GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, A 30 DE OCTUBRE DE 2023

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

AÑO: 2

NÚMERO: 51

VOLUMEN: 1

SUMARIO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Impresión 50 ejemplares

ÍNDICE

Exposición de Motivos Pág. 4

Presentación Pág. 5

Misión Pág. 6

Visión Pág. 6

Objetivos

- **Objetivo General** Pág. 7
- **Objetivos Particulares** Pág. 7

Marco Jurídico Pág. 8

Atribuciones Pág.9

Estructura Orgánica Pág. 17

Organigrama Pág. 18

Descripción de Puestos Pág. 19

Funciones Generales Pág. 27

Funciones Específicas Pág. 30

Glosario Pág. 32

Validación Pág. 33

Rúbrica Pág. 34

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, solicitó a la LIC. PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el veinte de octubre del 2023 y con el propósito de celebrar LA SEPTUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, para el período 2022-2024, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndica Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, C. ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. ORLANDO SILES VEGA; Sexto Regidor Municipal, C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, C. ALDO CÉSAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal; Aprobado el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico de Chimalhuacán, Estado de México, por mayoría de votos, con NUEVE votos a favor de los C.C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, ORLANDO SILES VEGA, Sexto Regidor; GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; y Séptima Regidora Municipal, ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal; y con SEIS votos en contra C.C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndico Municipal; MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal; NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal; DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal; ALDO CESAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal y ninguna abstención. Doy fe: PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ Secretaria del Ayuntamiento.----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, donde se otorga la facultad de expedir reglamentos a los municipios, es que el H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México, expide el presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico, con el fin de garantizar que los procesos efectuados se realicen con estricto apego a la Ley, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en el tema de impulso económico, mediante estrategias encaminadas a impulsar la reactivación y presencia del municipio en los bienes y servicios locales.

A saber, durante décadas el detonante económico del municipio de Chimalhuacán ha sido interrumpido y desviado por la ausencia de estrategias efectivas de impulso y fomento, ocasionando el estancamiento y crecimiento local, sobre todo se ha observado la migración de los talentos chimalhuaquenses dejando desprotegido al municipio, aún con el potencial interno con el que se cuenta, pues siendo el quinto municipio más grande del Estado de México y contar con una gran riqueza en la confección de bellas prendas, máscaras de cera, el trabajo en cantera, contar con músicos profesionales, así como un rico patrimonio gastronómico y de más maravillas endógenas potenciales y particulares del municipio no se ha llegado al objetivo final de desarrollo y crecimiento económico significativo.

Por lo anterior, en el presente gobierno se adquiere el compromiso responsable de impulsar y explotar los factores de desarrollo económico del municipio, con apego a los principios de igualdad social, respeto y promoción de la riqueza cultural en este sentido, es fundamental contar con un Manual de Organización y la normatividad necesaria que regule de forma correcta todas aquellas actividades que competen a la Dirección de Desarrollo Económico.

PRESENTACIÓN

De acuerdo con el Sistema de Cuentas Nacionales, el Estado de México es la entidad federativa con la segunda economía más importante a nivel nacional, pues aporta el 8.7 por ciento del Producto Interno Bruto (PIB) nacional y en el periodo 2011-2016 por tanto, el PIB como el PIB per cápita de la entidad, crecieron a ritmos superiores a los del nivel nacional. La entidad creció a un ritmo promedio de 3.2 por ciento.

La anterior información implica el compromiso, por parte del presente Gobierno Municipal de redoblar esfuerzos para impulsar y fortalecer los aspectos locales económicos que lleven a un camino de crecimiento y desarrollo progresivo, competitivo a nivel Regional, Estatal y por Nacional.

Dentro del territorio municipal, se cuentan con gran variedad de actividad económica, mercantil, textil y por supuesto cultural, lo cual, con las estrategias correctas se puede conducir con gran confianza el rumbo correcto de crecimiento.

Para lograr lo anterior, es primordial contar con la normatividad correcta y alineada de manera coherente con la normatividad Estatal que permita tanto a la Dirección de Desarrollo Económico, al mismo gobierno municipal y la ciudadanía en general, conocer las atribuciones, y omisiones posibles a cometer.

Por lo anterior, es que se ha elaborado de manera racional el presente Manual de Organización el cual tiene la finalidad de establecer manera clara y precisa las atribuciones de laca elemento perteneciente a la Dirección de Desarrollo Económico, así como a las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas que trabajan en colaboración con la Dirección.

MISIÓN

Somos una Unidad Administrativa encargada de integrar el impulso del desarrollo económico local en el Municipio de Chimalhuacán, promoviendo la inversión empresarial, el cuidado y aprovechamiento de los recursos naturales, así mismo creando capital humano de calidad, a través de capacitación y apoyos financieros. Erradicando las deficiencias en las actividades realizadas, contribuyendo en la divulgación, promoción y aplicación de la información correspondiente a financiamientos y regulaciones económicas.

VISIÓN

Generar impulso a la economía bajo las estrategias establecidas por la Dirección de Desarrollo Económico del municipio de Chimalhuacán, Estado de México; generando crecimiento y desarrollo económico y social, siendo un referente en la Región.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Elevar la competitividad del municipio en la Región, así como atraer la inversión pública y privada de la industria, sobre todo aquella que potencialice la economía local endógena.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Impulsar, identificar y atender la inactividad económica dentro del municipio de Chimalhuacán por medio del plan de trabajo de la Dirección de Desarrollo Económico, que se sustenta en la aplicación de los cinco factores indispensables para la creación e implementación de las estrategias pertinentes en beneficio del impulso económico.
- Actuar, diseñar, promover, difundir, complementar información de solución y programas de apoyo a beneficio del desarrollo económico, enfocado primordialmente a las deficiencias que se presenten dentro del municipio direccionándose a su área competente.
- Fomentar y promover la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas mediante la simplificación de trámites administrativos.
- Promover un desarrollo económico local, mediante acciones estratégicas que promuevan y garanticen la vinculación, colocación e incorporación de las personas que se encuentran en búsqueda activa de empleo con una visión de inclusión social, perspectiva de género y empleo igualitario entre hombres y mujeres, sin discriminación alguna.
- Brindar a los habitantes de Chimalhuacán oportunidades de empleo a nivel municipal y regional, que coadyuven en mejorar su bienestar social.
- Realizar padrones para formular un censo en el territorio municipal de Chimalhuacán para obtener conocimiento del parque vehicular tanto concesionado como tolerado con el cual se cuenta actualmente en este municipio, priorizando el transporte de carga pesada, el transporte público y urbano para lograr hacer un plan de movilidad que beneficie al usuario como a transportistas y a la sociedad en general.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Última Reforma:** 06 de junio del 2023
- Constitución Política del Estado libre y Soberano de México. **Última Reforma:** 20 de julio del 2023.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. **Última Reforma:** 11 de mayo del 2023.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **Última Reforma:** 24 de septiembre del 2020.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. **Última Reforma:** 21 de diciembre del 2022.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México. **Última Reforma:** 09 de diciembre del 2022.
- Ley de Movilidad del Estado de México. **Última Reforma:** 11 de mayo del 2023.
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. **Última Reforma:** 07 de octubre del 2022.
- Ley de Eventos Públicos para el Estado de México. **Última Reforma:** 05 de enero del 2021.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. **Última Reforma:** 10 de marzo del 2022.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México. **Última Reforma:** 11 de mayo del 2023.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. **Última Reforma:** 05 enero del 2021.
- Código Administrativo del Estado de México. **Última Reforma:** 10 de marzo del 2023.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. **Última Reforma:** 24 de enero del 2023.
- Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última Reforma:** 05 de febrero del 2023.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México. **Última Reforma:** 2023.

ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 96 Quáter. - El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
II.- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
III.- Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
IV.- Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
V.- Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia.
En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;
VI.- Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
VII.- Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
VIII.- Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
IX.- Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
X.- Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
XI.- Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con grandes empresas;

XII.- Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
XIII.- Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
XIV.- Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
XV.- Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
XVI.- Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
XVII.- Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
XVIII.- Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XXI.- Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la fiscalía general de Justicia del Estado de México, la información respectiva;
XX.- Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
XXI.- Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; y
XXII.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Bando Municipal de Chimalhuacán Estado de México.

Artículo 92.- El área de Desarrollo Económico será la responsable de diseñar, impulsar, promover y ejecutar un marco regulador, eficaz y eficiente para la realización de actividades que fortalezcan el desarrollo económico y la competitividad del municipio, mismas que impulsen sustancialmente la inversión y contribuyan a la generación de más y mejores empleos.

Artículo 188.- El Ayuntamiento, por conducto del área de Desarrollo Económico, se encargará de regular, promover y fomentar el desarrollo económico sustentable en el municipio, a través de las unidades administrativas competentes, de conformidad con las acciones y atribuciones que establezca la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley de Fomento Económico para el Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables. El área de Desarrollo Económico, por medio de la unidad administrativa competente promoverá la incorporación al sector laboral de personas con discapacidad, mujeres, hombres y personas adultas mayores, sin permitir discriminación alguna.

Artículo 189.- En el ámbito municipal, corresponderá al área de Desarrollo Económico el desarrollo rural sustentable,

promoviendo, organizando y planeando la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización. De igual forma, promoverá e impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector rural y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural, a través del fomento de las actividades productivas y de desarrollo social que se realicen en el ámbito de las diversas regiones del medio rural, procurando el uso óptimo, la conservación y el mejoramiento de los recursos naturales, orientándose en la diversificación de la actividad productiva en el campo.

Artículo 190.- Con el fin de cumplir con el fomento y el desarrollo económico del municipio, el área de Desarrollo Económico llevará a cabo programas tendientes a impulsar la generación de oportunidades de negocios para la planta productiva, incentivando la inversión en actividades propias y la ampliación de servicios para la comunidad, para ello podrá realizar actividades que tengan por objeto difundir dentro y fuera del municipio las ventajas cooperativas, la actividad artesanal y recreativa, así como el desarrollo de centros poblacionales, promoviendo su participación en ferias y foros municipales, fomentando de esta forma el desarrollo de la pequeña y mediana empresa (PyMEs) dentro del territorio del municipio.

Artículo 191. - El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, estará a cargo de la Administración Pública Municipal y bajo el presupuesto del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, El Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, se denominará Módulo, "Ventanilla Digital SARE". La Ventanilla Digital SARE, estará a cargo de quien designe la Presidenta Municipal.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México.

Artículo 46.- La Dirección de Desarrollo Económico, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Reglamentar las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y de sus áreas adscritas;
II.- Instrumentar y aplicar la política municipal de Desarrollo Económico;
III.- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
IV.- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;

V.- Instrumentar y aplicar la política municipal para impulsar el desarrollo artesanal;
VI.- La Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Fomento Artesanal, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- El Departamento de Fomento Artesanal tiene por objeto fomentar toda clase de actividades que atiendan a proteger, acrecentar, difundir y promover; el turismo de las artesanías de origen municipal, conforme a las disposiciones del presente reglamento, la legislación aplicable, y los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome con las dependencias federales y estatales;
b).- Coordinar la integración y actualización del padrón de artesanos del municipio de Chimalhuacán;
c).- Gestionar el apoyo económico y asistencia técnica en coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover el fomento a las artesanías, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios;
d).- Impulsar la comercialización de las artesanías del municipio de Chimalhuacán;
e).- Establecer vínculos de coordinación y colaboración con empresas, cadenas productivas y centros comerciales, a fin de impulsar la venta de artesanías; y
f).- Promover la participación de los artesanos de Chimalhuacán, en ferias, exposiciones y demás eventos locales, nacionales e internacionales para comercializar de manera directa sus productos.

VII.- Instrumentar y aplicar la política municipal por conducto del Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal el desarrollo agropecuario y forestal, promoviendo y participando en acciones de protección, conservación, producción, saneamiento y vigilancia de los recursos forestales del municipio;
VIII.- En coordinación con las unidades administrativas correspondientes, realizar acciones directas de forestación y reforestación; conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y el Código para la Biodiversidad del Estado de México;
IX.- Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales, dentro de su ámbito territorial municipal de competencia; así como, realizar campañas destinadas a la concientización sobre la importancia de las acciones señaladas en la presente fracción; conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y el Código para la Biodiversidad del Estado de México;
X.- Por conducto del Departamento de Fomento al Transporte, le corresponde instrumentar y aplicar la Política Municipal para el desarrollo coordinado de esfuerzos con el sector para planificar la distribución de bases y paraderos del servicio público de pasajeros concesionados en sus diferentes modalidades, coordinando esfuerzos con las dependencias estatales encargadas de la regulación del rubro para determinar las rutas de recorrido que se requieran dentro del territorio municipal;
XI.- Instrumentar y aplicar la política municipal para el fomento al empleo, coordinando esfuerzos con las dependencias estatales encargadas de la regulación del rubro para determinar las rutas de recorrido que se requieran dentro del territorio municipal;
XII.- Fomentar y apoyar la organización para el trabajo y el autoempleo, organizar y operar el Servicio Municipal de Empleo;
XIII.- Por conducto del Departamento de Fomento al Comercio e Industria, es el encargado de instrumentar, fomentar

y aplicar la Política Municipal para el fomento al comercio e industria en el municipio;
XIV.- Coordinar esfuerzos con el sector comercial y las instancias federales y estatales, para promover y fomentar la industria en el municipio;
XV.- Coordinar esfuerzos con el sector comercial y las instancias federales y estatales, para promover y fomentar el comercio en el municipio;
XVI.- Instrumentar y aplicar la política municipal para el fomento de la agricultura urbana, brindando apoyo y asesoría al sector educativo y a la ciudadanía para promover y fomentar la realización de acciones en esta materia;
XVII.- Crear un registro municipal de licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas o establecimientos para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, así como remitir los datos generados en el registro a las instancias estatales correspondientes; y
XVIII.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 14.- Al Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal le corresponde:

I.- Generar acciones que estimulen e incrementen el nivel de vida de los productores agropecuarios, forestales y acuícolas del municipio, mediante la gestión e implementación de apoyos y programas ante los tres niveles de gobierno, participación de la ciudadanía con el fin de incrementar su productividad y sustentabilidad económica;
II.- Llevar a cabo las gestiones necesarias para apoyar a los productores del municipio a la tecnificación y comercialización de sus productos;
III.- Gestionar, ante los tres órdenes de gobierno, el subsidio de semillas y fertilizantes para el cultivo de maíz y de hortalizas;
IV.- Apoyar la creación y desarrollo de agroindustrias en el Municipio y fomentar la industria rural;
V.- Promover, ante los tres órdenes de gobierno, programas de indemnización de pérdidas de cosechas por desastres naturales en tierras de cultivo, sin limitación de extensión del área de los terrenos de cultivos;
VI.- Gestionar la creación de nuevos estanques rústicos para la explotación acuícola;
VII.- Gestionar la adquisición especies acuícolas adecuadas para el tipo de clima del municipio como son alevines y tilapias;
VIII.- Gestionar apoyos de especies menores orientados al establecimiento de unidades económicas familiares y generadoras de autoempleo para habitantes del municipio; y
IX.- Promover la actividad apícola mediante la gestión de programas orientados a la instalación de apiarios.

Artículo 17.- Son funciones del Titular Municipal del Fomento al Transporte Público de Chimalhuacán:

I.- Cuidar el cumplimiento de la Ley General del Transporte Público del Estado de México, del presente reglamento y de las normas jurídicas específicas que de una u otra emanen;

II.- Hacer los estudios necesarios para adaptar los servicios del transporte a la necesidad de las demandas sociales en los términos del Plan de Vialidad y Transporte;
III.- Dictar las medidas tendientes al mejoramiento en la prestación del servicio del transporte del municipio de Chimalhuacán en los términos del Plan de Vialidad y Transporte;
IV.- Controlar, mandar y vigilar, como jefe inmediato la actuación de todo el personal y demás autoridades del Departamento de Fomento al Transporte del municipio de Chimalhuacán;
V.- Establecer las políticas en materia de transporte público en cualquiera de sus modalidades conforme al Plan de Vialidad y Transporte para el municipio de Chimalhuacán;
VI.- Proponer, por conducto del Secretaría del Ayuntamiento, a la Presidenta Municipal los convenios en materia de transporte público con otros municipios;
VII.- Imponer las sanciones a las que se refiere el presente reglamento;
VIII.- Autorizar desviaciones de rutas o recorridos del servicio público de transporte de pasajeros por un tiempo determinado con motivo de obras o mantenimiento de vialidades;
IX.- Tramitar y autorizar las transferencias de permisos para la prestación del servicio público de transporte;
X.- Llevar a cabo el registro y elaboración del padrón de empresas y los vehículos de la misma, en modalidad de transporte de pasajeros bajo demanda mediante aplicaciones móviles;
XI.- Expedir la autorización correspondiente para que puedan operar los vehículos en la modalidad de transporte de pasajeros bajo demanda mediante aplicaciones móviles, ya sea a personas físicas y/o a través de las personas morales que cumplan con los requisitos que la normatividad establezca; y
XII.- Las demás que le confieran o le atribuyan a ley y la normatividad municipal, particularmente el presente Reglamento Interno del Gobierno Municipal de Chimalhuacán.

Artículo 20.- Al Departamento de Fomento al Empleo le corresponde:

I.- Promover, ante los tres órdenes de gobierno, políticas públicas, programas, acciones municipales, que permitan fomentar el empleo en el municipio, sin menoscabo de la Ley Federal del Trabajo, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos;
II.- Coordinarse con la Secretaría del Trabajo Federal y Estatal a efecto de promover el otorgamiento de programas a los habitantes del municipio como son: programas de empleo temporal, becas de capacitación para el trabajo, y para reactivar el capital de empresas familiares; y en su caso promover la creación de nuevas empresas familiares;
III.- Gestionar ante la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México Ferias de Empleo que puedan celebrarse en el Municipio, de igual manera llevar a cabo la organización y promoción de la misma;
IV.- Gestionar, ante las Dependencias de los tres órdenes de gobierno, cursos de capacitación laboral para tener acceso a vacantes de empleo en las empresas que lo requieran;
V.- Proponer, por conducto del Secretario de Gobierno Municipal, al presidente municipal, los convenios de coordinación

con las empresas establecidas en Chimalhuacán, en el que se comprometan cubrir las vacantes de empleo sean por habitantes del municipio de Chimalhuacán;
VI.- Difundir masivamente las vacantes laborales disponibles en las empresas establecidas en el territorio municipal; y
VII.- Promover, dentro del territorio municipal, Ferias Regionales de Empleo a fin de que la población Chimalhuaquense interesada pueda tener acceso a alguna vacante.

Artículo 21.- La Dirección de Desarrollo Económico supervisará periódicamente el cumplimiento de las actividades propias del Departamento de Fomento Industrial del municipio de Chimalhuacán, en coordinación con el titular de la dependencia antes mencionada, para establecer mecanismos y/o estrategias que incentive el Desarrollo Económico del municipio y mejore la calidad de vida de sus habitantes:

I.- Para la expedición de Licencias o Permisos, el área administrativa facultada por el presidente municipal y H. Ayuntamiento, analizará dentro de los tres días hábiles siguientes en que se recibió la solicitud si procede o no dicha autorización, la solicitud que satisfaga todos los requisitos que señalan los ordenamientos jurídicos del área administrativa de expedición, deberá ser determinada dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que le haya sido notificada.
En caso de que el dictamen sea en sentido negativo se deberá notificar la improcedencia al solicitante, fundando y motivando para ello su negativa en los términos de la normatividad aplicable;
II.- Las licencias o permisos que expida la autoridad municipal son propiedad del gobierno municipal y podrá exigir su devolución en el momento que lo determine, respetando la garantía del debido proceso legal. Las licencias o permisos expedidos por la Dirección Municipal de Desarrollo Económico para la realización de actividades económicas serán nominativas, intransferibles e inembargables;
III.- Impulsar la vinculación entre productores y comercializadores;
IV.- Proponer proyectos que fortalezcan la alianza estratégica entre los diferentes niveles de Gobierno, los sectores sociales, académico y empresarial, así como, para elevar los niveles de competitividad en el desarrollo económico dentro del municipio;
V.- Coadyuvar, orientar y canalizar en la Dirección de Desarrollo Económico Municipal a los particulares que soliciten información sobre la instalación, operación, apertura y ampliación de empresas, que se pretendan establecer en el territorio municipal;
VI.- Emprender, en coordinación con instituciones de educación técnica y superior, así como, las instancias de gobierno correspondientes acciones que promuevan la iniciativa y el interés de los estudiantes en las actividades empresariales industriales;
VII.- A través de sus notificadores-inspectores facultados, realizar visitas de inspección y verificación a los establecimientos industriales, comerciales y de servicios de personas físicas y/o jurídicas colectivas en el ámbito de su competencia;
VIII.- Recibir los avisos y cualquier otro documento relacionado con la colocación de anuncios, que las personas físicas y/o jurídicas colectivas en el ámbito de su competencia estén obligados a presentar; y
IX.- Ser el responsable de los notificadores adscritos al área de fomento industrial.

Artículo 23.- Al Departamento de Fomento Comercial le corresponde:

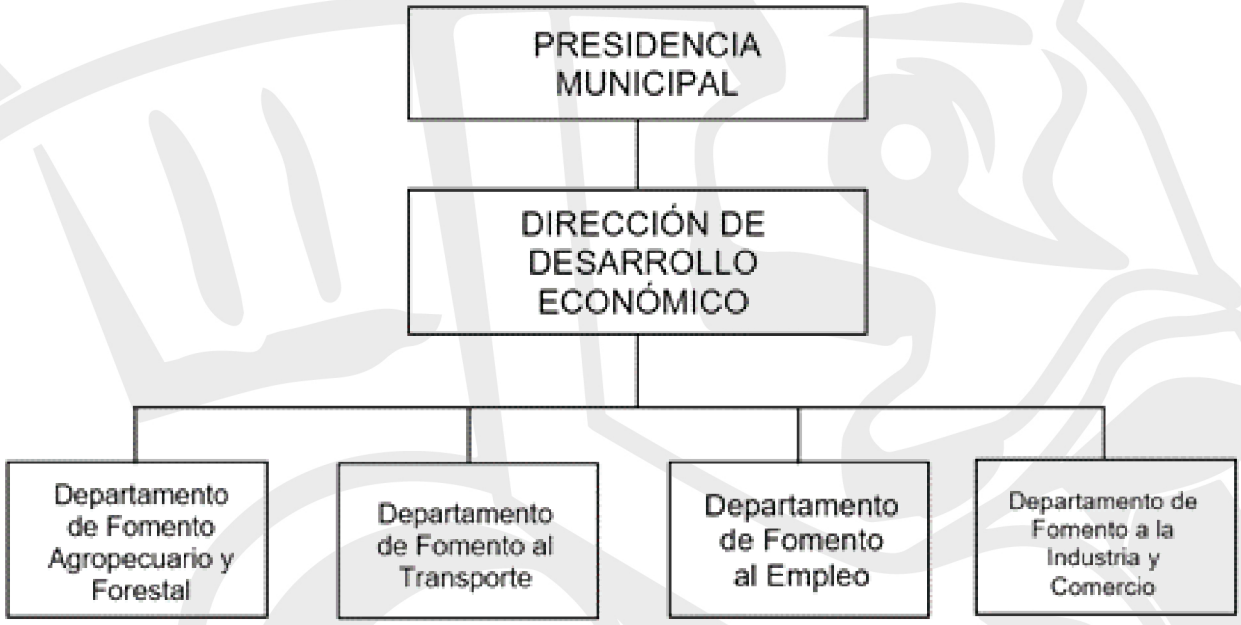
I.- Aplicar las disposiciones legales y normativas en la materia, que permitan ejercer la actividad comercial y de servicios de las personas físicas en un marco regulado, de competitividad y ordenado;
II.- Gestionar e implementar apoyos y programas de instancia públicas y privadas que fomenten y fortalezcan de las actividades comerciales y de servicios, de personas físicas en establecimientos comerciales fijos;
III.- Proponer y ejecutar medidas de simplificación administrativa en los trámites de expedición de licencias, permisos o autorizaciones de funcionamiento municipal a las áreas de expedición;
IV.- Comisionar y facultar a los inspectores-notificadores para practicar visitas de inspección, verificación requerir información y datos;
V.- Verificar que todos los establecimientos comerciales y de servicios que prestan las personas físicas de competencia cumplan con el horario establecido en el presente reglamento y en el Bando Municipal y dependiendo de las circunstancias autorizar la aplicación del mismo previo pago de sus derechos correspondientes;
VI.- Llevar un registro de todos los establecimientos comerciales y de servicios dentro del municipio con la finalidad de formar un padrón y actualizarlo constantemente;
VII.- Gestionar elaborar y proponer al Director de Desarrollo Económico la firma de convenios que coadyuven a mejorar el funcionamiento de sus atribuciones;
VIII.- Entregar en tiempo y forma la información requerida al Director de Desarrollo Económico, sobre los avances;
IX.- Dar cumplimiento a los indicadores e informar al Director de Desarrollo Económico, sobre los avances;
X.- Brindar asesoría a los particulares respecto a los trámites de las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios;
XI.- Comisionar y facultar a los inspectores-notificadores para practicar visitas de inspección, requerir información y datos;
XII.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables el área de competencia;
XIII.- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables el área de competencia; y
XIV.- Cualquier otra que le confieran las demás disposiciones legales aplicables a la materia, el Presidente Municipal o el Director de Desarrollo Económico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

19.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

19.1.- Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal.
19.2.- Departamento de Fomento al Transporte.
19.3.- Departamento de Fomento al Empleo.
19.4.- Departamento de Fomento a la Industria y Comercio.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA PARTICULAR

DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Como función es dirigir y representar a las dependencias dependientes, coactar acciones propiciando una mejora aplicando las políticas, diseñar, fomentar e implementar estrategias para el crecimiento económico.

ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Fungir como analista y apoyo para el director general de la dirección general en el área jurídica y administrativa

SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Fungir como enlace, estableciéndose como vinculación administrativa para la ejecución de actividades referentes a la Dirección de Desarrollo Económico.

AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Coadyuvar en actividades como entrega de oficios competentes a la Dirección de Desarrollo económico cumpliendo como función la recepción y en su caso la elaboración de documentos, oficios y circulares de los que tenga conocimiento de elaboración.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO: Director de Desarrollo Económico.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar y verificar de manera general que todas las tareas, acciones, encomiendas y comisiones se realicen en tiempo y forma, coartando acciones propiciando una mejora en la Dirección de Desarrollo Económico, explorando de manera racional las áreas para el fortalecimiento de los sectores que lo competen estableciendo la difusión mediante colaboración de los departamentos auxiliares que la Dirección dependen, ateniendo una coordinación de actividades aplicando las políticas correspondiente a la Dirección de Desarrollo Económico dirigiendo y fomentando el progreso en la elaboración de estrategias implementadas, proporcionadas y elaboradas por las dependencias auxiliares que de ella emana.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Director
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Presidencia Municipal
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa o contar con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Certificación de competencia laboral. *Conocimiento de la normatividad aplicable en la materia. *Conocimiento básico de computación y manejo de la paquetería office. *Operación del área económica. *Capacidad de hablar en público. *Conocimientos básicos de Administración Pública.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Facilidad de plantear soluciones, negociación, liderazgo, aptitudes de crecimiento profesional, redacción, manejo de relaciones sociales.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Planear, dirigir, controlar y verificar el cumplimiento de actividades y proyectos del departamento; así mismo, impulsar el sector agropecuario a través de acciones permanentes de promoción y ejecución de programas y proyectos que permitan aumentar la calidad y productividad de los productos agropecuarios.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal
Área de Adscripción	Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo de la paquetería de office. *Desarrollo y gestión de proyectos. *Vinculación con Instituciones privadas y públicas. *Computación básica. *Capacidad de hablar en público. *Conocimiento geográfico del municipio. *Elaboración de documentos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Trabajar en equipo, liderazgo, capacidad de resolución de problemáticas y comunicativas.
Experiencia	3 años.

PUESTO: Jefe de Departamento de Fomento al Transporte.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Diseñar y promover estrategias para la regularización del transporte y el mejoramiento vial en el municipio de Chimalhuacán, para brindarle una mayor seguridad de traslado a la ciudadanía.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fomento al Transporte
Área de Adscripción	Departamento de Fomento al Transporte
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Trabajos de oficina. *Conocimiento geográfico del municipio. *Conocimiento del ámbito del transporte. *Facilidad de palabra. *Conocimiento básico de computación. *Manejo de la paquetería de office. *Elaboración de documentos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Trabajar bajo presión. *Comunicación asertiva. *Respeto. *Tolerancia. *Organización. *Trabajo en equipo. *Cordialidad. *Liderazgo.
Experiencia	2 años.

PUESTO: Jefe de Departamento de Fomento al Empleo.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Promover e integrar programas, proyectos y acciones con el objetivo de aumentar las oportunidades de empleo, a través de la vinculación laboral entre la oferta y demanda laboral, garantizando que la población económicamente activa cuente con las mejores condiciones de empleo sin discriminación alguna.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fomento Empleo
Área de Adscripción	Departamento de Fomento Empleo
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento en Administración Pública. *Conocimiento en la elaboración de proyectos *Conocimiento en procesos administrativos. *Conocimiento en procesos de reclutamiento. *Capacidad de investigación. *Capacidad de análisis. *Conocimiento y uso de paquetería office. *Conocimiento de las tecnologías de la información.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Toma de decisiones. *Liderazgo. *Respeto. *Tolerancia. *Facilidad de palabra. *Compromiso. *Lealtad.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Jefe de Departamento de Fomento a la Industria y Comercio.

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Ejecutar programas y proyectos que fomenten la inversión, la creación y modernización de las micros, pequeñas y medianas empresas, dentro del municipio de Chimalhuacán, creando así los vínculos necesarios para promoverlas y potenciarlas.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fomento a la Industria y Comercio
Área de Adscripción	Departamento de Fomento a la Industria y Comercio
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Medio Superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Computación. *Manejo de la paquetería office. *Uso correcto de Internet (formularios de Google). *Elaboración de documentos administrativos. *Conocimiento del marco jurídico aplicable. *Conocimiento de políticas públicas.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Escucha activa. *Liderazgo. *Responsabilidad *Confidencialidad. *Respeto. Tolerancia.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Asesor

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Fungir como analista y apoyo para el director general de la dirección general en el área jurídica y administrativa, coadyuvar a la estructuración de proyectos y actividades requeridas por el Gobierno Municipal, asesoramiento para ejecución de acciones respectivas a la aplicación de instrumentos legales.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Asesor
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Director de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura en Derecho o Economía y relacionadas a las actividades
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Manejo de paquetería office. *Trámites administrativos. *Conocimiento de computación básica. *Operación de programas digitales. *Conocimiento del área administrativa. *Operación y manejo de operatividad comercial. *Manejo de plataformas digitales. *Elaboración de documentos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Respeto. *Tolerancia. *Puntualidad. *Confidencialidad. *Trabajo en equipo. *Compromiso.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Secretaria

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Fungir como enlace, estableciéndose como vinculación administrativa para la ejecución de actividades referentes a la Dirección de Desarrollo Económico, asistiendo de forma óptima en todos y cada uno de los eventos de relevancia para el cumplimiento de las actividades competentes de la Dirección de Desarrollo Económico.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Secretaria
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Director de Desarrollo Económico
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Computación básica. *Manejo de paquetería office. *Manejo de programas digitales. *Operación de redes sociales. *Conocimientos básicos de administración. *Redacción de documentos. *Manejo de base de datos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Liderazgo, proactividad, apoyo en estrategias, redacción, buena memoria, aptitud de crecimiento y responsabilidad.
Experiencia	1 año.

PUESTO: Auxiliares

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coadyuvar en actividades administrativas, de coordinación y orden de la documentación que ingresa y se expide en la Dirección de Desarrollo Económico, así como la elaboración de documentos, oficios y circulares y de más documentación necesarios que faciliten la operación de la Dirección y sus Departamentos, bajo las indicaciones del titular.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Auxiliares
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Director de Desarrollo Económico
A quien supervisa	No aplica
Escolaridad Requerida	Medio superior
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Computación básica. *Manejo de paquetería de office. *Manejo de programas digitales. *Uso de redes sociales. *Conocimiento de administración. *Elaboración de documentos administrativos. *Manejo de archivo.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Liderazgo, proactividad, apoyo, redacción, aptitud de crecimiento y responsabilidad.
Experiencia	1 año.

FUNCIONES GENERALES

De la Dirección de Desarrollo Económico

I.- Desarrollar un sistema municipal de atención especial a la micro, pequeña y mediana empresa para incrementar la actividad económica del municipio;
II.- Involucrar a sectores vulnerables, en la cultura empresarial, estimulando la generación y desarrollo de proyectos productivos;
III.- Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de la infraestructura comercial e industrial;
IV.- Implementar la impartición de capacitación para el autoempleo;
V.- Impulsar una cultura de consumo local e impulso de las micro y pequeñas empresas;
VI.- Promover la creación de las empresas para municipales y/o fideicomisos necesarios para garantizar el abasto de bienes y servicios básicos, así como un desarrollo económico equilibrado;
VII.- Promover la creación de proyectos de alto impacto regional y económico en el municipio, para acelerar su desarrollo económico;
VIII.- Implementar planes de acción de difusión de los bienes y servicios locales para aumentar el mercado local;
X.- Gestionar ante el Gobierno Estatal y Municipal la participación del Municipio de Chimalhuacán en eventos de fomento económico;
XI.- Coordinar a los Departamentos adscritos a la Dirección con la intención de trabajar integralmente para lograr impacto en la rama económica; y
XII.-Las demás que designe la Presidenta Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal

I.- Generar acciones que estimule e incremente el nivel de vida de los productores agropecuarios, forestales y acuícolas del municipio, mediante la gestión e implementación de apoyos y programas ante los tres niveles de gobierno, participación de la ciudadanía con el fin de incrementar su productividad y sustentabilidad económica;
II.- Llevar a cabo las gestiones necesarias para apoyar a los productores del municipio a la tecnificación y comercialización de sus productos;
III.- Gestionar, ante los tres órdenes de gobierno, el subsidio de semillas y fertilizantes para el cultivo de maíz y hortalizas;
IV.- Apoyar la creación y desarrollo de agroindustrias en el municipio y fomentar la industria rural;
V.- Promover, ante los tres órdenes de gobierno, programas de indemnización en pérdidas de cosechas por desastres naturales en tierras de cultivo, sin limitación de extensión del área de los terrenos de cultivos;
VI.- Gestionar la creación de nuevos estanques rústicos para la explotación acuícola;
VII.- Gestionar la adquisición especies acuícolas adecuadas para el tipo de clima del municipio como son alevines y tilapias;
VIII.- Gestionar apoyos de especies menores orientados al establecimiento de unidades económicas familiares y generadoras de autoempleo para habitantes del municipio;
IX.- Promover la actividad apícola mediante la gestión de programas orientados a la instalación de apiarios; y
X.- Las demás que designe el Director de Desarrollo Económico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Fomento al Transporte

I.- Otorgar los vistos buenos, en el servicio vinculado a las bases y lanzaderas del servicio de taxis dentro del territorio municipio;
II.- Atender a la ciudadanía en general, en situaciones de quejas y sugerencias, en relación al transporte público, en sus diferentes modalidades;
III.- Mediar discrepancias entre diferentes rutas de transporte que operan dentro del Municipio;
IV.- Participar de manera coordinada, con las autoridades, en materia de movilidad, cuando sus disposiciones estén dentro del territorio Municipal; y
V.- Las demás que designe el director de Desarrollo Económico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Fomento al Empleo

I.- Operar, coadyuvar y fortalecer el Servicio Municipal de Empleo en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de México y el Servicio Nacional de Empleo;
II.- Brindar el servicio de vinculación laboral a la ciudadanía del municipio;
III.- Coordinar y operar la estrategia "Bolsa de Trabajo" a través de la promoción y difusión de vacantes, facilitando la vinculación laboral;
IV.- Gestionar, planear organizar y promover eventos presenciales como son ferias y jornadas de empleo en el territorio municipal en beneficio de la población;
V.- Realizar acciones de capacitación para la población desempleada o subempleada;
VI.- Planificar, gestionar y operar cursos de capacitación en el trabajo con apoyo de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de cualquiera de los sectores económicos, que faciliten sus instalaciones para impartir conocimientos prácticos que logren la incorporación de personas buscadoras de empleo en su planilla laboral;
VII.- Promover el acceso al empleo en condiciones de autonomía, igualdad y libertad a la población desempleada y subempleada;
VIII.- Incentivar y generar condiciones de acceso y sensibilización con el sector empresarial, que coadyuven a la equidad de género y a la inclusión a un empleo digno de grupos de atención prioritaria;
IX.- Mantener la información estadística actualizada de empleo y desempleo municipal, para la toma de decisiones y generación de estrategias de desarrollo; y
X.- Las demás que designe el Director de Desarrollo Económico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Fomento a la Industria y Comercio

I.- Fomentar y promover la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas, mediante la simplificación de trámites administrativos;
II.- Establecer y promover mecanismos de vinculación con instituciones que operen incubadoras de empresas;
III.- Participar en convenios con instituciones y organizaciones que otorguen microcréditos para canalizar, en condiciones preferentes, a personas de escasos recursos del municipio que deseen desarrollar un proyecto productivo;
IV.- Orientar y capacitar a la población en general del municipio de Chimalhuacán, para desarrollar proyectos productivos y oportunidades de autoempleos, que les permiten incrementar sus ingresos y bienestar de sus familias y acceder a esquemas de ahorro y crédito;
V.- Promover el establecimiento de nuevas empresas comerciales y de servicios, disponiendo de la infraestructura existente, y en su caso, impulsar el desarrollo de la misma;
VI.- Apoyar a productores locales, para que participen como proveedores de los grandes establecimientos comerciales y de servicio, establecidos en el municipio;
VII.- Elaborar proyectos productivos, para apoyar a los comerciantes en la gestión de trámites, búsqueda de créditos, y sistemas de capacitación;
VIII.- Fomentar la vinculación entre industrias e instituciones de educación superior, con el fin de compartir tecnologías, mejorar métodos, técnicas y procesos productivos, en beneficio del medio ambiente y de la competitividad comercial;
IX.- Establecer y coordinar los mecanismos de vinculación, entre el gobierno municipal, estatal y federal, para apoyar a los establecimientos comerciales en materia de financiamiento, capacitación;
X.- Promover las acciones que sean necesarias para estimular la iniciativa emprendedora para el diseño de proyectos productivos comerciales o de servicios, así como para su establecimiento, fortalecimiento y/o consolidación, mediante el otorgamiento de asesoría;
XI.- Coordinar esfuerzos con el sector comercial y las instancias federales y estatales, para promover y fomentar el comercio en el Municipio;
XII.- Promover la comercialización de los productos y servicios generados en el Estado, en el mercado estatal, regional, nacional e internacional;
XIII.- Promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo para su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; y
XIV.- Las demás que designe el Director de Desarrollo Económico y demás disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Del Director de Desarrollo Económico

I.- Integrar los registros que sean necesarios para promover información económica oportuna para la planeación y promoción económica y empresarial del municipio;
II.- Tomar decisiones sobre el manejo y control de la Dirección de Desarrollo Económico;
III.- Girar oficios a las dependencias relacionadas con las actividades que se realizarán;
IV.- Apoyar iniciativas de asociaciones de empresarios, de productores, o de agrupaciones de MIPYMES, que tiendan a innovar, mejorar y/o consolidar la vocación productiva de sectores empresariales específicos;
V.- Auxiliar a la presidenta Municipal en la coordinación con las dependencias del ejecutivo estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señale la ley de la materia;
VI.- Mediar discrepancias de índole comercial atendiendo a las atribuciones y facultades otorgadas dentro de las normas jurídicas aplicables vigentes;
VII.- Atender a los llamados que sean solicitados por la administración;
VIII.- Coordinar actividades con direcciones y los departamentos convocados;
IX.- Acudir a las reuniones para atender a los comités internos o municipales de los que forme parte;
X.- Involucrar a sectores vulnerables, en la cultura empresarial, estimulando la generación y desarrollo de proyectos productivos;
XI.- Apoyar a las empresas sociales por medio de un programa de financiamiento de proyectos productivos;
XII.- Desarrollar cursos de autoempleo y certificación de competencias laborales;
XIII.- Promover la creación de proyectos de alto impacto regional y económico en el municipio, para acelerar su desarrollo económico;
XIV.- Promover la comercialización de los productos y servicios generados en el municipio, en el mercado estatal, nacional e internacional; y
XV.- Las demás que designe el superior jerárquico.

Del Asesor

I.- Desarrollar un sistema municipal de atención especial a la micro, pequeña y mediana empresa para incrementar la actividad económica del municipio;
II.- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar actividad económica;
III.- Establecer las estrategias necesarias para la realización de un programa de abasto que impacten de manera positiva en la economía familiar;
IV.- Coadyuvar al reordenamiento y la normatividad de la actividad económica para impulsar una cultura de legalidad;
V.- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
VI.- Diseñar y establecer programas y mecanismos tendientes a la coordinación de acciones que sirvan al objetivo de vincular las necesidades del sector productivo con el conocimiento científico y tecnológico desarrollado en el municipio para impulsar competitividad basada en el conocimiento;
VII.- Promover la creación de las empresas para municipales y/o fideicomisos necesarios para garantizar el abasto de bienes y servicios básicos, así como un desarrollo económico equilibrado;
VIII.- Identificar la vocación productiva del municipio a fin de diseñar las estrategias y líneas de acción necesarias para lograr su crecimiento económico; y
IX.- Las demás que designe el superior jerárquico.

De la Secretaria

I.- Apoyar al Director dando atención a la ciudadanía en general, para proporción de información y/o aclaración de dudas;
II.- Apoyar al Director a redactar archivos y oficios requeridos para la ejecución de actividades concernientes a las atribuciones de la Dirección;
III.- Controlar el Archivo;
IV.- Apoyar dar seguimiento a las peticiones recibidas por oficialía de partes o directamente por el ciudadano;
V.- Recibir documentación y oficios girados;
VI.- Controlar y monitorear la información digital que sea recibida, dar contestación si hay requerimiento;
VII.- Manejar los informes solicitados por presidencia;
VIII.- Dar seguimiento a la agenda de reuniones y toma de evidencias de las mismas; y
IX.- Las demás que designe el superior jerárquico.

Del Auxiliar

I.- Archivar documentación;
II.- Recibir documentación;
III.- Apoyar las actividades en general de la oficina y atención a la ciudadanía;
IV.- Llevar oficios a las dependencias correspondientes;
V.- Dar seguimiento a la administración de insumos, papelería y folios de oficios; y
VI.- Las demás que designe el superior jerárquico.

GLOSARIO

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México.

Bando: El Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México.

Reglamento: Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico de Chimalhuacán, Estado de México.

Cabildo: Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y toma de decisiones respecto a los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Chimalhuacán.

Dirección: Dirección de Desarrollo Económico de Chimalhuacán, Estado de México.

Dirección General de Desarrollo Económico: Dirección de Desarrollo Económico de Chimalhuacán Estado de México.

Director: Director de Desarrollo Económico de Chimalhuacán, Estado de México.

Director General de Desarrollo Económico: Director de Desarrollo Económico de Chimalhuacán Estado de México.

Departamento de Fomento Industrial y Departamento de Fomento Comercial: Departamento de Fomento al Comercio e Industria.

Ley Orgánica: Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Municipio: El Municipio de Chimalhuacán, Estado de México.

Presidenta Municipal: Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México.

PyMEs: Pequeñas y Medianas Empresas.

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Servidor Público Municipal: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal.

VALIDACIÓN

C. Xóchitl Flores Jiménez

Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández

Secretaria del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C. Jorge Raúl Cantú Herrera

Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

C. Mauricio Rodríguez Pérez

Secretario Técnico del Gabinete del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

H. Ayuntamiento Constitucional
de Chimalhuacán, Estado de México
Período 2022-2024

C. Xóchitl Flores Jiménez
Presidenta Municipal Constitucional

C. Faustino Felimón Méndez Lázaro
Primer Síndico Municipal

C. Fanny Patricia Ibarra Cheu
Segunda Síndica Municipal

C. Ma. Del Socorro Vilchis Sánchez
Primera Regidora Municipal

C. Alfredo Arenas Galicia
Segundo Regidor Municipal

C. Beatriz Cuevas Mendoza
Tercera Regidora Municipal

C. Adán Vargas Santiago
Cuarto Regidor Municipal

C. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez
Quinta Regidora Municipal

C. Orlando Siles Vega
Sexto Regidor Municipal

C. Guadalupe Isabel Reynoso Flores
Séptima Regidora Municipal

C. Erick Saúl Morales Gómez
Octavo Regidor Municipal

C. Elsa Cervantes Herrera
Novena Regidora Municipal

C. Néstor Yetlanezi Martínez Mendoza
Décimo Regidor Municipal

C. Dulce Isela Ponce Santiago
Décima Primera Regidora Municipal

C. Aldo César Buendía Padilla
Décimo Segundo Regidor Municipal

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández
Secretaria del H. Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL