REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO.

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico del H. Ayuntamiento de Nopaltepec.

La Dirección, como dependencia de la Administración Pública Centralizada, será competente para conocer del despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven; el Bando Municipal, reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal, para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 2.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le correspondan, la Dirección estará a cargo del Director quien será designado a propuesta de la Presidenta Municipal y aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 3.- La Dirección está obligada a coordinar sus acciones con las demás unidades de la administración municipal para la consecución de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la difusión de los programas regionales, sectoriales, estatales, federales y especiales en los que la Dirección participe.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES.

Artículo 4.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, el despacho de las atribuciones siguientes:

I. Promover e impulsar la inversión pública y privada realizando las acciones tendientes a brindar oportunidades de negocio a la planta productiva;
II. Diseñar y promover políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre el Gobierno y los sectores social, académico y empresarial;

III. Diseñar políticas y programas de fomento a los sectores productivos del Municipio, impulsando su modernización tecnológica y su competitividad en el marco del desarrollo sustentable;

IV. Conducir el programa para el otorgamiento de licencia de funcionamiento para las unidades económicas establecidas en el Municipio de acuerdo a las leyes aplicables en la materia;

V. Orientar y apoyar acciones para la implementación del modelo de competitividad;

VI. Realizar las gestiones necesarias para formalizar el aprovechamiento de programas de desarrollo y fomento económico-social, ya sean Federales o Estatales, como son los programas PYMES, entre otros;

VII. Propiciar una efectiva vinculación del sector productivo con centros de investigación científica y tecnológica, colegios y asociaciones de profesionistas e instituciones de educación media superior y superior a fin de instrumentar conjuntamente, programas de capacitación, innovación y proyectos productivos que permitan elevar la competitividad;

VIII. Vincular a las empresas asentadas en el Municipio con instituciones públicas, privadas y académicas a fin de que obtengan oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial, capacitación y alianzas estratégicas;

IX. Coadyuvar con las autoridades competentes para llevar un proceso de Mejora Regulatoria Integral, continua y permanente en el Municipio, que bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, logre promover la eficacia y eficiencia, promueva la transparencia y fomente el desarrollo económico y la competitividad del mismo;

X. Vincular y gestionar la relación entre las empresas y los distintos órdenes de gobierno;

XI. Dar seguimiento a las propuestas, quejas y sugerencias respecto de los asuntos de su competencia;

XII. Fomentar el desarrollo humano de la ciudadanía, a través de la capacitación para el autoempleo, así como, impulsar el desarrollo económico de las familias;

XIII. Promover y en su caso, organizar jornadas, ferias, exposiciones y otros eventos similares para el desarrollo y promoción del empleo en el Municipio;

XIV. Promover que las empresas que se asienten en el territorio municipal, den empleo preferentemente a los nopaltepequenses y consuman productos que se generen en el Municipio;

XV. Planear, promover e impulsar el desarrollo de la actividad turística sustentable en el Municipio;

XVI. Planear, promover, organizar y regular el desarrollo de la actividad agropecuaria y artesanal, su industrialización y comercialización, así como, todas aquellas acciones tendientes a elevar la calidad de vida de la población rural;

XVII. Vigilar el funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios en el Municipio de Nopaltepec, México;

XVIII. Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;

XIX. Proponer al Presidente Municipal, la creación de órganos u organismos auxiliares, necesarios para el desempeño de sus atribuciones entre otros; y

XX. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables o que determine el Presidente Municipal.

Artículo 5. Para el otorgamiento de licencias de funcionamiento corresponde a la Dirección, dentro del ámbito de su competencia, el despacho de las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la emisión o modificación de las licencias de funcionamiento y la conformación de los expedientes de las mismas, para contar con un padrón confiable;

II. Analizar las peticiones de las personas físicas y jurídico colectivas que soliciten licencia de funcionamiento para establecimientos industriales, comerciales y de servicios;

III. Elaborar las licencias de funcionamiento, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales y administrativos correspondientes;

IV. Conformar los expedientes de las licencias de funcionamiento;

V. Resguardar y mantener actualizado el Padrón de las licencias de funcionamiento;

VI. Verificar que se cumpla con toda la documentación y normatividad en las licencias de funcionamiento;

VII. Elaborar las órdenes de pago que amparen el ingreso por concepto de apertura o refrendo anual de bebidas alcohólicas;

VIII. Elaborar las órdenes de pago concernientes a los conceptos de otorgamiento, regularización, así como de todos aquellos ingresos derivados de la licencia de funcionamiento;

IX. Diseñar, integrar y elaborar mensualmente, los informes de los ingresos y movimientos que se generan en la Subdirección de Normatividad Comercial; y

X. Las demás que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

Artículo 6.- Corresponde a la Dirección a través de su Titular, dentro del ámbito de su competencia, regular la actividad comercial en la vía y áreas públicas teniendo las siguientes atribuciones:

I. Observar la factibilidad respecto de los permisos o licencias para el uso y explotación de la vía y áreas públicas para el ejercicio del comercio, a fin de que en su caso, puedan ser sometidas a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
II. Elaborar las órdenes de pago de los derechos correspondientes, para el uso y aprovechamiento de la vía pública para el ejercicio del comercio;
III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comerciantes en la vía pública;
IV. Coordinar con la Dirección de Seguridad Pública, Juez Conciliador y Calificador, la Dirección de Gobierno y Jurídico en los operativos realizados para el control y retiro de puestos fijos, semifijos y ambulantes, a través del resguardo de mercancías, de aquellos comerciantes que adolezcan del permiso o licencia correspondiente para el ejercicio del comercio en la vía pública; así como aquellos que violen el presente Reglamento, el Reglamento para el Uso de Vías y Áreas Públicas para el Ejercicio de Actividades Comerciales y demás normatividad aplicable;
V. Ejecutar las visitas de verificación a los puestos fijos, semifijos y ambulantes asentados dentro del territorio municipal;
VI. Informar al Ayuntamiento respecto de las áreas en donde existan alta densidad y saturación de comerciantes de la vía pública;
VII. Coordinar en su caso, a los inspectores adscritos a su área, determinando mediante el manual de procedimientos, la forma como deben desarrollar su trabajo;
VIII. Contestar de manera fundada y motivada, las peticiones que le sean formuladas por comerciantes de la vía pública y las que le confiera el Presidente Municipal; y
IX. Las demás de su competencia que le asigne el Presidente Municipal, leyes y reglamentos en la materia.

Artículo 7.- Corresponde a la Dirección operar la Ventanilla Única de Gestión a través de un Titular, dentro del ámbito de su competencia el despacho de las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la operación de la Ventanilla Única de Gestión;
II. Coordinar la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);

III. Atender e informar a los particulares, de forma gratuita, los trámites que se realizan para el inicio de operaciones de las empresas, así como, mediante el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);

IV. Ser el único medio de recepción de la documentación que presenten los particulares respecto de los trámites para la obtención de licencias de funcionamiento;

V. Integrar expedientes y enviar las remesas que en la modalidad (SARE) y trámite ordinario se reciban, canalizándolas a las áreas correspondientes;

VI. Trabajar en conjunto con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal competentes, para dar seguimiento a los trámites empresariales;

VII. Integrar y actualizar la información del SIAC en los campos de su competencia;

VIII. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud de trámites de su competencia;

IX. Entregar a los particulares que hayan realizado su trámite correspondiente, la licencia de funcionamiento, certificados y demás documentos que recaigan en los tramites empresariales;

X. Elaborar un informe mensual de las actividades, logro de objetivos y cumplimiento de los indicadores de eficiencia del área; y

XI. Las demás que le sean conferidas en los reglamentos, acuerdos, circulares, por el Director y/o Presidente Municipal. El Titular de la Ventanilla Única de Gestión, responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Director de Desarrollo Económico.

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES.

Artículo 8.-Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que correspondan, por infracciones al presente Reglamento, a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.