



**CAPÍTULO VI.
Dirección de Fomento Económico y Turismo**

Artículo 143.- A la Dirección de Fomento Económico y Turismo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales para el fomento económico;
- II. Formular los programas municipales de fomento industrial, comercial y turístico;
- III. Ejecutar las acciones convenidas entre el gobierno municipal y el Gobierno del Estado en materias de su competencia;
- IV. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- V. Servir de enlace entre el gobierno municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en el municipio;
- VI. Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado del municipio para el fomento de las actividades industriales, comerciales y turísticas en el municipio;
- VII. Promover y difundir los lugares y eventos turísticos del municipio;
- VIII. Promover y apoyar la instalación de tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- IX. Coordinar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo cumplan con los programas a ellas asignados;
- X. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- XI. Tramitar la expedición y revalidación de licencias de funcionamiento de matanzas rurales y expendios de productos cárnicos;
- XII. Proponer programas de incentivos y simplificación administrativa para el establecimiento de empresas en el municipio; y
- XIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos.
- XIV. Expedir las anuencias para las matanzas rurales y venta de productos cárnicos (P.O.8243_SUPLEMENTO_C_4/09/2021);**



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO

Artículo 144.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fomento Económico y Turismo contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad.
- b) Unidad de Enlace Administrativo.
- c) Unidad de Mejora Regulatoria.

Sección I. Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad

Artículo 145.- La Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Dirección el establecimiento de medidas y estrategias para lograr un mejor y más eficiente sistema de comercialización en el municipio;
- II. Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el municipio;
- III. Proponer el establecimiento de estrategias para lograr una vinculación constante con los sectores productivos del municipio;
- IV. Proponer la celebración de convenios de coordinación o cooperación con instituciones educativas de los niveles técnico y superior y con organizaciones de los sectores público y privado para la realización de programas de capacitación y el desarrollo de actividades industriales y comerciales;
- V. Revisar y coadyuvar en la ejecución de acciones derivadas de los acuerdos o convenios que el Ayuntamiento celebre con representantes de los sectores, público y privado;
- VI. Proponer a la Dirección modelos de organización tendientes a fomentar la integración, ordenación y modernización del proceso comercial e industrial;
- VII. Proponer medidas y estrategias para reestructurar y modernizar los canales de comercialización y reducir la intermediación; y
- VIII. Coordinar el funcionamiento del Centro de Entretenimiento y Negocios del Malecón y aplicar las disposiciones contenidas en su reglamento.

Artículo 146.- Para el adecuado desarrollo de sus funciones, la Subdirección de Desarrollo Económico, Empleo y Competitividad contará con la siguiente estructura orgánica:



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO

- a) Departamento de Fortalecimiento MiPyMe.
- b) Departamento de Sistema Municipal del Empleo.
- c) Departamento de Comercialización.

Sección II. Unidad de Enlace Administrativo

Artículo 147.- Para el adecuado desarrollo de sus funciones la Unidad de Enlace Administrativo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro, control y aplicación de los mismos;
- II. Administrar, registrar y controlar los recursos asignados; y tramitar las ampliaciones y transferencias líquidas de las partidas presupuestales de acuerdo a las necesidades de la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;
- III. Fungir de enlace entre el área de adscripción y las direcciones de Administración, Programación y Finanzas;
- IV. Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las unidades administrativas del área de adscripción, para su óptimo funcionamiento;
- V. Proponer a la persona titular la actualización del manual de organización y procedimientos de la unidad administrativa; así como coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;
- VI. Elaborar, en coordinación con la persona titular, el proyecto de presupuesto anual de egresos del área de su adscripción;
- VII. Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas de Ayuntamiento;
- VIII. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Administración en el proceso quincenal de la nómina, informando oportunamente los movimientos e incidencias del personal adscrito a la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;
- X. Evaluar trimestralmente los programas de gasto corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación;
- XI. Cumplir las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la administración pública municipal, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros; y;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB. MÉX.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTRO

- XII. Organizar, resguardar y digitalizar el archivo de trámite y de concentración de la dirección, y observar las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental.