



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Dirección del Periódico Oficial

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Miércoles 11 de Febrero de 2026

NÚM. 10

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JUÁREZ, MICHOACÁN

Reglamento Municipal de la Dirección General de Fomento Económico..... 2

Manual de Organización de la Dirección de Fomento Económico..... 4

DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ MICHOACÁN (2025 – 2027)

ACTA No. 22

En la cabecera municipal denominada Benito Juárez, municipio del mismo nombre, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00 (diez horas) del día jueves 03 de agosto del año 2025, dos mil veinticinco, en la sala de Ayuntamiento dentro de la Presidencia Municipal, se reunieron los integrantes del Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la Décima Sexta Sesión Ordinaria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .

2.- . . .

3.- . . .

4.- Análisis, discusión y aprobación de la actualización de la normatividad regulatoria de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos.

5.- . . .

6.- . . .

7.- . . .

8.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Dirección del Periódico Oficial

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

EN EL PUNTO NÚMERO CUATRO. - El Dr. Ismael Arriaga Ortiz, Presidente Municipal, informa a los integrantes de Cabildo que se presentan para su análisis, discusión y aprobación, Reglamentos y Manuales municipales a los que se les actualizó, adicionó con fundamentación y motivación con la legislación vigente aplicable, a cada uno, en el orden siguiente: 1.- Reglamento del Consejo de la Crónica del municipio de Juárez, Michoacán, 2.- Reglamento Interno de la Contraloría del municipio de Juárez, Michoacán, 3.- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil de

Juárez, Michoacán, 4.- Reglamento de la Secretaría del Ayuntamiento de Juárez, 5.- Reglamento Municipal de la Dirección de Desarrollo Social del municipio de Juárez, 6.- Reglamento Municipal de la Dirección de Obras Públicas del municipio de Juárez, 7. Reglamento Municipal de la Dirección General de Educación y Cultura del municipio de Juárez, **8.- Reglamento Municipal de la Dirección, General de Fomento Económico del municipio de Juárez**, 9.- Reglamento Municipal del SMDIF del municipio de Juárez, 10.- Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del municipio de Juárez, Michoacán, 11. - Reglamento de Oficialía Mayor del municipio de Juárez, Michoacán, 12.- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo COPLADEM del municipio de Juárez, Michoacán, 13.- Reglamento de Control Interno del municipio de Juárez, Michoacán, 14.- Reglamento de la Sindicatura del municipio de Juárez, Michoacán, 15.- Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Pública del municipio de Juárez, Michoacán, 16.- Reglamento de la Instancia de la Mujer del municipio de Juárez, Michoacán, 17.- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Juárez, Michoacán, 18.- Código de Ética y Conducta de los Servidores públicos del municipio de Juárez, Michoacán, 19.- Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento de Juárez, Michoacán, 20.- Manual de Organización de la Tesorería del municipio de Juárez, 21.- Manual de Organización de Oficialía Mayor del municipio de Juárez, 22.- Manual de Organización de Sindicatura 2024 - 2027 del municipio de Juárez, 23.- Manual de Organización Desarrollo Rural del municipio de Juárez, 24- Manual de Organización Desarrollo Social del municipio de Juárez, 25.- Manual de Organización Dirección de Educación y Cultura del municipio de Juárez, **26.- Manual de Organización Dirección de Fomento Económico del municipio de Juárez**, 27.- Manual de Organización Sistema DIF del municipio de Juárez, 28.- Manual de Organización de la Contraloría del municipio de Juárez, Michoacán, 29.- Manual de la Organización de la Unidad de Transparencia del municipio de Juárez, Michoacán al llevar actualización de la reglamentación genera confianza, certidumbre, equidad y garantiza la transparencia en el ejercicio de la función pública, una vez discutidos y analizados todos los reglamentos y manuales se someten a votación aprobándose por mayoría de votos de los integrantes del Cabildo autorizando simultáneamente realizar todas las gestiones necesarias para presentar cada uno de los reglamentos y manuales en las oficinas del Periódico Oficial del Estado, para que se lleve a cabo la publicación.

.....

Una vez agotado el orden del día y siendo las 12:30 horas (doce horas) (treinta minutos) de la fecha de su inicio, el Presidente Municipal, declaró terminada la Sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron para todos los efectos legales a que haya lugar. hago constar. Profr. Carlos Alberto Carreño Muñoz, Secretario del Ayuntamiento.

Dr. Ismael Arriaga Ortiz, Presidente Municipal; C. Cenedith Ulloa Mondragón, Síndica Municipal; C. Juvenal Flores Albarrán,

Regidor; C. Lucio Olivares Martínez, Regidor; C. Ángela Elizalde Gallegos, Regidora; C. Gabriel Elizalde Fernández, Regidor; C. Yurina Pérez Díaz, Regidora; C. Gabriela López Vázquez, Regidora; C. Eduardo Ponce Machuca, Regidor; Prof. Carlos Alberto Carreño Muñoz, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, MICHOACÁN.

TÍTULO PRIMERO
 DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
 COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 1.- La Dirección General de Fomento Económico, es la Dependencia encargada de la promoción y fomento del desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de servicios. Asimismo, promoverá la generación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo, la capacitación para incrementar la mano de obra especializada, encaminada al aumento de la posibilidad de obtener o mejorar el empleo; además de proponer y dirigir las políticas en materia de abasto y comercio, así como la atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en sus artículos 40 inciso d), así como las que le señalen otras Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
 ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 2.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Fomento Económico, integrará lo siguiente:

- I.- Dirección de Fomento Económico;
 - a) Departamento de Industria y Comercio;
 - b) Turismo; y,
 - c) Desarrollo de MIPYMES.

TÍTULO SEGUNDO
 ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
 DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 3.- La Dirección General de Fomento Económico, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Proponer al Presidente Municipal, las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, industriales, mineras, artesanales, turísticas, comerciales y de servicios;

- II.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del Municipio, aplicando las políticas federales, estatales y municipales, acorde a los Planes Anuales de Operación;
- III.- Coordinar el servicio municipal de empleo, buscando el mayor número, de vacantes para colocar solicitantes en el empleo formal;
- IV.- Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el municipio;
- V.- Difundir los programas que propicien el desarrollo de la micro y pequeña empresa vinculándolos con los sectores sociales y productivos del Municipio;
- VI.- Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio, impulsando entre otros el eco turismo y el turismo social;
- VII.- Promocionar directamente los recursos turísticos del Municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el Municipio;
- VIII.- Supervisar de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de la materia la prestación de los servicios turísticos;
- IX.- Proporcionar atención, información, consultoría y asesoría en materia de desarrollo económico;
- X.- Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de mediana y pequeña industria en el Municipio;
- XI.- Promover la inversión privada y social en el Municipio;
- XII.- Apoyar el desarrollo comercial en el Municipio, fomentando la industria rural;
- XIII.- Apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico, industrial y fomentar su divulgación;
- XIV.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales; comerciales, turísticos y de servicios;
- XV.- Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los Convenios donde el Municipio sea parte;
- XVI.- Organizar y fomentar la producción artesanal en el Municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos y sus consumidores;
- XVII.- Diseñar y dirigir las políticas y programas aprobados por el Ayuntamiento que con estricto apego a la Ley, y con criterios de transparencia y modernidad, regulen las actividades de abasto y comercio;
- XVIII.- Proponer y dirigir las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados y abasto; y,
- XIX.- Las demás que señalen las leyes y Reglamentos vigentes.
- CAPÍTULO II**
ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
DE FOMENTO ECONÓMICO
- ARTÍCULO 4.-** A la Dirección de Fomento Económico, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
- I.- Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos mejor remunerados en el Municipio;
- II.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización, mejoramiento integral y fomento para el desarrollo de la actividad empresarial dentro del Municipio;
- III.- Asesorar técnicamente a los sectores que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;
- IV.- Vincular programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial y de servicios y fomentar su difusión;
- V.- Elaborar programas para lograr el mejor aprovechamiento de la infraestructura productiva, industrial, comercial, turística y de servicios en el Municipio;
- VI.- Promover la creación de fuentes de empleo y auto empleo, impulsando el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales, actividades turísticas y de servicios;
- VII.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales y de servicios;
- VIII.- Promover entre las empresas del Municipio el contratar personas con capacidades diferentes;
- IX.- Proponer convenios de cooperación entre el Municipio y los sectores público, privado y social;
- X.- Elaborar proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para gestionar el otorgamiento de incentivos por parte de las autoridades municipales, estatales y federales competentes en la materia, tendientes a fomentar la inversión productiva en el Municipio;
- XI.- Llevar a cabo las acciones para que la Dirección General de Fomento Económico, esté en posibilidades de difundir las oportunidades de desarrollo que tiene el Municipio;
- XII.- Elaborar e instrumentar propuestas para que la Dirección General de Fomento Económico, gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan. En el Municipio;

- XIII.- Instrumentar las propuestas de programas dirigidos a los sectores industriales comerciales y turísticos financieros, tendientes a incrementar la economía del Municipio, y someterlos al Director, para su aprobación y puesta en operación;
- XIV.- Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos; y,
- XV.- Las demás que le determine el Director General de Fomento Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO EN EL TURISMO

ARTÍCULO 5.- Utilizar los medios e instrumentos idóneos que sean necesarios para promocionar las actividades y lugares para promocionar las actividades y lugares de mayor interés turístico con que cuenta el Municipio;

- I.- Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para que se promocióne a Juárez a nivel nacional como destino turístico;
- II.- Difundir entre los habitantes del Municipio una cultura de mejor atención a los turistas; y,
- III.- Las demás que le determinen el Director General de Fomento Económico y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO CON LAS MIPYMES

ARTÍCULO 6.- Serán facultades y Obligaciones de la dirección de fomento económico con las MiPymes, contribuir al desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas mediante acciones tendientes a mejorar el entorno económico, brindando servicios a las empresas, con el propósito de mejorar las condiciones que contribuyan a su establecimiento, desarrollo y consolidación, cuyos objetivos serán:

- I.- Impulsar el desarrollo, y el fortalecimiento de capacidades de las MIPYMES, que les permita competir exitosamente en la economía regional;
- II.- Fomentar el diálogo en todo lo relacionado con el acceso de las MIPYMES, al financiamiento y a los mercados de capital, mediante foros para el intercambio de ideas acerca de la problemática del sector en la implementación de acciones conjuntas;
- III.- Generar información actualizada sobre pequeñas y medianas empresas y elaborar propuestas de políticas públicas;

IV.- Fortalecer a las MIPYMES del Municipio, para que este segmento empresarial logre:

- a) Mejorar condiciones empresariales y oportunidades de negocio;
- b) Incrementar su rentabilidad;
- c) Reducir los costos de producción, emisión de contaminantes, consumo de energía y agua;
- d) Introducir nuevas y eficientes tecnologías;
- e) Mejorar la calidad de servicio y atención al consumidor; y,
- f) Las demás que le determine expresamente el Director y las disposiciones- federales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 7.- El Reglamento Interior de la dirección de fomento económico en el desarrollo MIPYMES, determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción, que no estén expresamente contenidas en este Reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- En tanto se expiden los ordenamientos jurídicos y administrativos que se citan en el presente Reglamento, el Director General de Fomento Económico queda facultado para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones municipales que se pongan al contenido del presente ordenamiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

INTRODUCCIÓN

Este Manual de Organización muestra la misión, visión y estructura orgánica básica autorizada de la dependencia, el marco jurídico que sustenta su creación, funcionamiento y operatividad, señalando los objetivos que se pretenden alcanzar.

Reviste singular importancia, la responsabilidad de promover una administración pública accesible, moderna, eficiente, orientada al servicio y a resultados, apegada a la ética y a la transparencia de su desempeño, que responda con flexibilidad y oportunidad a las necesidades de los Juarenses.

El Objetivo del Manual de Organización, es constituirse en una

fuelle de información sobre la estructura organizacional y funcional de cada una de las áreas que integran la Dirección de Fomento Económico Municipal, a través de cuya ejecución da cumplimiento a las facultades que tiene encomendadas y que se especifican en el Decreto de Creación.

MARCO JURÍDICO

1. Ley de Fomento Económico del Estado.
2. Ley Orgánica Municipal, Art 40 inciso d).
3. Ley para el Fomento y Desarrollo Artesanal.
4. Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad.
5. Ley de Transparencia y Acceso para la Información Pública.
6. Ley General de Turismo.

ANTECEDENTES

La Dirección de Fomento Económico Municipal, es una dependencia que cumple con las funciones de coordinación y fomento de actividades económicas, de acuerdo con las potencialidades y recursos de la región, otra de las funciones propias es canalizar recursos financieros Estatales y/o Federales para este fin y hacerlos llegar a donde son requeridos, vigilando su correcta aplicación y administración, procurara la participación de los comerciantes o empresarios en ferias y exposiciones, tanto regionales como nacionales, que los ayuden a comercializar, establecer contactos técnicos, actualizarse en tecnología y mecanismos para trabajar.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Estado, realiza una función importante en la detección y promoción de las labores productivas y de interés económico en tareas como:

Información estadística relativa a la industria, el censado de las capacidades productivas y comerciales, el relacionado con la infraestructura de apoyo existente, la administración de un fondo estatal para el desarrollo y fomento a la inversión; entre otras.

MISIÓN

Impulsar el desarrollo económico integral y sustentable del Municipio, mediante el fomento y fortalecimiento de las empresas a través de capacitación asistencia técnica, promoción y apoyos financieros, para incrementar su productividad y competitividad.

VISIÓN

Ser una dirección eficiente y profesional que con oportuna atención y gestión, contribuya a las necesidades de desarrollo equilibrado y armónico del sector productivo Municipal, para mejorar las condiciones de vida de los Juarenses.

OBJETIVOS

Fortalecer y promover el desarrollo económico del Municipio, a

través de la asesoría y atención personalizada a las MIPYME para acceder a esquemas de financiamiento que les permitan crecer su negocio, así mismo por medio de la capacitación se brindan las herramientas necesarias para que mejoren la administración de su empresa.

Impulsar las actividades económicas, productivas y turísticas del Municipio en coordinación con las instancias gubernamentales y privadas, con la finalidad de generar empleos y promover el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa; en los sectores rural, industrial, comercial y de servicios.

ATRIBUCIONES

- a) Proponer y coordinar las políticas y programas Municipales de desarrollo económico basado en el estudio minucioso del mercado regional, nacional e internacional, en el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio, estableciendo metas a largo, mediano y corto plazo;
- b) Impulsar, coordinar y promover las actividades de servicios, comerciales e industriales en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- c) Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales, para fomentar el desarrollo económico de las actividades citadas;
- d) Promover la concertación entre los sectores públicos, sociales y privados del Municipio, para fomentar el desarrollo económico de las actividades mencionadas;
- e) Elaborar y operar el programa de Fomento Económico Municipal;
- f) Llevar a cabo un seguimiento sobre la evolución económica del Municipio, con base a indicadores económicos e investigaciones;
- g) Participar en su caso, en la administración y vigilancia de las empresas paramunicipales en términos de la Ley y por disposición del Ayuntamiento;
- h) Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio;
- i) Elaborar y operar el programa de fomento turístico del Municipio, impulsando el ecoturismo;
- j) Integrar el padrón de los sitios turísticos, con el apoyo de la Dirección de Difusión Cultural y el área de parques, jardines y monumentos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- k) Promover y apoyar la instalación de nuevos establecimientos de artículos básicos de consumo popular;
- l) Participar y vigilar en el ámbito de su competencia la operación de fondos y fideicomisos en los que aporta recursos el Ayuntamiento, con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuales fueron creados;

- m) Coordinar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas;
- n) Promover y gestionar la creación de nuevas empresas, con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- o) Instrumentar los programas de evaluación e impacto del desarrollo económico en el Municipio, así como aquellos que lleven a determinar los índices de empleo y desempleo correspondientes;
- p) Integrar padrones y/o controles de uniones de comerciantes, escuelas, hoteles, centros recreativos, y en general información para el conocimiento de la actividad económica del Municipio que pueda servir para el estudio y conocimiento de los servidores públicos, ciudadanos, inversionistas y turistas;
- q) Crear y operar la ventanilla única de trámites empresariales;
- r) Elaborar y operar un programa de desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, para incrementar sus niveles de producción y ventas;
- s) Promover la inversión en el Municipio, gestionando ante la iniciativa privada la creación de fuentes de empleo;
- t) Organizar campañas de orientación y promoción de empleo, que permitan lograr adecuados niveles de vida a los habitantes de las diversas comunidades del Municipio;
- u) Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos; y,
- v) Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.
- II. **ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Director de Fomento Económico.

FUNCIONES

Director:

Objetivo del puesto: Dirigir de manera óptima y efectiva, los esfuerzos y acciones de los diversos planes y programas derivados de las políticas de desarrollo económico, fortaleciendo los sectores que generen al Municipio mayores recursos y empleos, explotando de manera racional, las condiciones naturales geográficas y de infraestructura con que cuenta el Municipio, que faciliten la inversión potencial de empresas y a su vez el crecimiento equilibrado y sostenido de la ciudad en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.

Funciones:

- industrial, agropecuario y artesanal, para promover la inversión en el Municipio.
- Diseñar acciones en favor del desarrollo económico de la ciudad.
- Atraer inversiones para promover la generación de empleos.
- Orientar a los empresarios en sus necesidades de gestión y trámites, con el fin de facilitarles el proceso respectivo.
- Promover encuentros empresariales de promoción económica Municipal.
- Proporcionar información económica a empresarios y público en general que lo requiera.
- Proporcionar asesoría y asistencia técnica a inversionistas que lo soliciten.
- Representar a la Dirección en todos los asuntos legales que se requiera.
- Representar a la Dirección ante los organismos vinculados a esta en el ejercicio de sus atribuciones.
- Coordinar acciones y brindar las herramientas necesarias para ejecutar las actividades del personal a su cargo.
- Coordinar la instalación del fideicomiso para la pequeña y mediana empresa, a fin de reactivarla.
- Coordinar la gestión para obtener recursos de la Federación y el Estado, a fin de ejecutar proyectos productivos, que promuevan el desarrollo Económico Municipal.
- Coordinar acciones para llevar a cabo ferias; entre ellas, la agroindustrial, artesanal, de servicios, exposiciones, congresos, etc.
- Implementar acciones para promover al sector industrial para que pueda constituirse en polo de desarrollo.
- Participar de manera directa en la planeación, organización y ejecución de la feria Artesanal y Gastronómica del Municipio.
- Fomentar una relación estrecha con el Sector Empresarial que favorezca el acercamiento con la Dirección a fin de escuchar, proponer e impulsar prácticas empresariales viables.
- Identificar y formular acciones detonantes de Desarrollo Municipal.
- Proponer un mapa de Rutas turísticas que incluya (Ruta Cultural, Ruta de Aventura, Ecoturismo y Etnoturismo) a fin de promover los atractivos turísticos de nuestro Municipio.
- Organizar reuniones de trabajo con los sectores comercial,

-
- Coordinarse con las asociaciones y cámaras empresariales, a fin de promover eventos y proyectos significativos para el desarrollo del sector empresarial.
 - Establecer una estrecha relación con las distintas redes de vinculación (Regionales y Escolares) para promover los distintos servicios y necesidades empresariales.
 - Ser responsable del resguardo de los bienes muebles de la dependencia a su cargo, supervisando periódicamente la existencia y estado de los mismos, fomentando el uso adecuado por parte de los usuarios.
 - Ser responsable del manejo y control estricto de los Recursos Federales que se llegaran a manejar en la dependencia, para lo cual podrá designar de entre su personal a un encargado, buscando su capacitación continua para que implemente controles adecuados según las reglas de operación.
-
-

COPIA SIN VALOR LEGAL

