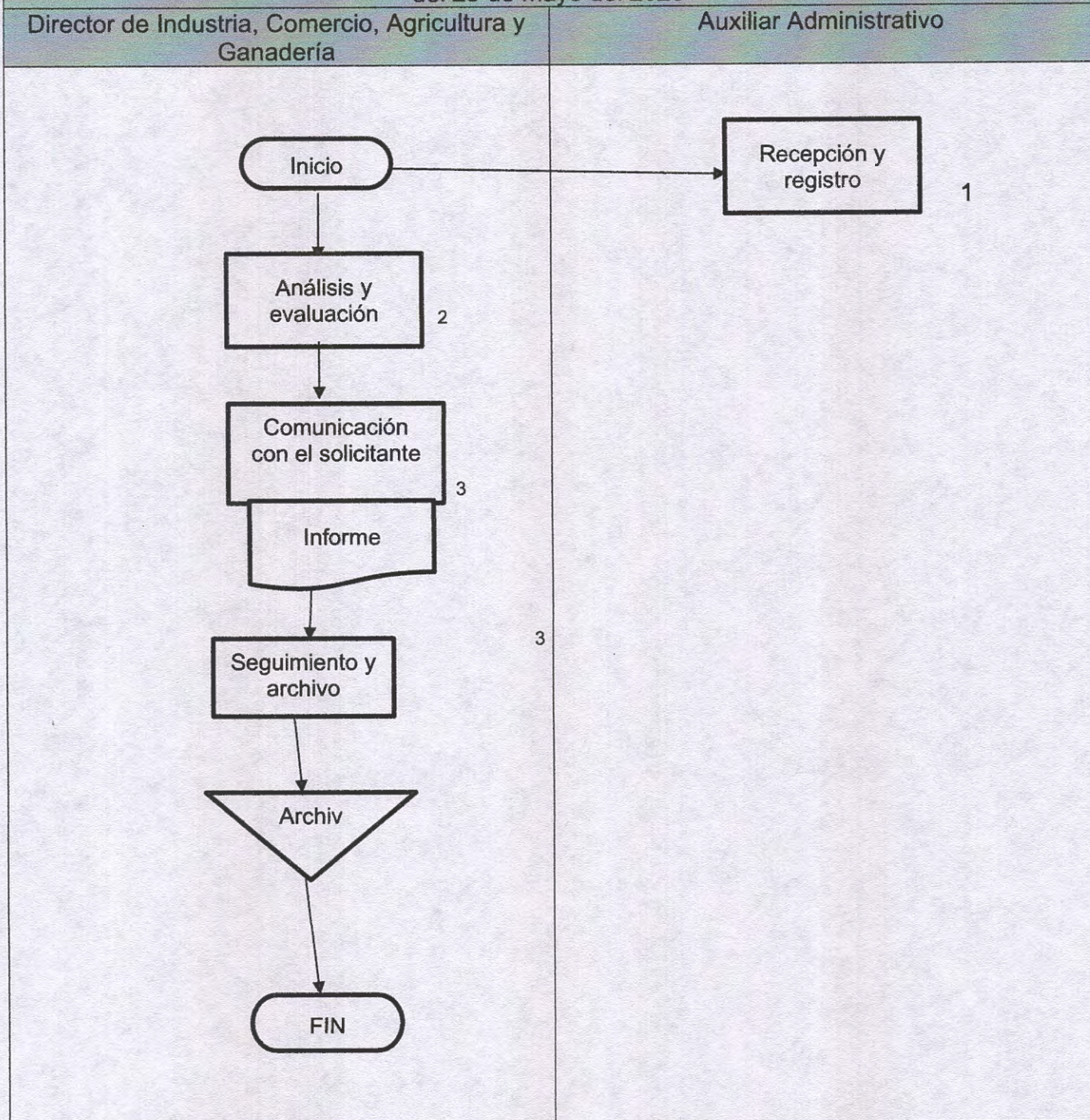
	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/04	
	FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25	
	REVISION:01	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

Nombre del procedimiento	Diagnostico especifico del estado que guardan las solicitudes recibidas antes del 23 de mayo del 2025
Objetivo	Evaluar el funcionamiento del sistema de gestión de tramites, identificar áreas de mejora, y analizar el impacto de las políticas públicas relacionadas con la actividad economía local. Proporciona información valiosa para la toma de decisiones permitiendo mejorar la gestión de tramites, simplificar procesos y crear un entorno más favorable para el desarrollo economía local.
Fundamento legal	Plan de trabajo anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
Políticas de operación	1.Verificar la completitud de la información proporcionada por el solicitante. 2. Documentación del proceso de análisis. 3. Mantener una comunicación fluida. 4. Realizar un seguimiento continuo del estado de las solicitudes.
Tiempo promedio de gestión	1 mes

Descripción del procedimiento de Diagnostico especifico del estado que guardan las solicitudes recibidas antes del 23 de mayo del 2025				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Auxiliar Administrativo Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Recepción y registro		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	Análisis y evaluación.		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	3	Comunicación con el solicitante.	Informe	1
Presidente municipal	4	Seguimiento y Archivo	Archivo	1

Diagrama de Flujo: Diagnostico especifico del estado que guardan las solicitudes recibidas antes del 23 de mayo del 2025



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/05
		FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25
		REVISION:01

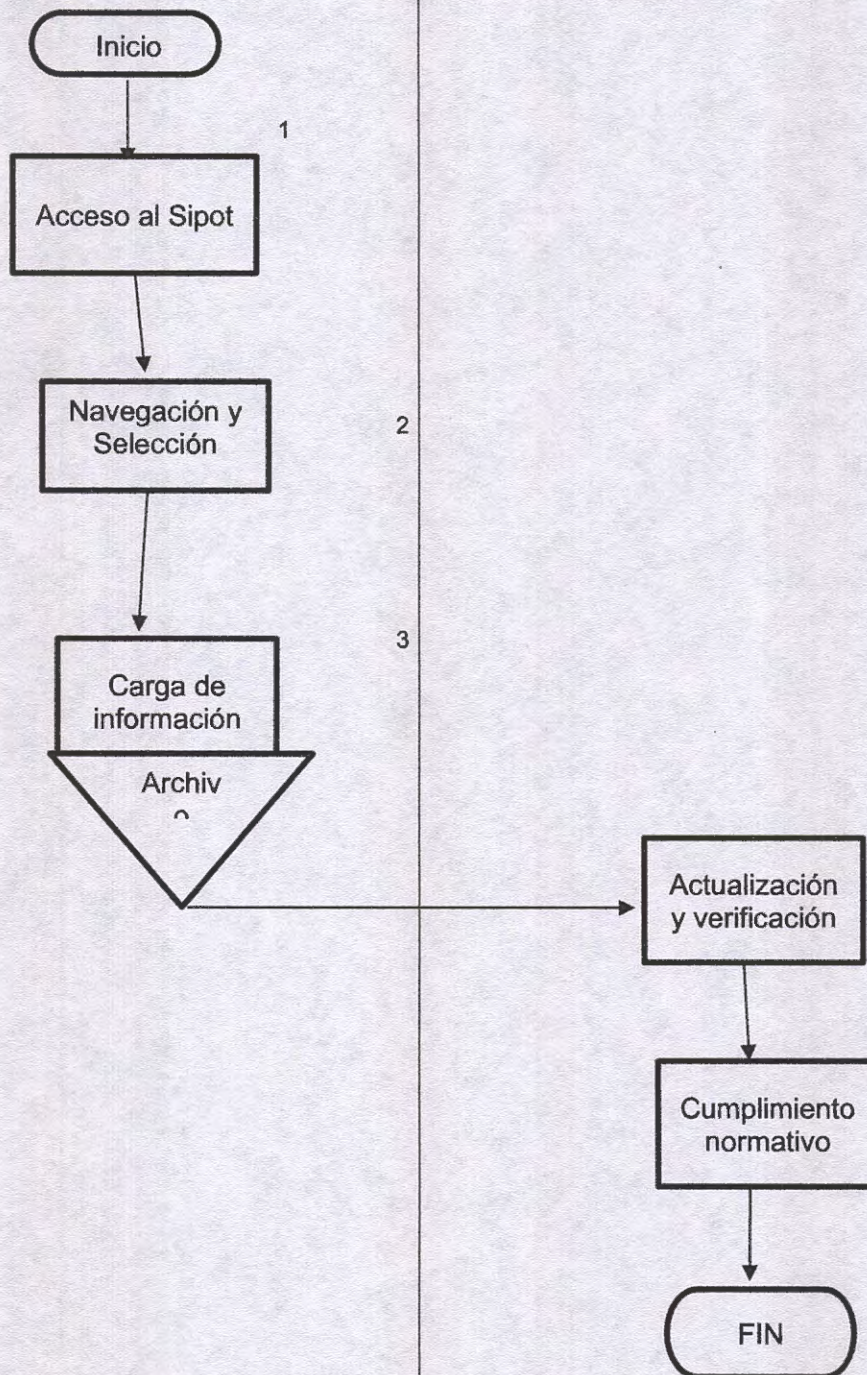
Nombre del procedimiento	Actualizar el portal de la plataforma nacional de transparencia correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del 2025
Objetivo	Garantizar que la información pública relevante sobre este sector esté actualizada y accesible para la ciudadanía. Esto implica que la información publicada debe ser precisa, confiable y fácil de encontrar, cumpliendo con las obligaciones de transparencia del municipio.
Fundamento legal	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública artículo 1116
Políticas de operación	1. Debe actualizarse al menos cada tres meses, a menos que exista una disposición específica que indique un plazo diferente en la ley local. 2. Se deben incluir datos relevantes sobre la Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería en el municipio, como licencias, permisos, regulaciones, programas de apoyo, estadísticas, 3. La información debe presentarse de manera clara, accesible y organizada, utilizando formatos estandarizados y siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para la Plataforma Nacional de Transparencia. 4. Debe fomentar la participación ciudadana, permitiendo a los ciudadanos realizar solicitudes de información.
Tiempo promedio de gestión	Cada 3 meses

Descripción del procedimiento: Actualizar el portal de la plataforma nacional de transparencia correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del 2025				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Auxiliar Administrativo	1	Acceso al sipot.		
Auxiliar Administrativo	2	Navegación y selección		
Auxiliar Administrativo	3	Carga de información	Archivo Excel	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Actualización y verificación		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	6	Cumplimiento normativo		

Diagrama de flujo: Actualizar el portal de la plataforma nacional de transparencia correspondiente al primer, segundo y tercer trimestre del 2025

Auxiliar Administrativo

Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/06
		FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25
		REVISION:01

Nombre del procedimiento	Actualizar el portal de la plataforma nacional de transparencia correspondiente al primer mes de actividades 2025.
Objetivo	Asegurar que la información pública sobre las actividades de la administración municipal en esta área sea accesible, transparente y esté actualizada para el público. Esto permite a los ciudadanos ejercer su derecho a la información y participar activamente en la gestión pública.
Fundamento legal	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en las leyes locales de transparencia.
Políticas de operación	1. Verificar que se cumpla la ley. 2. Publicación de información relevante. 3. Actualización constante. 4. El portal debe ser accesible para todos los ciudadanos, garantizando que la información sea fácil de encontrar y comprender. 5. Se debe asegurar que la información publicada sea precisa, confiable y se actualice en tiempo y forma. 6. Se debe tener especial cuidado en la protección de datos personales. 7. El municipio es un sujeto obligado a cumplir con estas políticas de transparencia.
Tiempo promedio de gestión	Cada 3 meses

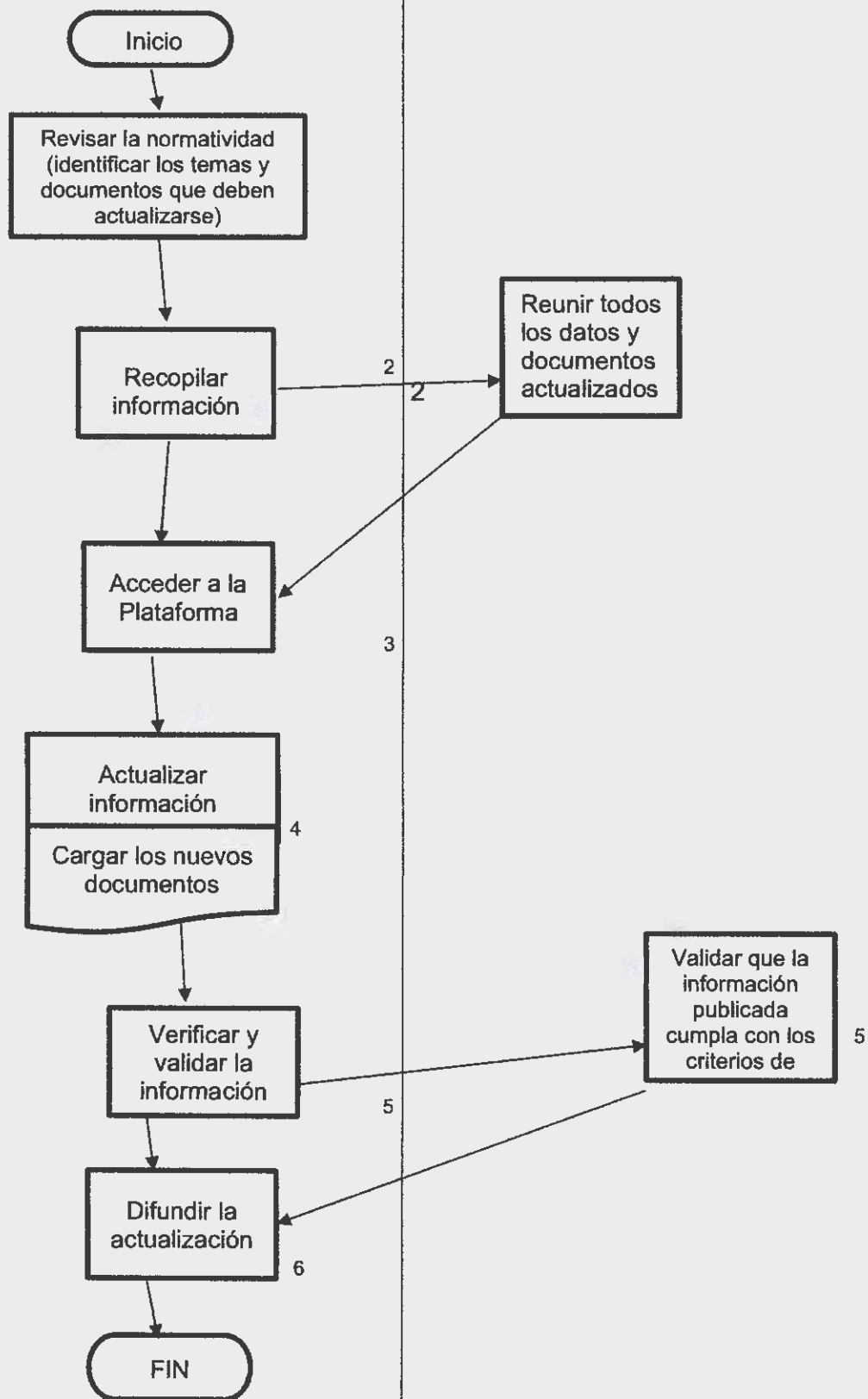
Descripción del procedimiento: Actualizar el portal de la plataforma nacional de transparencia correspondiente al primer mes de actividades 2025

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Revisar la normatividad.		
Auxiliar Administrativo	2	Recopilar información	Archivos o documentos	1
Auxiliar Administrativo	3	Acceder a la plataforma		
Auxiliar Administrativo	4	Actualizar la información		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Verificar y validar la información.		
Auxiliar Administrativo	6	Difundir la actualización		

Diagrama de flujo: Actualizar el portal de la plataforma nacional de transparencia correspondiente al primer mes de actividades 2025

Auxiliar Administrativo

Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA

CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/07

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/2025

REVISIÓN: 01

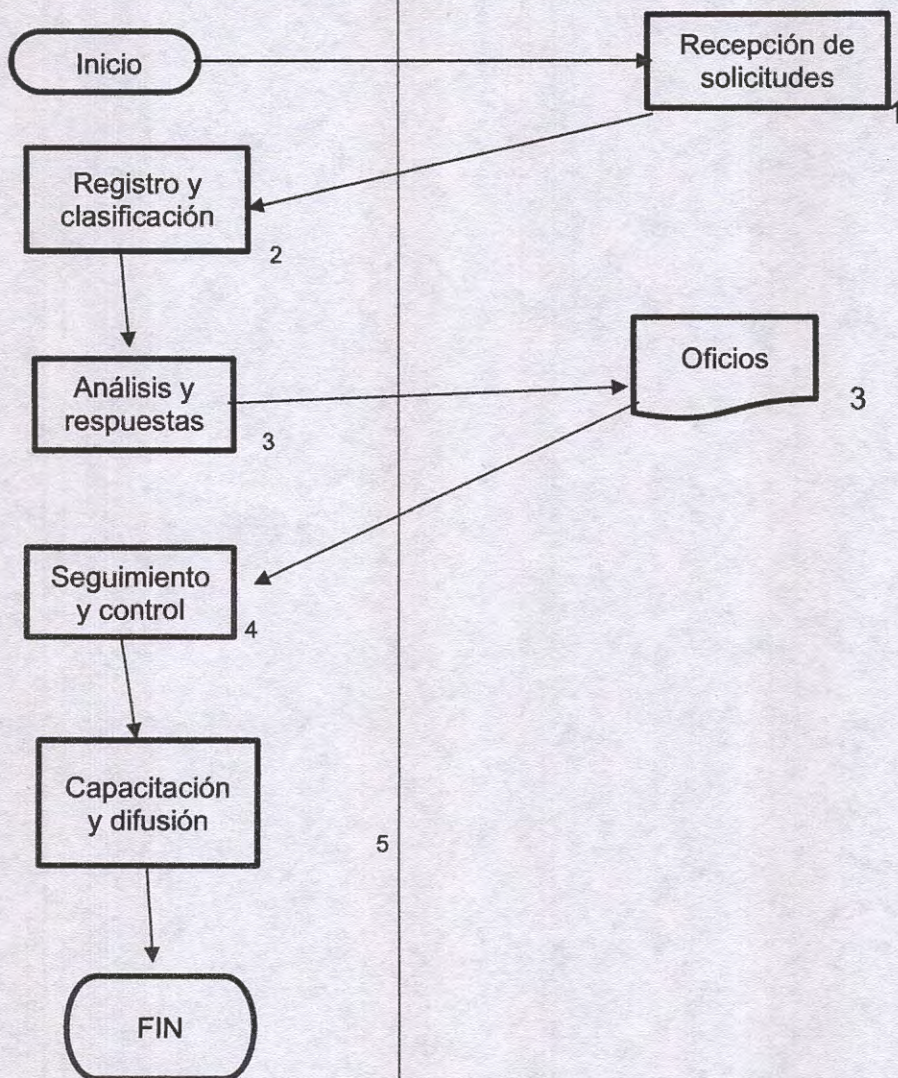
Nombre del Procedimiento:	Dar seguimiento a todas las solicitudes de información recibidas a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025
Objetivo	Llevar un control y registro de todas las solicitudes de información relacionadas con Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería que se reciben en el municipio. Esto implica documentar cada solicitud, dar seguimiento a su procesamiento y asegurar que se responda de manera oportuna y adecuada.
Fundamento Legal	Plan de trabajo anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
Políticas de Operación	1. Implementar un sistema (puede ser digital o físico) para registrar cada solicitud de información recibida. 2. Clasificar las solicitudes por tema o área, por ejemplo, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería licencias, y asignarlas al personal o departamento correspondiente para su procesamiento. 3. Definir plazos realistas para la respuesta a las solicitudes. 4. Asegurarse de que todas las acciones realizadas cumplan con las leyes de transparencia y acceso a la información pública. 5. Evaluar periódicamente el sistema de gestión de solicitudes para identificar áreas de mejora y optimizar la eficiencia del proceso.
Tiempo Promedio de Gestión:	Todo el año

Descripción del Procedimientos: Dar seguimiento a todas las solicitudes de información recibidas a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Auxiliar administrativo	1	Recepción de solicitudes		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	Registro y clasificación		
Auxiliar administrativo	3	Análisis y respuesta	Oficios	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Seguimiento y control		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Capacitación y difusión		

Diagrama de flujo: Dar seguimiento a todas las solicitudes de información recibidas a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025.

Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería

Auxiliar Administrativo





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/08

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25

REVISION:01

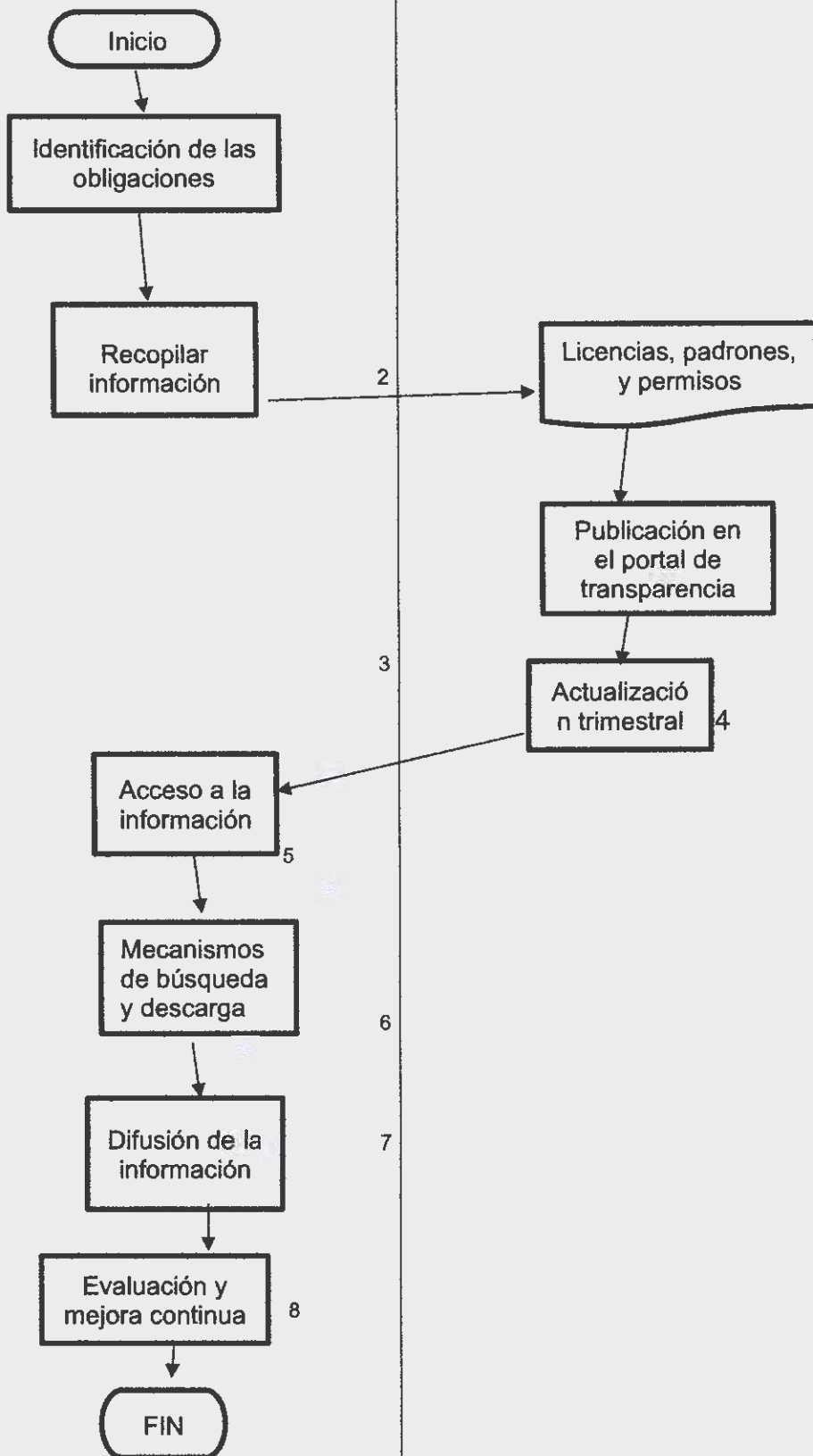
Nombre del procedimiento	Actualización trimestral de obligaciones de transparencia del ejercicio 2025
Objetivo	Asegurar información relevante sobre las actividades económicas y comerciales locales, así como la regulación que las rige, esté disponible de manera oportuna, accesible y transparente para la ciudadanía.
Fundamento legal	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública artículo 1116
Políticas de operación	1. Se deben designar responsables específicos dentro del municipio para la gestión y actualización de la información de transparencia. 2. Se debe crear un programa de trabajo detallado que especifique las acciones a realizar para cumplir con las obligaciones de transparencia, incluyendo plazos, responsables y recursos asignados. 3. Brindar capacitación al personal involucrado en la gestión de la información de transparencia. 4. Realizar evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y realizar ajustes si es necesario. 5. Contar con un canal de denuncias para que la ciudadanía pueda reportar incumplimientos a las obligaciones de transparencia. 6. Realizar campañas de difusión para dar a conocer a la ciudadanía las obligaciones de transparencia y cómo acceder a la información.
Tiempo promedio de gestión	Todo el año

Descripción del procedimiento: Actualización trimestral de obligaciones de transparencia del ejercicio 2025				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Identificación de las obligaciones		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	Recopilación de información	Licencias y permisos	1
Auxiliar Administrativo	3	Publicación en el portal de transparencia		
Auxiliar Administrativo	4	Actualización trimestral		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Acceso a la información		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	6	Mecanismos de búsqueda y descarga		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	7	Difusión de la información		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	8	Evaluación y mejora continua		

Diagrama de flujo: Actualización trimestral de obligaciones de transparencia del ejercicio 2025

Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería

Auxiliar administrativo





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/09

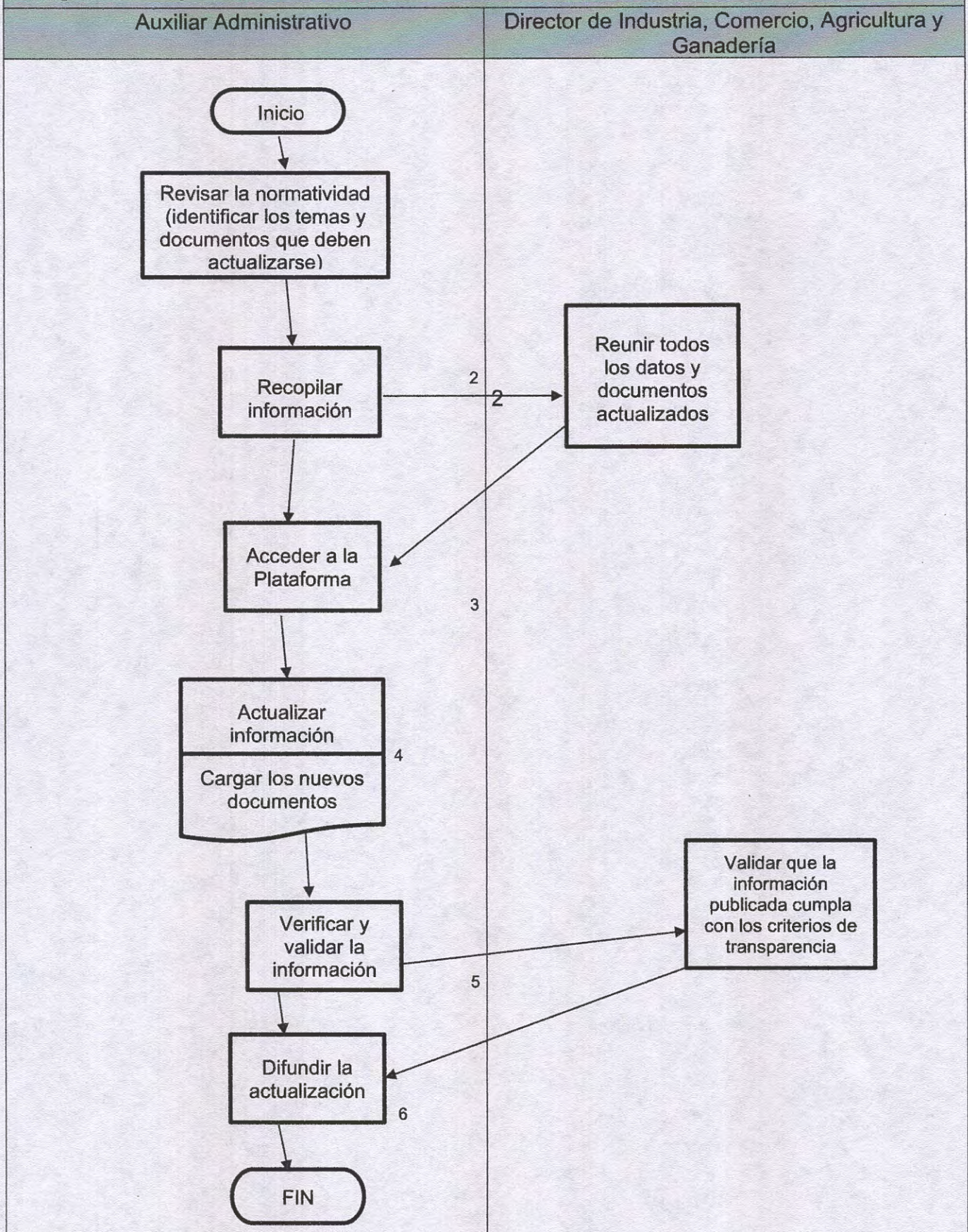
FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25

REVISION:01

Nombre del procedimiento	Actualización mensual de obligaciones de transparencia del ejercicio 2025
Objetivo	Asegurar la transparencia y el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos, sobre las actividades y decisiones relacionadas con la Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería local.
Fundamento legal	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en las leyes locales de transparencia.
Políticas de operación	1. Verificar que se cumpla la ley. 2. Publicación de información relevante. 3. Actualización constante. 4. El portal debe ser accesible para todos los ciudadanos, garantizando que la información sea fácil de encontrar y comprender. 5. Se debe asegurar que la información publicada sea precisa, confiable y se actualice en tiempo y forma. 6. Se debe tener especial cuidado en la protección de datos personales. 7. El municipio es un sujeto obligado a cumplir con estas políticas de transparencia.
Tiempo promedio de gestión	Cada 3 meses

Descripción del procedimiento: Actualización mensual de obligaciones de transparencia del ejercicio 2025				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Revisar la normatividad.		
Auxiliar Administrativo	2	Recopilar información	Archivos o documentos	1
Auxiliar Administrativo	3	Acceder a la plataforma		
Auxiliar Administrativo	4	Actualizar la información		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Verificar y validar la información.		
Auxiliar Administrativo	6	Difundir la actualización		

Diagrama de flujo: Actualización mensual de obligaciones de transparencia del ejercicio 2025





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

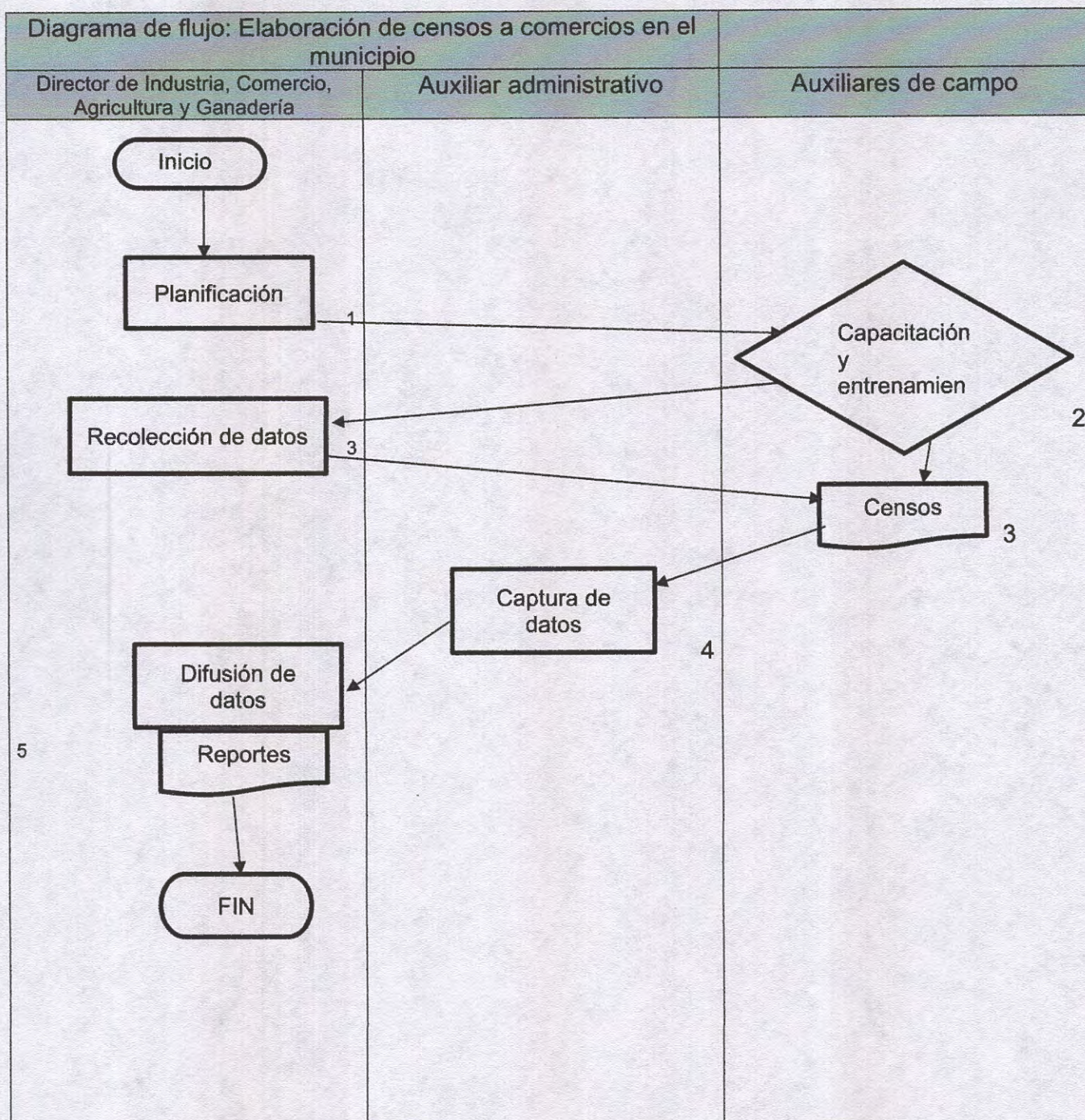
CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/010

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25

REVISION:01

Nombre del procedimiento	Elaboración de censos a comercios en el municipio
Objetivo	Obtener información detallada y precisa sobre la actividad económica de la zona. Esto incluye datos sobre el número de establecimientos, su ubicación, tipo de actividad, licencias vigentes, negocios nuevos.
Fundamento legal	Plan de trabajo anual de industria y comercio.
Políticas de operación	1. Los censos económicos se basan en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística. 2. Los censos económicos abarcan todos los establecimientos dedicados a actividades manufactureras, comerciales y de servicios, incluyendo aquellos ubicados en zonas urbanas y rurales.
Tiempo promedio de gestión	3-4 días

Descripción del procedimiento para Elaboración de censos a comercios en el municipio				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Planificación: se elaboran los cuestionarios, y se establece el calendario de actividades.		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	Se capacita al personal operativo encargado de la recolección de datos, tanto en el llenado de cuestionarios como en el manejo de tecnologías de información.		
Auxiliares de Campo	3	Recolección de datos	Censos	N/A
Auxiliar Administrativo	4	Captura de datos		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Difusión de datos	Reportes	N/A





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

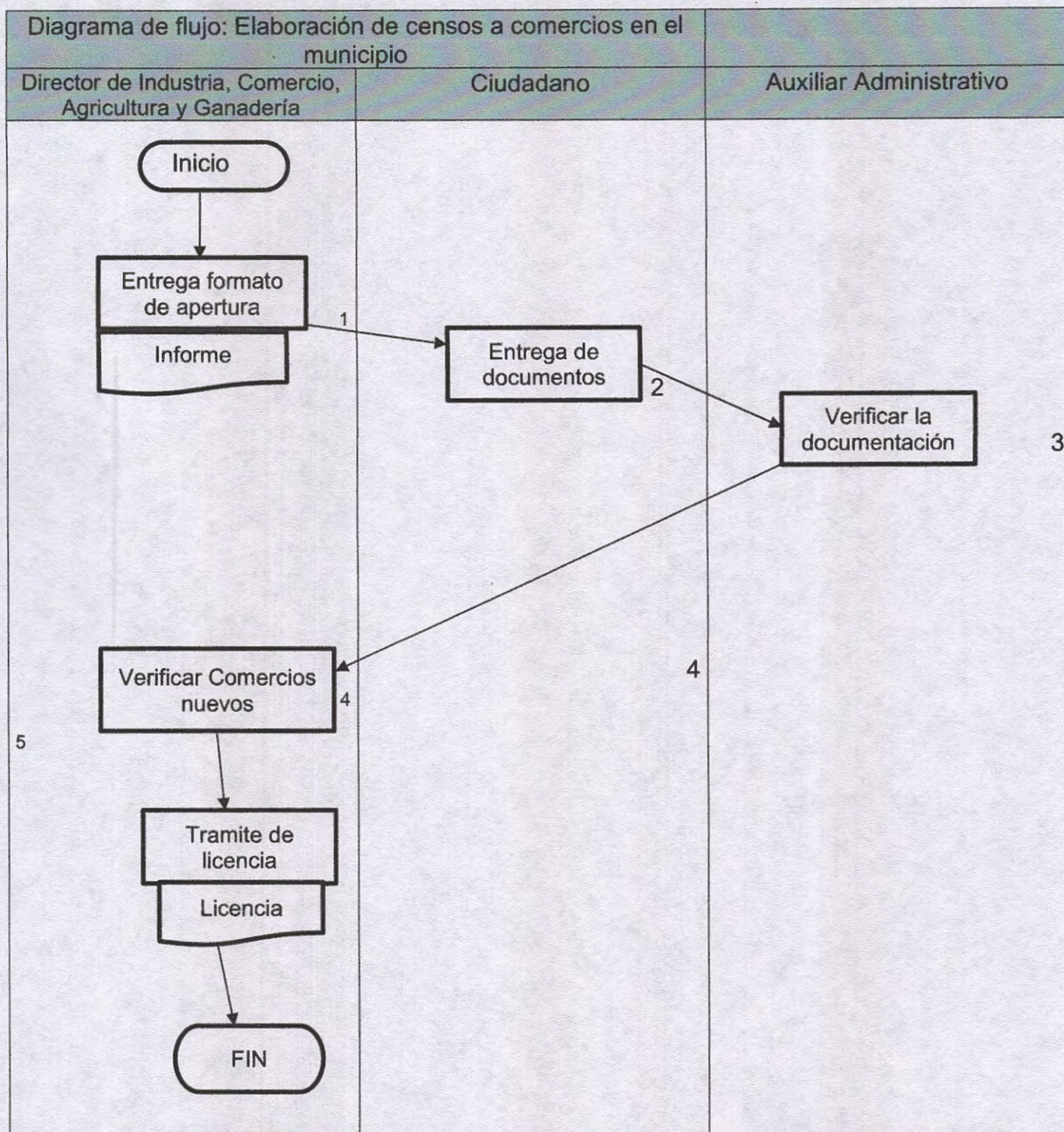
CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/011

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25

REVISION:01

Nombre del procedimiento	Expedición de licencias de funcionamiento
Objetivo	Autorizar a personas físicas o morales para realizar actividades económicas dentro de un territorio específico, asegurando que se cumplan las normativas urbanísticas, de seguridad y de impacto ambiental. Esto permite a las autoridades municipales regular y controlar el desarrollo de la actividad comercial e industrial,
Fundamento legal	Ley de ingresos municipal de H. Ayuntamiento de Venustiano Carranza.
Políticas de operación	1. Los documentos solicitados se entregan en copia, sin excepción alguna. 2. La entrega de licencia se entregará únicamente después de haber aprobado las visitas. 3. El trámite se iniciará únicamente cuando se presenten los documentos correctos. 4. Para cualquier trámite se debe presentar la persona titular.
Tiempo promedio de gestión	2 meses

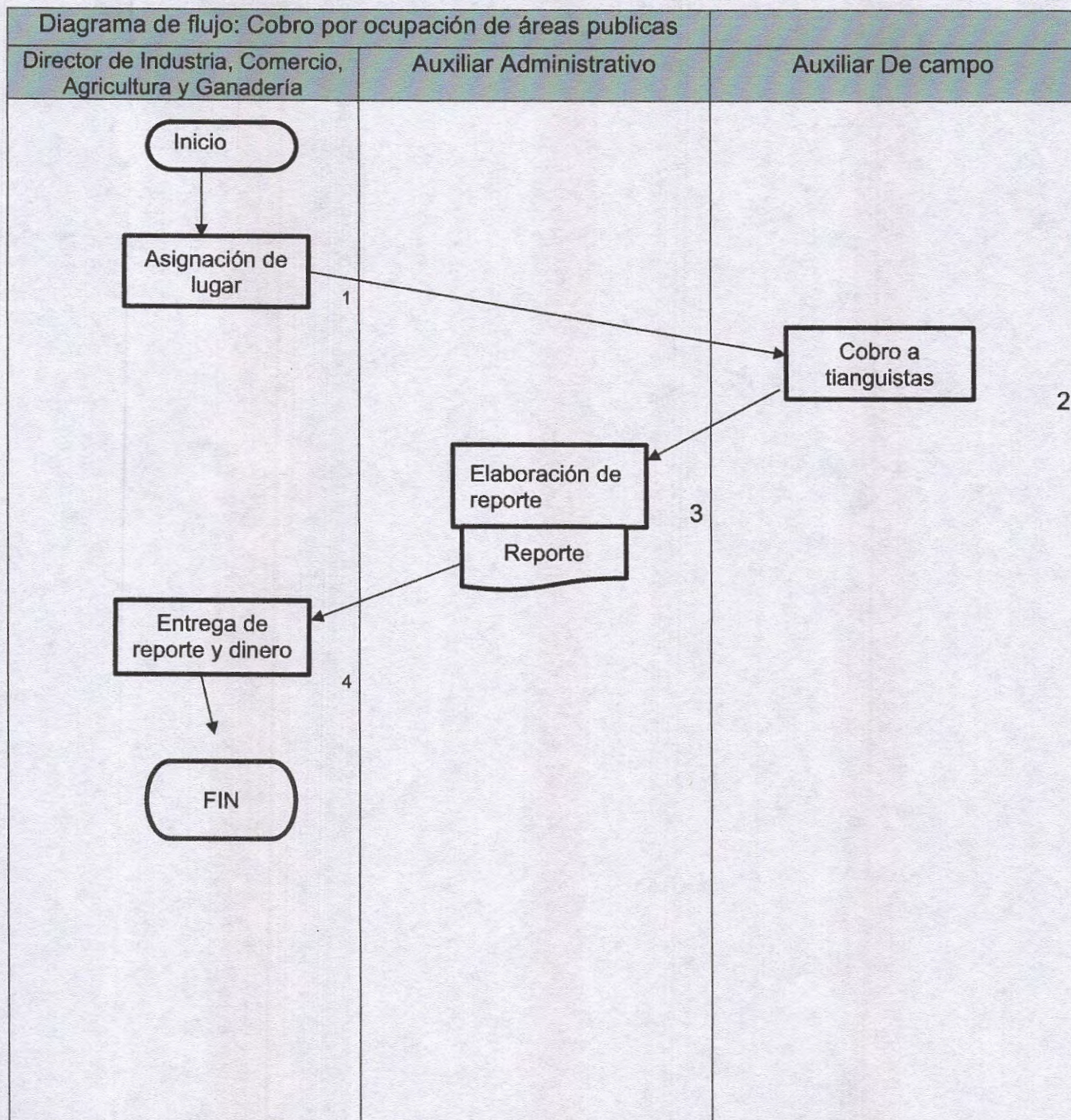
Descripción del procedimiento para Expedición de licencias de funcionamiento.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Entrega el formato de apertura y solicitud.	Informe	
Ciudadano	2	Entrega los documentos		
Auxiliar Administrativo	3	Verificar que la documentación sea la correcta		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Verificar Comercios nuevos		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Tramite de licencia al momento de cumplir con los requisitos	Licencia	1



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA Y COMERCIO	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/012
		FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25
		REVISION:01

Nombre del procedimiento	Cobro por ocupación de áreas publicas
Objetivo	Generar ingresos para el ayuntamiento, que pueden ser utilizados para financiar servicios públicos y proyectos de desarrollo local. Además, busca regular el uso del espacio público, evitando la congestión y promoviendo un uso más ordenado y equitativo del mismo.
Fundamento legal	Ley de ingresos municipal de H. Ayuntamiento de Venustiano Carranza.
Políticas de operación	1. Son leyes locales que establecen las reglas para el uso del espacio público, incluyendo aceras, calles, parques y otras áreas. 2. Pueden especificar detalles sobre los permisos, las tarifas, las restricciones de uso y los procedimientos de inspección. 3. Se establecen tarifas y derechos por el uso del espacio público, que pueden incluir tarifas por metro cuadrado, tarifas por evento o tarifas mensuales. 4. En caso de incumplimiento, se pueden aplicar sanciones, multas o la suspensión de los permisos. 5. Las empresas y comercios tienen derecho a apelar las decisiones de las autoridades municipales en caso de desacuerdo.
Tiempo promedio de gestión	Miércoles de todo el año

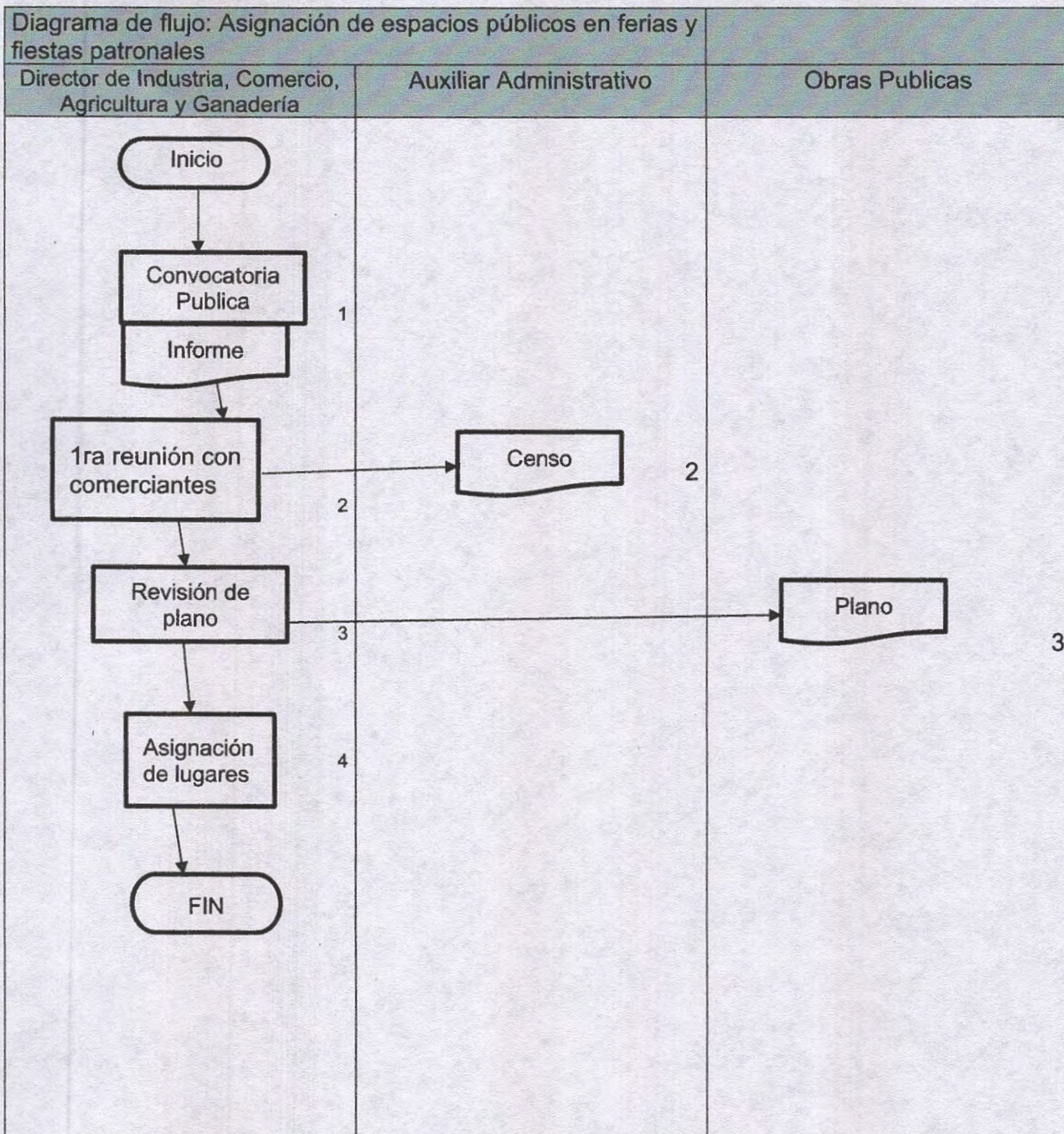
Descripción del procedimiento para Cobro por ocupación de áreas publicas				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Asignación de lugar para los comerciantes.		
Auxiliar de campo	2	Cobro a tianguistas.		
Auxiliar Administrativo	3	Elaboración de reporte de lo recaudado	Reporte	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Entrega a Tesorería		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/013
		FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25
		REVISION:01

Nombre del procedimiento	Asignación de espacios públicos en ferias y fiestas patronales
Objetivo	Fomentar la actividad económica local, promover la participación ciudadana y realzar la identidad cultural del municipio.
Fundamento legal	Plan de trabajo anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
Políticas de operación	1. Se establece un proceso público y abierto para la asignación de espacios, con información clara sobre los requisitos, plazos y criterios de evaluación. 2. Se realiza una convocatoria pública para que los interesados puedan postularse, especificando las bases y condiciones. 3. Se establecen zonas específicas para diferentes tipos de actividades (comida, artesanías, productos, etc.) para garantizar un flujo adecuado de personas y evitar congestiones. 4. Se establecen tarifas o derechos por el uso del espacio público, que pueden variar según el tipo de actividad y la ubicación. 5. Se establecen sanciones para aquellos que incumplan con las normas establecidas.
Tiempo promedio de gestión	1 mes

Descripción del procedimiento para Asignación de espacios públicos en ferias y fiestas patronales				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Convocatoria pública.	informe	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	1era reunión para realizarles un censo	Censo	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	3	Revisión de plano de lugares	Plano	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Asignación de lugares		





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

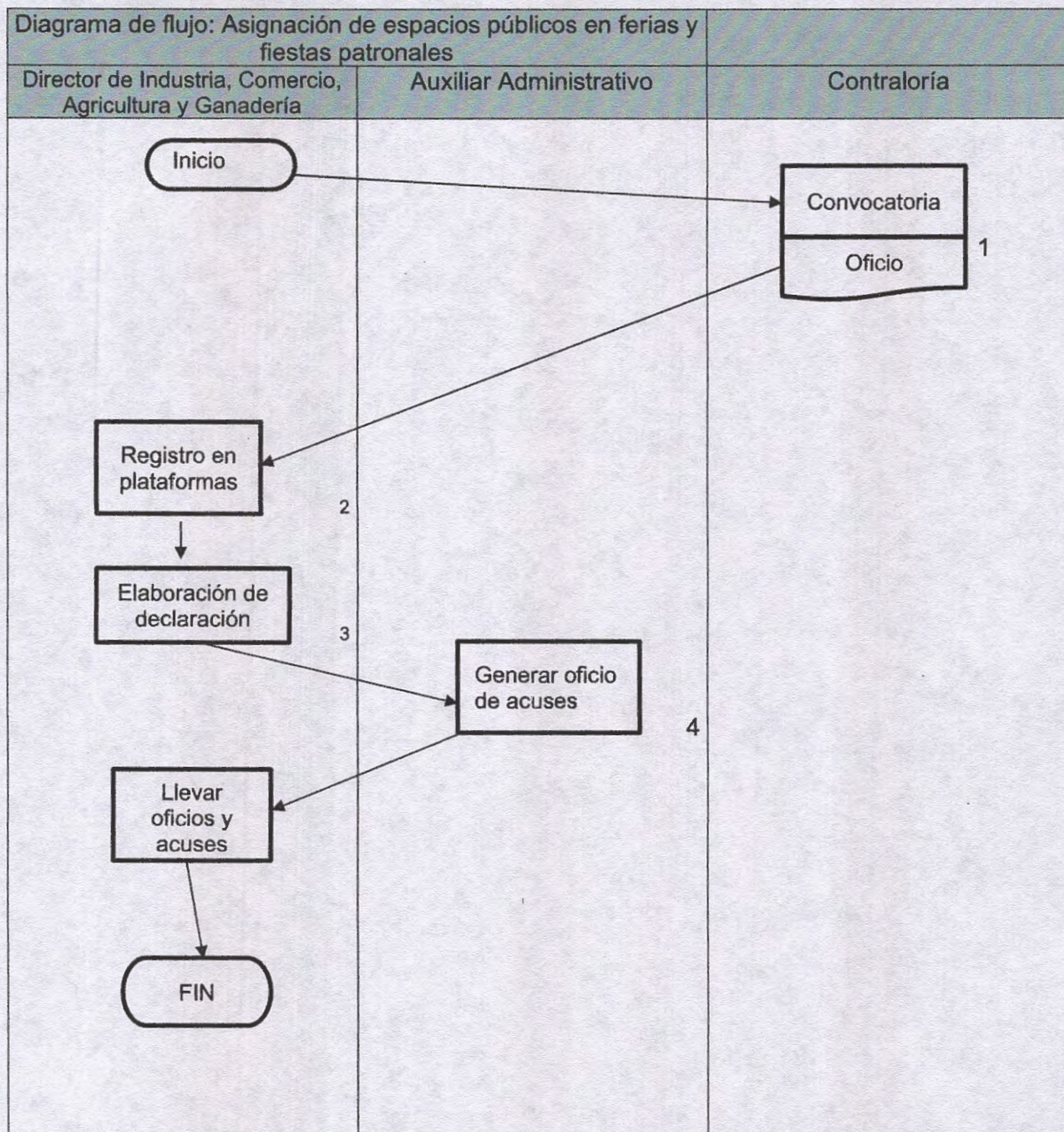
CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/014

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25

REVISION:01

Nombre del procedimiento	Declaración Patrimonial
Objetivo	Permitir conocer el estado, evolución y valor estimado de los bienes que posee un servidor público desde el inicio hasta la conclusión de su encargo. Mantener un registro actualizado de la situación patrimonial de los negocios y sus dueños, para prevenir la corrupción y la evasión fiscal.
Fundamento legal	Plan de trabajo anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
Políticas de operación	Generalmente implican la obligación de empresarios y comerciantes de registrar sus bienes y actividades económicas ante las autoridades locales. Esto ayuda a garantizar la transparencia, la legalidad y la correcta recaudación de impuestos.
Tiempo promedio de gestión	8 días

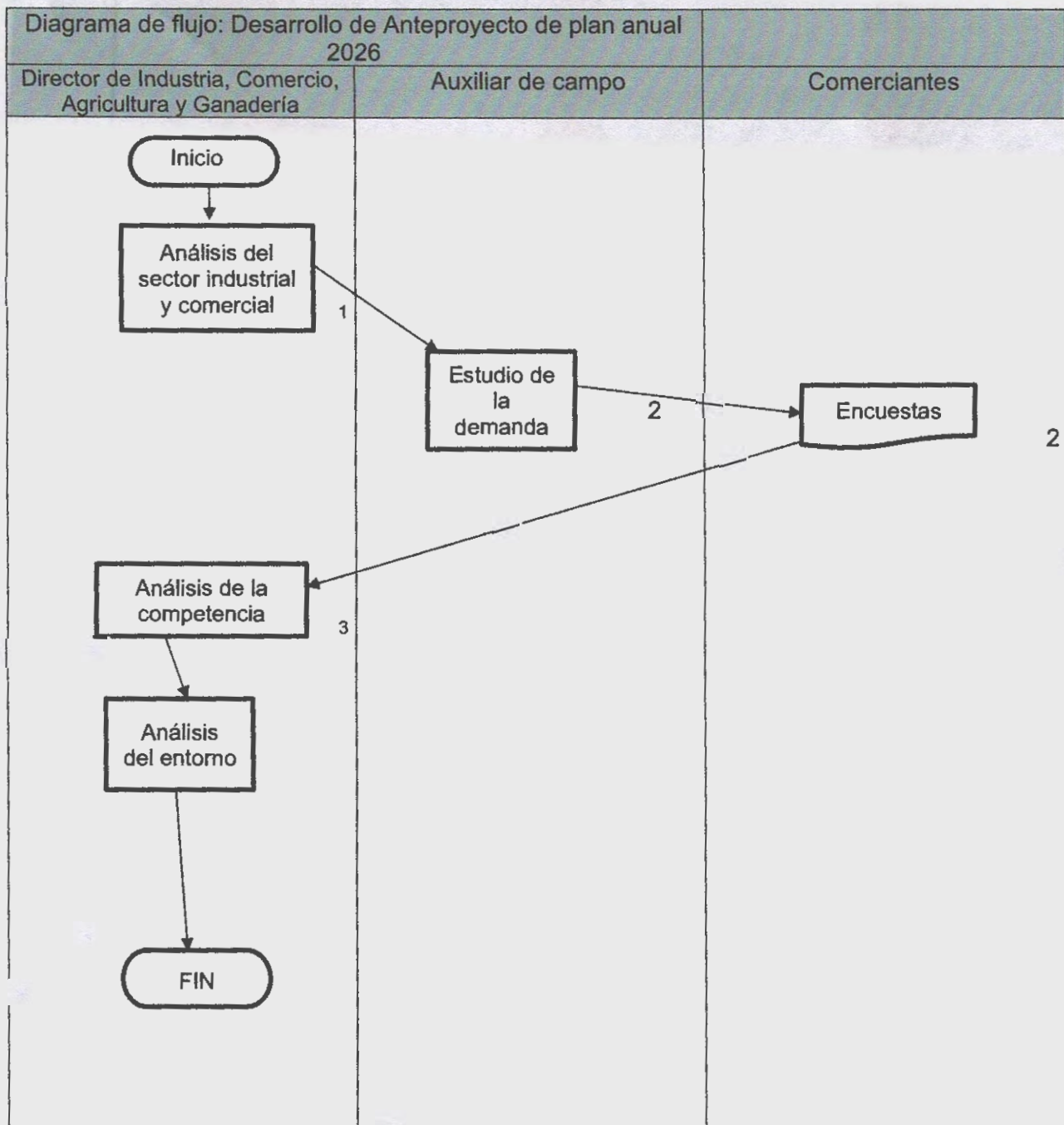
Descripción del procedimiento Declaración Patrimonial				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Controlaría	1	Convocatoria	Oficio	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	2	Registro en plataforma		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	3	Elaboración de declaración		
Auxiliar Administrativo	4	Generar oficio de acuses de declaración	Oficio y acuses	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	5	Llevar oficios y acuses a Contraloría		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA	CLAVE: MOP/MVC/ 25-27/IND.Y.COM/015
		FECHA DE ELABORACIÓN: 23/05/25
		REVISION:01

Nombre del procedimiento	Desarrollo de Anteproyecto de plan anual 2026
Objetivo	Definir objetivos claros, metas medibles, estrategias específicas y la asignación de recursos necesarios para impulsar el crecimiento económico, la creación de empleo y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.
Fundamento legal	Plan de trabajo anual de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.
Políticas de operación	1. Revisar y actualizar los reglamentos municipales relacionados con Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, simplificando trámites y promoviendo la inversión. 2. Establecer programas de apoyo a emprendedores locales, brindando capacitación, financiamiento y espacios para el desarrollo de sus negocios. 3. Promover la integración de las empresas locales en cadenas de valor, fortaleciendo la producción local y generando mayor valor agregado. 4. Realizar consultas públicas sobre el anteproyecto del plan anual, para garantizar la participación ciudadana en la toma de decisiones.
Tiempo promedio de gestión	1 mes

Descripción del procedimiento: Desarrollo de Anteproyecto de plan anual 2026				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	1	Análisis del sector industrial y comercial		
Auxiliares de campo	2	Estudio de la demanda	Encuestas	
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	3	Análisis de la competencia		
Director de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería	4	Análisis del entorno		



• GLOSARIO

TRABSPARENCIA: Obligación de las entidades públicas y, en algunos casos, privadas, de hacer pública la información sobre sus actividades, decisiones y procesos, permitiendo así el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

GESTIÓN: Es asumir y llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso, esto puede ser empresarial o personal, lo que incluye: La preocupación por la disposición de los recursos y estructuras necesarias para que tenga lugar. La coordinación de sus actividades.

SECTORES PRODUCTIVOS: Divisiones de la actividad económica que clasifican las diferentes áreas de trabajo según el tipo de proceso productivo que realizan. Estos sectores se agrupan en primario, secundario y terciario, y a veces se añaden el cuaternario y quinario.

CONFIDENCIALIDAD: es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.

INNOVACION: Proceso de introducir algo nuevo, ya sea un producto, servicio, proceso, idea o método, que genera valor. Implica la creación o modificación de algo que ya existe y su aplicación o implementación en un contexto específico, ya sea en un mercado, una organización o la sociedad en general.

INVERSIONES: Suma de los recursos que se utilizan para adquirir capital fijo con el fin de aumentar la producción y/o la productividad. Es el componente del gasto que permite lograr mayores niveles de crecimiento.

ESTABLECIMIENTOS Lugar donde se desarrolla una actividad comercial o una profesión.

ESTADISTICAS: Aplicación de métodos estadísticos para analizar datos relacionados con actividades productivas y comerciales. Permite recopilar, organizar, analizar e interpretar datos para comprender el comportamiento del mercado, optimizar procesos y tomar decisiones informadas.

CENSOS: Operaciones estadísticas que se realizan de forma periódica para recopilar, procesar y difundir información detallada sobre todas las unidades económicas que operan en un país

PRESIDENTE MUNICIPAL: El presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento