

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE DEL  
AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

**TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

**CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Apaseo el Grande, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico, el cual se expide con fundamento en lo dispuesto los artículos 115, fracción II párrafo segundo de la constitución política de los estados unidos mexicanos; artículo 117 fracción I de la Constitución Política para el estado de Guanajuato; artículo 69 fracción I Inciso b), 202, 203 y 205 de la ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Dirección: La Dirección de Desarrollo Económico, del Ayuntamiento de Apaseo el Grande;
- II. Director: El Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico;
- III. Reglamento: El presente ordenamiento;
- IV. Reglamento de la Administración Pública: Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande.
- V. Dirección: Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el Titular de la Dependencia, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas para este último en el Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Apaseo el Grande.
- VI. Coordinación: Corresponde a la unidad administrativa encargada de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativos u operacional de la Dependencia.

**ARTÍCULO 3.** La Dirección de Desarrollo Económico es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Apaseo el Grande, encargada de ejercer la Política Económica del Municipio, coordinar el proceso de planeación, darle seguimiento y evaluar su cumplimiento, regular las actividades que realice el Ayuntamiento encaminadas al desarrollo económico sustentable del municipio, que comprende la atracción y el establecimiento de nuevas inversiones, empresas, y proyectos de desarrollo; generación de nuevos negocios y promoción de nuevas fuentes de empleo; la búsqueda de mejores opciones de mercado, comercio de productos y servicios; así como a la promoción y fomento a la actividad turística en su conjunto.

**ARTÍCULO 4.** La Dirección de Desarrollo Económico participara con la Federación y el Estado en la elaboración de los planes regionales, sectoriales y especiales de Planeación Económica para el desarrollo del Municipio de Apaseo el Grande.

**ARTÍCULO 5.** La Dirección de Desarrollo Económico tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere el presente Reglamento como así mismo, sus Manuales de Organización y de Procedimientos así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia de Desarrollo Económico Federal y/o Estatal y sus anexos y demás disposiciones de carácter general.

Serán de aplicación supletoria las leyes municipales, estatales y federales en todo lo no dispuesto por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 6.** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Desarrollo Económico, corresponde originalmente al Director, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las Direcciones y en las Áreas Administrativas, sin afectar su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 7.** Las Direcciones y las Áreas Administrativas de la Dirección de Desarrollo Económico estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

**ARTÍCULO 8.** La Dirección de Desarrollo Económico, sus Direcciones, Áreas Administrativas y personal adscrito a esta dependencia pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Programa Operativo Anual y en el Programa de Inversión Anual, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 9.** El Director determinará la manera en que las Direcciones y las Áreas Administrativas, dentro de su ámbito de competencia establecido en el Reglamento de la Administración Pública, deberán coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 10.** Los titulares de cada Subdirección y Área Administrativa, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos y condiciones generales de trabajo, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Dirección General de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 11.** Los titulares y servidores públicos de cada Dependencia que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinaria propiedad o en uso por el Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

**ARTÍCULO 12.** En términos del Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la Dirección General de Desarrollo Económico tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado, y específicamente contará con las siguientes Direcciones y Jefaturas de Departamento.

**ARTÍCULO 13.** La Dirección General de Desarrollo Económico, para el despacho de los asuntos de su competencia contara con las siguientes Direcciones de Área y Jefaturas de departamento:

- I. Subdirección de Desarrollo Empresarial.
  - a).- Coordinación de Atracción de Inversiones.
  - b).- Coordinación de Control de Proyectos.
  - c).- Coordinación de Atención a MiPyMEs.
- II. Subdirección de Fomento al empleo y generación de negocios.
  - a).- Coordinador Fomento al Empleo
  - b).-Generación de Oportunidades.
- III. Subdirección de Comercio y Turismo.
  - a).- Coordinador de Comercio.
  - b).- Coordinador de Turismo
- IV. Y las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **FACULTADES DEL DIRECTOR Y DE LOS SUBDIRECTORES DE ÁREA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR**

**ARTÍCULO 14.** Son facultades y atribuciones del Director de Desarrollo Económico las siguientes:

- I. Formular estudios y proyectos de desarrollo económico y social considerando la vocación de las capacidades productivas del municipio;
- II. Participar y establecer propuestas para la programación y presupuestación de políticas de desarrollo económico municipal.
- III. Integrar estudios y dictaminar la viabilidad de proyectos de desarrollo económico financiados mediante recursos crediticios.
- IV. Representar al municipio en foros y eventos de concertación de los sectores productivos municipales, estatales, regionales y nacionales.
- V. Investigar y promover medios y formas de organización de grupos sociales en unidades productivas.
- VI. Organizar y mantener la comunicación y el enlace con autoridades ejidales y comunales para la promoción de proyectos de desarrollo económico.
- VII. Convocar y atender las propuestas de líderes de los sectores productivos del municipio.
- VIII. Realizar estudios y monitoreos de actividades de establecimientos en el territorio municipal.
- IX. Proponer a la Tesorería políticas de expedición de permisos y licencias de funcionamiento para establecimientos en el municipio, para el caso de los comercios que operen bajo el esquema del SARE.

- X. Organizar y mantener actualizados los padrones de licenciarios municipales, para el caso de los comercios que operen bajo el esquema del SARE.
- XI. Promover la instalación de infraestructura y equipamiento para la instalación de mercados públicos y centrales de abastos en el municipio.
- XII. Organizar los medios de vinculación de la administración municipal con programas de promoción y fomento del empleo municipal.
- XIII. Organizar y mantener actualizada y en operación las bolsas de trabajo municipal;
- XIV. Atender las propuestas y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás que promuevan los sectores productivos del municipio.
- XV. Investigar y difundir los programas de fomento económico que destinen las autoridades federales y estatales al entorno de los sectores productivos del municipio.
- XVI. Elaborar programas de abasto popular y de apoyo a la producción;
- XVII. Fomentar y apoyar los intercambios comerciales entre los Municipios vecinos;
- XVIII. Elaborar planes y proyectos específicos para el fomento al comercio;
- XIX. Ser la instancia de enlace entre el Ayuntamiento y las Cámaras de Comercio y Servicios con representación en el Municipio.
- XX. Elaborar planes y proyectos específicos en materia de promoción y fomento turístico del Municipio.
- XXI. Coordinar y supervisar a nombre del Ayuntamiento, los programas y proyectos de promoción y fomento turístico que se desarrollen en el Municipio.
- XXII. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en la promoción y fomento turístico del Municipio.
- XXIII. Conformar y presidir, a nombre del Presidente Municipal, el Consejo Municipal de Turismo, como órgano consultivo y de participación ciudadana.
- XXIV. Auxiliar al Presidente Municipal en la participación en los organismos Estatales y Federales en materia turística.
- XXV. Las demás que le asigne el Presidente Municipal, la Ley de los Municipios del Estado, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales y municipales le confieran.

**ARTÍCULO 15.** El Director tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Establecer y dirigir la política de la Dirección, así como coordinar en los términos de la legislación vigente aplicable, del sector a su cargo;
- II. Otorgar, en coordinación con las dependencias de la administración municipal, el establecimiento de parques, fraccionamientos y polos industriales, así como cualquier otro asentamiento de la misma naturaleza en el Municipio, en apego al Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Ecológico Territorial, a la normatividad vigente y a las disposiciones y reglamentación vigente de las autoridades estatales y federales competentes en la materia.
- III. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, sobre los asuntos de la competencia de la Dirección y del sector respectivo; y en su caso refrendar para su validez y observancia.
- IV. Aprobar el anteproyecto programa-presupuesto anual de la Dirección, a efecto de que sean presentados a la Tesorería Municipal en los términos de la legislación aplicable;
- V. Aprobar de acuerdo con el Oficial Mayor, la organización y el funcionamiento de la Dirección, elaborando y disponiendo la publicación de manuales administrativos, de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- VI. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiere el funcionamiento administrativo de la Dirección;

- VII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Dirección hasta el nivel de Directores, así como resolver sobre las propuestas que estos formulen para la designación de su personal de confianza;
- VIII. Designar a los representantes de la Dirección ante las comisiones, congresos, organizaciones e instituciones nacionales e internacionales;
- IX. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Dirección;
- X. Establecer los criterios de interpretación que se den como motivo de la aplicación de este reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo, y
- XI. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables, le asigne el Presidente Municipal.

**ARTICULO 16.** El Director tendrá las siguientes facultades delegables:

- I. Elaborar, promover y coordinar los programas y acciones de los sectores público y privado, en materia industrial, comercial, de servicios, artesanal, social, rural y turística, fomentando la creación de fuentes de empleo, producción de bienes y servicios y empresas productivas, en coordinación con la Dirección Desarrollo Rural;
- II. Organizar y promover eventos que propicien el desarrollo económico sustentable, así como la creación de exposiciones y ferias de carácter comercial, industrial, artesanal, social, rural y turístico;
- III. Coordinar con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, para la organización, promoción o celebración de eventos, exposiciones o ferias de carácter comercial, industrial, artesanal, social, rural y turístico;
- IV. Fomentar alianzas con instituciones públicas, privadas y de financiamiento, dentro y fuera del territorio nacional, para impulsar el desarrollo tecnológico, comercial, turístico, y la promoción de empleo;
- V. Definir estrategias de participación social y promover acciones regionales de desarrollo económico sustentable y de protección ambiental considerando los grupos, objetivos, temas de información, mecanismos de difusión, categorías de educación ambiental e incentivos que establece la ley, así como los medios y recursos disponibles, dentro de la entidad y con los Municipios que comparten regiones con el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- VI. Proponer en la materia de su competencia, acuerdos de coordinación con el gobierno federal y convenios con los ayuntamientos de los municipios y organismos sociales y privados;
- VII. Coordinar acciones con la Dirección de Ecología Municipal para prevenir, controlar y revertir la contaminación del ambiente y sus efectos por emisiones a la atmósfera, descargas de agua residual y manejo de residuos, que sean competencia del Municipio, así como aquellas en materia de prevención y control de emergencias y contingencias ambientales;
- VIII. Fomentar la participación de los diversos sectores productivos, en el desarrollo y consolidación de los proyectos estratégicos del Municipio;
- IX. Implementar la mejora regulatoria dentro de la administración pública Municipal;
- X. Apoyar, coordinar y orientar a los empresarios y a la ciudadanía en general, sobre los diversos trámites que realiza la Ventanilla Única de Gestión dentro del Municipio;
- XI. Estandarizar y agilizar los procesos, para la apertura de nuevos negocios y empresas, mediante la utilización de medios electrónicos de registro.

- XII. Promover la coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Gobierno del Estado de Guanajuato para la atención de inversionistas y la atracción nuevas inversiones;
- XIII. Actualizar permanentemente las herramientas de promoción del municipio para la atracción de proyectos de inversión, así como la consolidación de empresas para el fomento del empleo;
- XIV. Elaborar e implementar programas y políticas competitivas, para atraer inversión al Municipio;
- XV. Identificar Programas y Proyectos de los Gobiernos Federal y Estatal, para la gestión de recursos enfocados al desarrollo integral del municipio;
- XVI. Realizar gestiones de capacitación a los micros, pequeñas y medianas empresas, para su fortalecimiento, generación de un mayor número de empleos y con mejor remuneración;
- XVII. Participar en Eventos, Exposiciones y Ferias a nivel local, nacional, e internacional, para promover las oportunidades de desarrollo, inversiones y turismo en el municipio;
- XVIII. Celebrar convenios con las diferentes empresas o industrias asentadas en el Municipio, para la capacitación de recurso humano tendiente a satisfacer sus necesidades técnicas, operativas y administrativas.
- XIX. Celebrar convenios con Instituciones educativas de nivel técnico, nivel medio superior, con la finalidad de capacitar al personal requerido por las diferentes empresas o industrias asentadas en el Municipio.
- XX. Promover oferta educativa de nivel Técnico y Superior acorde a los requerimientos de las empresas establecidas en el municipio;
- XXI. Coordinar la Ventanilla Única Municipal para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al empresario para establecer negocios en el municipio; y
- XXII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y Ayuntamiento y el Presidente en el uso de sus funciones.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBDIRECTORES

**ARTÍCULO 17.** Al frente de cada Subdirección de Área, habrá un Titular, quien se auxiliará del personal administrativo considerado en el Presupuesto de Egresos Municipal.

**ARTÍCULO 18.** Corresponden a los Subdirectores de Área las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia de Desarrollo Económico Federal y/o Estatal y sus anexos, demás disposiciones de carácter general municipal, que resulten de su competencia, así como proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- II. Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos así como procurar que el personal

propicie la debida atención a contribuyentes, proveedores, contratistas y personal de la Dirección de Desarrollo Económico y el Ayuntamiento;

III. Proporcionar asistencia gratuita y orientación a los interesados;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;

V. Certificar, en su caso, bajo su estricta responsabilidad documentos, copias o fotocopias de otras u otros que obren en los archivos de las áreas administrativas a su cargo, siempre y cuando medie solicitud legítima o se requieran para las actividades o controles inherentes a la Administración Pública;

VI. Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos escritos o verbales del Director de Desarrollo Económico y vigilar su cumplimiento;

VII. Proporcionar por conducto del Director de Desarrollo Económico, la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o de la misma Dirección General;

VIII. Proponer al Director de Desarrollo Económico, el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

IX. Informar al titular de la Dirección de Desarrollo Económico mensualmente, sobre los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;

X. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Dirección a su cargo;

XI. Dar aviso inmediato al Contralor Municipal y a las Autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar faltas administrativas o delitos;

XII.- Informar mensualmente al Director de Desarrollo Económico de los asuntos de su competencia.

**ARTICULO 19.** Corresponde a los Directores y en su caso a los Coordinadores, el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Planear, coordinar, evaluar y desempeñar las funciones y actividades a su cargo de conformidad con este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los lineamientos aprobados por el Director;

II. Acordar con el Titular de la Dirección correspondiente y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confiera;

III. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Titular de la Dirección correspondiente, aquellos que requieran de la aprobación de éste;

IV. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos anuales, sometiéndolos a la consideración del Titular de la Dirección correspondiente, y ejecutarlos en los términos en que hayan sido autorizados;

V. Elaborar y proponer al Titular de la Dirección correspondiente, los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades adscritas a su dirección;

VI. Formular e implementar, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Oficialía Mayor, los manuales de organización, de sistemas y procedimientos de trabajo que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;

VII. Acordar con los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público si así lo requieren sus funciones;

IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Titular de la Dirección correspondiente, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los demás servidores públicos;

XI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;

XII. Atender y promover en el cumplimiento de sus funciones, los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y disciplina presupuestal vigente.

XII. Rendir por escrito los informes requeridos de las actividades realizadas y presentarlos al Titular de la Dirección correspondiente, y

XIII. Las demás que les señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Titular de la Dirección correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO Y TURISMO**

**ARTÍCULO 20.** La Subdirección de Comercio y Turismo estará a cargo de un Subdirector de Comercio y Turismo y tendrá las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de los Municipios del Estado de Guanajuato, el Reglamento de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones legales, dentro de la esfera de su competencia;
- II. Proponer al Director de Desarrollo Económico la resolución de asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Formular programas y anteproyectos presupuestarios de la unidad administrativa a su cargo, así como gestionar la aplicación de los recursos necesarios para el desempeño de las funciones que tengan encomendadas;
- IV. Elaborar planes y proyectos específicos en materia de promoción y fomento turístico; así como coordinar y supervisar a nombre del Ayuntamiento, los programas y proyectos de promoción y fomento turístico que se desarrollen en el Municipio;
- V. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en la promoción y fomento turístico del Municipio;
- VI. Conformar y presidir, a nombre del Presidente Municipal y del Director de Desarrollo Económico, el Consejo de Desarrollo Turístico Municipal, cuando estos así se lo señalen;
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal y al Director General de Desarrollo Económico en la participación con los organismos estatales y federales en materia turística;



- VIII. Elaborar e implementar programas de turismo municipal, conforme al Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Promover la capacitación constante del personal turístico y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos y dentro de las leyes municipales, así como procurar que el personal de la Dirección propicie la debida atención al turista que visita nuestro Municipio;
- X. Llevar estadísticas mensuales en coordinación con las dependencias federales y estatales, así como con las cámaras y asociaciones; de la afluencia turística, del comportamiento de la ocupación hotelera, del crecimiento de todos los servicios turísticos que se prestan en el Municipio, como número de cuartos disponibles, hoteles, restaurantes, discotecas, bares, etc.;
- XI. Rendir al Director, independientemente de las veces que este así se lo requiera, un informe mensual de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Mantener actualizada la información turística, a través de la página de Internet del Municipio de Apaseo el Grande, en coordinación con el Director de Informática del Municipio;
- XIII. Elaborar su Programa Operativo Anual, debidamente proyectado y presupuestado conforme al Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el último día hábil de Octubre de cada año, para el ejercicio siguiente, y;
- XIV. Regular y administrar la actividad comercial y de servicios en la vía pública, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Apaseo el Grande, dando cabal cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;
- XV. Fomentar y apoyar los intercambios comerciales entre los Municipios vecinos;
- XVI. Elaborar planes y proyectos específicos para el fomento al comercio; así como asesorar sobre los cuestionamientos efectuados en la esfera de sus facultades; asimismo, participar, en el análisis de la formulación de reglamentos, convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades competentes o con la iniciativa privada y evaluar sus resultados, en la esfera de sus facultades;
- XVII. Ser la instancia de enlace entre el Ayuntamiento y las Cámaras de Comercio y Servicios con representación en el Municipio;
- XVIII. Informar a la Tesorería Municipal el resultado de las verificaciones practicadas al día hábil siguiente de haberse realizado, así como de las altas y bajas registradas en el padrón, de todas las personas que realicen actividades comerciales en la vía pública;
- XIX. Levantar las actas administrativas e infracciones que correspondan por el incumplimiento del Reglamento para el Comercio en la Vía Pública y turnarlo a la Tesorería Municipal, para la aplicación de las sanciones correspondientes y en su caso el levantamiento o decomiso de los bienes expuestos en la vía Pública propiedad de los infractores;
- XX. Llevar el control del padrón de todas las personas que realicen actividades comerciales y de servicios en la vía pública, otorgarles su permiso de acuerdo a la norma aplicable, la credencial o gafete de identificación, los horarios correspondientes y los lugares asignados;
- XXI. Rendir al Director, independientemente de las veces que este así se lo requiera, un informe mensual de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;
- XXII. Elaborar su Programa Operativo Anual, debidamente proyectado y presupuestado conforme al Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el último día hábil de Octubre de cada año, para el ejercicio siguiente, y;
- XXIII. Establecer acciones que propicien el abasto oportuno de productos básicos en todas las regiones del Municipio por parte de las dependencias involucradas en la materia;
- XXIV. Identificar los problemas existentes en la actividad comercial y de servicios que afecten a la ciudadanía y gestionar su solución ante las instancias correspondientes;

- XXV. Concertar con sectores federales y privados, acuerdos, convenios y otras acciones coordinadas para la realización de programas de abasto de temporada;
- XXVI. Promover las exportaciones del Municipio, participando en programas de apoyo para las empresas exportadoras, en forma coordinada con organismos y dependencias federales, estatales, municipales e internacionales;
- XXVII. Fomentar y organizar el otorgamiento de un Premio o reconocimiento municipal, con productos que por su origen, transformación y presentación, logren trascender las fronteras estatales y nacionales; y buscar la participación en ferias, foros, misiones comerciales y otros eventos nacionales e internacionales;
- XXVIII. Coordinar los esfuerzos institucionales para consolidar la integración de las empresas apaseenses a los mercados nacionales e internacionales, en el marco de los diferentes Tratados de Libre Comercio que la Federación tiene suscritos con otros países y/o regiones;
- XXIX. Coordinar la organización de exposiciones y la promoción de las exportaciones de productos manufacturados en el Municipio, así como llevar a cabo cualquier otra actividad orientada a fomentar la comercialización de las mismas;
- XXX. Buscar y asegurar nuevos canales de comercialización de productos de exportación de microempresarios y de proyectos productivos que impulse la Dirección en coordinación con las instituciones académicas en el estado,
- XXXI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente el Director.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMERCIO**

**ARTÍCULO 21.** Para el despacho de los asuntos que competen a la Subdirección de Comercio y Turismo, esta se auxiliará en de las Unidades Administrativas que requiera para su desempeño.

**ARTÍCULO 22.** En el municipio de Apaseo el Grande, sólo se autorizará el funcionamiento permanente de establecimientos mercantiles destinados a actividades comerciales, industriales, de servicios y turismo, en inmuebles o espacios que cumplan con las disposiciones y condiciones de seguridad emitidas por el Ayuntamiento., y le corresponderá a la Dirección General determinar la procedencia del establecimiento y funcionamiento de aquellos Giros que por su Uso de suelo, sean considerados de Alto y Mediano Impacto.

**ARTÍCULO 23.** Los derechos consignados en las cédulas de empadronamiento o licencias de funcionamiento conceden únicamente al titular el derecho de ejercer la actividad autorizada, en los términos expresados en el documento, y se mantendrá vigente en tanto no se realice la baja, cambio de giro o domicilio, con excepción de aquellos casos en que debe refrendarse la vigencia.

**ARTÍCULO 24.** Los derechos consignados en los permisos sólo podrán ser ejercidos por su titular. Los permisos otorgados en términos del presente reglamento no crean ningún derecho personal, real o posesorio y se entenderán condicionados a su observancia y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 25.** El ejercicio de las actividades comerciales, industriales y de servicios se sujetará a los horarios y demás condiciones determinadas por el presente reglamento.

**ARTÍCULO 26.** En los espacios públicos y privados con acceso a la población en general, tales como los establecimientos mercantiles de comercio, industria o de servicios se facilitará el libre acceso de personas con capacidades diferentes.

**ARTÍCULO 28.** Para el despacho de los asuntos que competen a la Subdirección de Comercio, se auxiliará en las Unidades Administrativas que requiera para su desempeño.

**ARTÍCULO 29.** Corresponde a la Coordinación de Comercio el ejercicio de las siguientes facultades.

- I. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a las estrategias, programas, políticas, modelos y proyectos de desarrollo de proveedores y distribuidores de bienes y servicios;
- II. Monitorear y concentrar información de oportunidades de negocios y necesidades de proveeduría y distribuidores de las empresas compradoras o ancla de la región, con el fin de promoverlas entre las empresas proveedoras y distribuidoras de bienes y servicios en el municipio;
- III. Propiciar la vinculación de proveedores y distribuidores de bienes y servicios con las empresas compradoras o tractoras regionales a fin de incrementar las oportunidades de negocios para los productores apaseenses;
- IV. Supervisar y resguardar la información derivada de los compromisos adquiridos para con la Subdirección de Comercio y Turismo por los proveedores y distribuidores de bienes y servicios atendidos por la coordinación a su cargo;
- V. Elaborar, implementar y dar seguimiento a estrategias, programas, políticas, modelos y proyectos de atención a centros de abasto social, a fin de fortalecer las cadenas productivas del sector comercio y a las MiPyMEs productoras de bienes de consumo en general;
- VI. Monitorear y concentrar la información de los indicadores relevantes generados por la actividad del sector comercio;
- VII. Propiciar la vinculación de las empresas que integran el sector comercio con las diferentes instituciones, financieras, educativas, de investigación y desarrollo tecnológico, así como con los tres ámbitos de gobierno para realizar proyectos productivos;
- VIII. Dar a conocer los programas y servicios que ofrece la subdirección de comercio y turismo al sector comercio del municipio;
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Subdirector de comercio y turismo y el Director.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde a la Coordinación de Turismo el ejercicio de las siguientes facultades.

- I. Formular, coordinar y controlar las estrategias, programas y políticas para impulsar la promoción y la comercialización de los productos apaseenses, a través de eventos, ferias, exposiciones, misiones comerciales y encuentros de negocios a fin de incrementar las oportunidades de negocios para los productores del municipio;
- II. Formular, coordinar y controlar las estrategias, programas, políticas, modelos y proyectos de desarrollo de proveedores y distribuidores de bienes y servicios, a fin de incrementar las oportunidades de negocios para los productores apaseenses; y
- III. Formular, coordinar y controlar las estrategias, programas, políticas, modelos y proyectos de atención a centros de abasto social del sector comercio del municipio.

## **CAPÍTULO. V**

### DE LA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO Y GENERACIÓN DE NEGOCIOS.

**ARTÍCULO 31.** La Subdirección de Fomento al empleo y generación de negocios estará a cargo de un Director de Fomento al empleo y generación de negocios y tendrá las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia.

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de los Municipios del Estado de Guanajuato, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, y demás disposiciones legales, dentro de la esfera de su competencia;
- II. Proponer al Director de Desarrollo Económico la resolución de asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Formular programas y anteproyectos presupuestarios de la unidad administrativa a su cargo, así como gestionar la aplicación de los recursos necesarios para el desempeño de las funciones que tengan encomendadas;
- IV. Elaborar planes y proyectos específicos para el fomento al empleo; así como asesorar sobre los cuestionamientos efectuados en la esfera de sus facultades; asimismo, participar, en el análisis de la formulación de reglamentos, convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades competentes o con la iniciativa privada y evaluar sus resultados, en la esfera de sus facultades;
- V. Rendir al Director, independientemente de las veces que este así se lo requiera, un informe mensual de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Elaborar su Programa Operativo Anual, debidamente proyectado y presupuestado conforme al Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el último día hábil de Octubre de cada año, para el ejercicio siguiente, y;
- VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente el Director.

**ARTÍCULO 32.** Para el despacho de los asuntos que competen a la Subdirección de Fomento al empleo y Generación de Negocios, se auxiliará en las Unidades Administrativas que requiera para su desempeño.

**ARTÍCULO 33.** Corresponde a la Coordinación de Fomento al Empleo el ejercicio de las siguientes facultades.

- I. Realizar estudios y análisis del mercado laboral del municipio;
- II. Formular, ejecutar y vigilar los programas de empleo;
- III. Formular, coordinar, ejecutar y controlar los proyectos de empleo de las cadenas productivas y los sectores económicos del municipio para incrementar la disponibilidad y competitividad del capital humano; y
- IV. Analizar y proponer al Subdirector de Fomento al Empleo y Generación de Negocios planes y programas para promover la capacitación y el empleo, así como gestionar u otorgar becas de fortalecimiento al empleo;
- V. Propiciar, aplicar y dirigir la producción y promoción de recursos y servicios de aprendizaje en las diferentes modalidades de capacitación;
- VI. Propiciar la vinculación y coordinación con las diferentes instituciones educativas, administrativas, de investigación y desarrollo tecnológico, así como con los tres ámbitos de gobierno para realizar proyectos en materia de fortalecimiento del empleo.
- VII. Coordinar y supervisar programas de becas de capacitación que se lleven a cabo en el municipio, para incorporar a desempleados a la planta productiva;
- VIII. Proponer estudios que permitan tener un conocimiento permanente y actualizado de los mercados de trabajo en la región;
- IX. Prestar a la ciudadanía en general los servicios de orientación ocupacional y operación de bolsas de trabajo;
- X. Promover la formación de grupos de trabajo a través de la organización social, que les permita crear sus propias fuentes de empleo, en coordinación con organismos financieros que posibiliten su desarrollo;

- XI. Participar en la definición, coordinación y ejecución de los programas de capacitación, calidad y productividad de las cadenas productivas;
- XII. Supervisar el correcto desarrollo de los programas de becas de fortalecimiento al empleo y de las demás acciones de la dirección;
- XIII. Monitorear y concentrar la información de los indicadores de empleo generados en las empresas de la entidad.
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Director de Fomento al empleo y Generación de Negocios así como el Director.

**ARTÍCULO 34.** Corresponde a la Coordinación de Generación de Negocios el ejercicio de las siguientes facultades.

- I. Asesorar al sector empresarial en la implementación de proyectos de innovación en los productos y servicios de las empresas Apaseenses;
- II. Realizar la cartera de proyectos de innovación de productos de los sectores productivos; y en su caso, coadyuvar con la ejecución de los mismos;
- III. Difundir la información en el sector empresarial sobre las tendencias de los mercados respecto de la innovación en los productos o servicios; y
- IV. Ayudar al sector empresarial en la realización de eventos de innovación.
- V. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Director de Fomento al empleo y Generación de Negocios así como el Director General.

## **CAPÍTULO. VI**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

**ARTÍCULO. 35** La Subdirección de Desarrollo Empresarial estará a cargo de un Subdirector de Desarrollo Empresarial y tendrá las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia.

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de los Municipios del Estado de Guanajuato, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, y demás disposiciones legales, dentro de la esfera de su competencia;
- II. Proponer al Director de Desarrollo Económico la resolución de asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Formular programas y anteproyectos presupuestarios de la unidad administrativa a su cargo, así como gestionar la aplicación de los recursos necesarios para el desempeño de las funciones que tengan encomendadas;
- IV. Elaborar planes y proyectos específicos para el desarrollo empresarial en el municipio de Apaseo el Grande; así como asesorar sobre los cuestionamientos efectuados en la esfera de sus facultades; asimismo, participar, en el análisis de la formulación de reglamentos, convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades competentes o con la iniciativa privada y evaluar sus resultados, en la esfera de sus facultades;

- V. Fortalecer, fomentar, promover, difundir, implementar, asesorar sobre los mecanismos que favorezcan la inversión y reinversión empresarial, con el fin de coadyuvar al mantenimiento y crecimiento y desarrollo de la actividad económica Municipal.
- VI. Promover el establecimiento de micros, pequeñas y medianas empresas y de encadenamientos productivos que permitan el desarrollo de las actividades económicas del municipio.
- VII. Dar respuesta en un solo lugar a la solicitud de Licencias de Funcionamiento y de uso de suelo en forma expedita para que puedan abrir micro, pequeñas y medianas empresas indicadas en el catálogo del Sistema de Apertura rápida de Empresas (SARE), en un tiempo máximo de 72 horas.
- VIII. Rendir al Director, independientemente de las veces que este así se lo requiera, un informe mensual de las actividades desarrolladas y del grado de avance de los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Elaborar su Programa Operativo Anual, debidamente proyectado y presupuestado conforme al Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el último día hábil de Octubre de cada año, para el ejercicio siguiente, y;
- X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente el Director General.

**ARTÍCULO 36.** Para el despacho de los asuntos que competen a la Subdirección de Desarrollo Empresarial, se auxiliará en las Unidades Administrativas que requiera para su desempeño.

**ARTICULO 37.** Corresponde a la Coordinación de Atracción de Inversiones el ejercicio de las siguientes facultades.

- I. Impulsar proyectos de operación de nuevas zonas industriales que favorezcan el desarrollo económico del Municipio;
- II. Promover el establecimiento e inversión de la industria en el Municipio;
- III. Promover el acceso de los asentamientos industriales e inversiones extranjeras y nacionales en el Municipio;
- IV. Orientar y gestionar los permisos de instalación y operatividad de las micro, pequeñas y medianas industrias a establecerse en el Municipio;
- V. Establecer lineamientos que regulen los asentamientos de industrias en parques, fraccionamientos y polos industriales, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y de Ordenamiento Ecológico Territorial, así como autorizar, en su caso, dichos asentamientos en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales correspondientes;
- VI. Participar en ferias, exposiciones y foros nacionales e internacionales con el objeto de buscar la promoción económica-industrial del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- VIII. Impulsar acciones de simplificación y/o desregulación administrativa que favorezcan el fomento de inversiones productivas, y
- IX. Proponer al subdirector de desarrollo empresarial nuevos programas, políticas y criterios para el otorgamiento de apoyos e incentivos para la inversión nacional o extranjera, atendiendo a su importancia estratégica para el desarrollo económico del municipio;

- X. Atraer, inducir, orientar y gestionar proyectos de inversión nacional y extranjera para su instalación, desarrollo y operación en la entidad, en coordinación con las instancias correspondientes;
- XI. Detectar y cubrir las necesidades de infraestructura en el municipio, para orientar y facilitar la atracción de inversiones; y
- XII. Asesorar y vincular a los empresarios así como a las unidades administrativas adscritas a la coordinación de atracción de inversiones, en la realización de trámites relacionados con el establecimiento de nuevos proyectos de inversión;
- XIII. Vincular al inversionista nacional y extranjero con organismos públicos y privados;
- XIV. Apoyar a las empresas establecidas en el municipio, para facilitar y agilizar la gestión ante las diferentes dependencias y ámbitos de gobierno con las cuales tengan alguna problemática específica brindando atención permanente a las necesidades de las mismas;
- XV. Asesorar a los empresarios en los procesos de internación y regulación migratoria;
- XVI. Asesorar y orientar procesos para el establecimiento de modalidades de impacto ambiental, así como la medición y control de emisiones de fuentes fijas; y
- XVII. Orientación en transmisión de derechos de agua y descargas de aguas residuales.
- XVIII. Crear y mantener actualizada la base de datos del Programa de proveedores de la entidad.
- XIX. Las demás que le señalen este reglamento, otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 38.** Corresponde a la Coordinación de Control de Proyectos, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Proponer lineamientos de política pública que contribuyan a impulsar el desarrollo económico de Apaseo el Grande;
- II. Desarrollar, implantar y mantener actualizado el sistema de información estratégica, así como la elaboración de los documentos informativos sobre la actividad económica del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- III. Analizar el crecimiento de las regiones, municipios y sectores del Municipio, con base en las potencialidades que presenten, revisando la vocación productiva y la preservación del medio ambiente;
- IV. Difundir oportuna y sistemáticamente los datos contenidos en el sistema de información entre las diferentes instancias de gobierno y de la sociedad civil, relacionados con la actividad económica y ambiental;
- V. Establecer convenios y promover el intercambio de información económica con otras entidades federativas, instituciones y organismos, que favorezca el máximo desarrollo de la región y el acervo documental, y
- VI. Coordinar las actividades de localización de zonas estratégicas para la instalación de empresas en el municipio;
- VII. Coordinar proyectos de creación de parques industriales, polos de desarrollo industrial y de consolidación de las zonas industriales existentes en el municipio;
- VIII. Instrumentar de manera congruente con los planes de desarrollo estatal y municipal, un sistema de localización y registro permanente de alternativas viables para la instalación de nuevas industrias;

- IX. Ejecutar actividades de investigación y recopilación de información para la conformación y actualización de una base de datos sobre terrenos, parques y naves industriales, suficiencia de mano de obra y costos industriales existentes en el municipio; y
- X. Las demás que señalen este reglamento, otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 39.** Corresponde a la Coordinación de Atención a MiPyMEs, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Proponer lineamientos de política pública que contribuyan a impulsar el desarrollo económico de Apaseo el Grande;
- II. Desarrollar, implantar y mantener actualizado el sistema de información estratégica, así como la elaboración de los documentos informativos sobre la actividad económica del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- III. Analizar el crecimiento de las regiones, municipios y sectores del Municipio, con base en las potencialidades que presenten, revisando la vocación productiva y la preservación del medio ambiente;
- IV. Difundir oportuna y sistemáticamente los datos contenidos en el sistema de información entre las diferentes instancias de gobierno y de la sociedad civil, relacionados con la actividad económica y ambiental;
- V. Impulsar la modernización y desarrollo de las micro y pequeñas empresas comerciales, con la participación de las universidades del Municipio en la mejora de su competitividad;
- VI. Establecer convenios y promover el intercambio de información económica con otras entidades federativas, instituciones y organismos, que favorezca el máximo desarrollo de la región y el acervo documental, y
- VII. Elaborar, implementar y dar seguimiento a estrategias, programas, políticas, modelos y proyectos de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VIII. Monitorear, concentrar y resguardar la información de los indicadores relevantes generados por la actividad de las micro, pequeñas y medianas empresas en el municipio,
- IX. Formular, coordinar y ejecutar proyectos que incentiven e incrementen la competitividad de las cadenas productivas y sectores económicos de la entidad, en coordinación con las instancias correspondientes;
- X. Elaborar e implementar estrategias, programas, políticas, modelos y proyectos para el desarrollo y establecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas para su integración en las cadenas productivas así como de sus proveedores y distribuidores en el municipio y evaluar su impacto;
- XI. Elaborar e implementar estrategias, políticas, modelos y proyectos para la ejecución de programas relativos a la innovación; y
- XII. Elaborar e implementar las estrategias y políticas comerciales para impulsar la promoción y la comercialización de los productos del municipio.
- XIII. Las demás que señalen este reglamento, otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO TERCERO**

### **SANCIONES**

**ARTÍCULO. 40** En caso de incumplimiento en lo dispuesto en el presente Reglamento se sancionara conforme a lo establecido en la ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.



## **TÍTULO CUARTO**

### **SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 41.** Las ausencias temporales del Director de Desarrollo Económico serán cubiertas por el Funcionario de la jerarquía inmediata inferior de la Dirección que designe el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 42.** Las ausencias temporales de los Directores se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial que edita el Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Se Derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.-** En tanto se expiden los Manuales a que hace referencia el presente Reglamento, el Director de Desarrollo Económico queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento.

**CUARTO.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

---

**LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

---

**LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**