

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE EL ORO, ESTADO DE MÉXICO.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

PRESENTACIÓN

La Dirección de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento de El Oro, Estado de México, representa un pilar fundamental en la estructura de gobierno municipal, encargada de diseñar, coordinar, promover y ejecutar políticas públicas orientadas al impulso del desarrollo económico local, fortaleciendo la actividad productiva, comercial, artesanal, turística, industrial, agropecuaria y de servicios. En una época marcada por la transformación de los mercados, los retos de la globalización y la creciente demanda ciudadana por gobiernos eficaces y transparentes, se vuelve indispensable contar con una normatividad interna clara que defina las funciones, atribuciones, límites y responsabilidades de esta Dirección.

El presente Reglamento Interior tiene como propósito normar la organización, operación y funcionamiento interno de la Dirección de Desarrollo Económico, estableciendo con precisión la estructura jerárquica, las unidades administrativas que la conforman, así como las funciones específicas de cada una de ellas. Su contenido busca fortalecer el quehacer institucional mediante el orden y la eficiencia, facilitando el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y respondiendo a las necesidades reales de la población y del entorno económico local.

Este instrumento se fundamenta en lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente, el Reglamento de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones normativas aplicables. Asimismo, se alinea con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad administrativa y mejora continua que rigen el servicio público.

La creación y aplicación de este Reglamento Interior responde también a la necesidad de dotar de certeza jurídica las actividades institucionales, garantizar procesos administrativos bien definidos, evitar duplicidades, y promover la adecuada canalización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta Dirección. Su implementación permitirá avanzar en la consolidación de un gobierno local moderno, proactivo y orientado a resultados, que fomente el crecimiento económico del municipio con equidad, inclusión y sostenibilidad.

El municipio de El Oro cuenta con vocaciones productivas únicas, una herencia minera e histórica invaluable y un entorno turístico en expansión. Por ello, esta Dirección asume el compromiso de ser un agente catalizador del desarrollo, articulando esfuerzos con empresarios, comerciantes, productores, prestadores de servicios, instituciones educativas, sociedad civil y los distintos órdenes de gobierno. Este Reglamento Interior es, por tanto, una herramienta estratégica para consolidar políticas públicas que detonen la competitividad municipal, impulsen la innovación, generen empleo y eleven la calidad de vida de la población aureense.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE EL ORO, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico, es de interés público y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la misma.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de El Oro, Estado de México, como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, que funciona como cuerpo deliberante y constituye la máxima autoridad del Municipio;
- II. **Bando Municipal:** Al documento de interés público, de carácter obligatorio, y observancia general, que tiene por objeto establecer las normas básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, con el fin de garantizar la equidad entre los habitantes de El Oro, la no discriminación, la igualdad y todos aquellos derechos y obligaciones contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, las Leyes Federales y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las Leyes Estatales, así como los Reglamentos Municipales, sancionando el incumplimiento a los mismos;
- III. **Cabildo:** Al Ayuntamiento reunido en Sesión, que como cuerpo colegiado deliberativo y resolutorio de gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal en los términos de las leyes aplicables;
- IV. **Código de Procedimientos:** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- V. **Dependencia:** Las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal subordinadas de manera directa al Presidente Municipal de El Oro, Estado de México;
- VI. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Económico;
- VII. **Director:** La o el titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
- VIII. **Entidades:** Los organismos descentralizados de carácter municipal con personalidad jurídica y patrimonios propios creados por decreto o ley del Congreso del Estado;
- IX. **Jefe de Departamento:** A la o el titular de cada unidad administrativa denominada Departamento;
- X. **Ley de Competitividad:** A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XII. **Licencia de Funcionamiento:** Al documento que emite la Tesorería Municipal a través de la Subdirección de Normatividad y Verificación, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de El Oro, Estado de México;
- XIV. **Normatividad:** La Subdirección de Normatividad y Verificación, la cual pertenece a la Tesorería Municipal;
- XV. **Presidente Municipal:** La Presidenta o el Presidente Municipal de El Oro, Estado de México;
- XVI. **Responsable del CAE:** La responsable o el responsable del Centro de Atención Empresarial;
- XVII. **Revalidación:** Al acto administrativo mediante el cual se renueva la licencia de funcionamiento o permiso;
- XVIII. **Unidades Administrativas:** Los Departamentos y demás áreas que conformen la Dirección y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones;

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XIX. **Unidad económica:** Al establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitado por construcciones e instalaciones fijas, que realiza la producción y/o comercialización de bienes y servicios;
- XX. **Dictamen de Giro:** Al documento de carácter permanente e intransferible emitido por el Comité de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen la autoridad Municipal en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas, para consumo inmediato y rastros previo análisis normativo multidisciplinario, así mismo a las destinadas a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y auto partes nuevas y usadas para el funcionamiento de las unidades económicas que regulan la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XXI. **Unidad económica de alto impacto:** A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes;
- XXII. **Unidad económica de bajo impacto:** A las que se autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto; y
- XXIII. **Unidad económica de mediano impacto:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 3. La Dirección formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias; así como su actualización o modificación; mismas que cuando así proceda, se someterán por conducto del Director la consideración del Cabildo a través del Secretario del H. Ayuntamiento. Asimismo, la Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, en el Programa Operativo Anual y en sus respectivos Manuales de Organización y Procedimientos.

Artículo 4. El Director deberá designar de entre los miembros de su personal, a un enlace entre la Dirección y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como con la Coordinación de Mejora Regulatoria, además habilitará a un servidor público para atender las solicitudes presentadas ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

**I. DEL ENLACE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)**

El Enlace de Planeación designado por el Director para cumplir con sus funciones, tendrá las siguientes facultades:

- I. Ser el enlace de la Dirección ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), adscrita a la Presidencia Municipal;
- II. Coordinar al interior de la Dirección, la integración de la información relativa a la formulación, seguimiento, evaluación, actualización y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Apoyar técnicamente al Enlace Administrativo en los trabajos anuales de integración de los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM), en la generación de los reportes trimestrales, así como en las reconducciones programáticas-presupuestales;
- IV. Verificar la congruencia de la información contenida en los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM) plasmada en el Plan de Desarrollo Municipal;



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- V. Integrar y proporcionar en las fechas establecidas la información conjunta de la dependencia que representa en los trabajos de formulación de los reportes trimestrales de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Integrar y proporcionar oportunamente la información conjunta de la dependencia que representa en los trabajos de formulación del Informe anual de Gobierno y del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Llevar el seguimiento al interior de su Dirección, de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, el Presupuesto basado en Resultados Municipal, el Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM), la Agenda para el Desarrollo Municipal, la Agenda 2030 y el Tablero de Control de Indicadores Prioritarios;
- VIII. Integrar, proporcionar y actualizar la información estadística y geográfica que corresponde producir a la dependencia de su adscripción;
- IX. Coordinar al interior de su dependencia, los trabajos correspondientes a la Agenda para el Desarrollo Municipal, así como integrar y resguardar la evidencia documental que se genere;
- X. Coordinar al interior de la Dirección, los trabajos de la Agenda 2030 y proporcionar en tiempo y forma la información que le sea requerida;
- XI. Coordinar con la UIPPE los requerimientos de recursos adicionales para la planeación y ejecución de programas y proyectos especiales, así como integrar y proporcionar debidamente la información que le sea requerida para tales efectos;
- XII. Participar en las actividades de capacitación en materia de Planeación Estratégica, Seguimiento y Evaluación, Presupuesto basado en Resultados Municipal, Información Estadística y Geográfica, Agenda 2030, Agenda para el Desarrollo Municipal y Fuentes Alternas de Recursos y demás temas afines a las atribuciones de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE); y
- XIII. Las demás que se le asignen derivadas de las competencias que los diversos ordenamientos confieren a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

II. DEL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

El enlace de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital designado por el Director, para cumplir con sus funciones, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el proceso de implementación para la mejora regulatoria y gobierno digital al interior de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- II. Ser el vínculo de la Dirección con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Comité Interno de Gobierno Digital;
- III. Integrar, preparar y presentar ante el Comité Interno de la Dirección para su aprobación y posterior envío a la Comisión Municipal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual de Mejora Regulatoria, el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), la Agenda Regulatoria, los proyectos de Regulación o de reforma específica, con los respectivos Estudios de Impacto Regulatorio;
- IV. Preparar los proyectos de programa sectorial de Gobierno Digital, que analizará y evaluará el Comité Interno de la Dirección en la reunión respectiva y presentarlos al Director para su consideración;
- V. Elaborar los reportes e informes de avance de cumplimiento de los indicadores de desempeño de la estrategia de tecnologías de la información y comunicación;
- VI. Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios y Catálogo Municipal de Regulaciones de la Dirección para su consulta, y enviar oportunamente la información respectiva al Secretario Técnico de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios;
- VII. Mantener actualizado y disponible para su consulta el Catálogo Municipal de Regulaciones que dan sustento a los trámites y Servicios documentados en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- VIII. Elaborar y aprobar en su Comité Interno el Reporte Trimestral de Avances del Programa Anual, el Reporte Anual de Metas e Indicadores de Desempeño que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, enviándolo a la Comisión Municipal para su posterior remisión a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y al Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes;
- IX. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Comité Interno;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tanto del Comité Interno como de la Comisión Municipal referente a su Dependencia;
- XI. Mantener estrecha comunicación con el Director, Enlaces, Responsables y Jefes de Departamento en lo relativo a sus procesos de Mejora Regulatoria, para los efectos previstos en la Ley; y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

III. DEL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

El Servidor Público Habilitado de Transparencia designado por el Director, para cumplir con sus funciones, tendrá las siguientes facultades:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

Artículo 5. La Dirección para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia; así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. **Dirección de Desarrollo Económico**
- II. Departamento de Fomento Económico

Artículo 6. El Director será nombrado en términos de la fracción XVII del artículo 31 de la Ley Orgánica, por su parte los Jefes de Departamento, serán nombrados a propuesta del Director y aprobados por el Presidente Municipal.

Artículo 7. Corresponde al Director la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien sin perjuicio de su ejercicio directo, se auxiliará en su tramitación y substanciación del Jefe de Departamento y demás servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones legales y reglamentarias aplicables señalen como indelegables. Además de las facultades señaladas en el presente reglamento el Director y del Jefe de Departamento, deberán vigilar y cumplir la aplicación de las normas en materia de su competencia y contarán con las que otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables determinen, atendiendo a los manuales de organización y de procedimientos administrativos.

Artículo 8. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico promover y fomentar el desarrollo económico, industrial, comercial y de servicios en el municipio; desde una perspectiva sostenible; además de llevar a cabo el estudio, planeación, promoción, trámite, coordinación y resolución de las acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 9. Las facultades de la Dirección serán ejercidas por su Director y para el cumplimiento de estas, tendrá las siguientes facultades, independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia, las cuales podrá, en su caso delegar a sus subalternos mediante acuerdo delegatorio para el cumplimiento de las mismas:

- I. Proponer al Presidente Municipal estrategias, políticas y programas para el desarrollo de los rubros comercial, industrial y de servicio;
- II. Coordinar con todos los órdenes de gobierno el fomento al desarrollo económico;
- III. Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- IV. Participar activamente en la elaboración de proyectos de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del municipio celebrado con entidades públicas y privadas;
- V. Representar al Presidente Municipal previa autorización de él, ante el Consejo Consultivo Económico Estatal y los Municipales, así como en los comités, los grupos de trabajo, las comisiones y las subcomisiones públicas, privadas y mixtas, concernientes al desarrollo económico y en eventos de talla internacional;
- VI. Promover de manera eficiente y eficaz la creación de fuentes de empleo, fomentando el asentamiento de nuevas empresas dentro del territorio municipal, así como el desarrollo e integración de cadenas productivas y centros comerciales;
- VII. Mantener contacto directo con los oferentes de las fuentes de empleo;
- VIII. Fomentar la política pública de creación fuentes de empleo o auto empleo a través del servicio municipal de empleo y la feria del empleo;

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- IX. Funcionar como un órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico a los organismos públicos y privados;
- X. Coordinar los programas federales y estatales de investigación científica y tecnológica de carácter industrial, comercial, de servicios y el fomento de su difusión;
- XI. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
- XII. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el municipio;
- XIII. Analizar las condiciones macroeconómicas para la correcta planeación del desarrollo económico del municipio, así como sus actividades económicas intermunicipales, los procesos de desregulación económica y las oportunidades de simplificación administrativa;
- XIV. Coordinarse con las dependencias federales y estatales que correspondan, para estudiar, formular y aplicar sistemas que permitan el acceso al crédito oportuno y eficiente a las personas físicas y morales relacionadas con el abasto del municipio;
- XV. Coordinar el funcionamiento del Consejo Consultivo Económico Municipal, derivado de esto la correcta promoción y ejecución de las recomendaciones que el mismo emita;
- XVI. Establecer programas para la promoción de la producción y los servicios del municipio en los mercados nacionales e internacionales;
- XVII. Establecer y mantener continúa comunicación y colaboración con industriales, comerciantes y prestadores de servicios y sus organizaciones representativas en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable;
- XVIII. Coordinar y supervisar la realización de estudios, análisis y diagnósticos de la actividad económica en el municipio, necesarios para la definición de políticas, planes, programas y acciones, como base para la planeación estratégica;
- XIX. Identificar y galardonar a todos aquellos ciudadanos, empresas y organizaciones que por sus obras y acciones sean causa de orgullo o beneficio directo a la comunidad aureense que destaquen como ejemplo de responsabilidad social y compromiso a seguir, fomentando en el resto de la población el espíritu de cooperación a favor de la comunidad;
- XX. Organizar, coordinar y difundir ferias, exposiciones, congresos y eventos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas, tecnológicas, recreativas y turísticas del municipio;
- XXI. Proponer, promover y coordinar con los titulares de las Direcciones que integran el gobierno municipal en materia de Agua, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Seguridad Pública, así como de Coordinación Municipal Protección Civil, Bomberos y Medio Ambiente, los temas de interés metropolitano;
- XXII. Organizar y participar en foros de consulta internacional, nacional, estatal y regional orientados a la determinación de acciones y programas que contribuyan a la identificación y solución de la problemática social, económica y política;
- XXIII. Vigilar la recepción, el trámite y la gestión de los documentos necesarios para la obtención de las autorizaciones municipales de funcionamiento que requieren las unidades económicas o en su caso por el sistema que para tal efecto se desarrolle en el portal de Atención Empresarial del Municipio;
- XXIV. Vigilar la creación de cadenas productivas entre las unidades económicas en el municipio;
- XXV. Supervisar y evaluar las actividades que desarrollen las unidades administrativas adscritas a su Dirección;
- XXVI. Promover acuerdos nacionales e internacionales con el fin de mejorar el desarrollo económico, social y cultural del municipio;
- XXVII. Realizar con el fin de mejorar la competitividad del municipio reuniones itinerantes con empresarios y emprendedores;
- XXVIII. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece la Dirección;
- XXIX. Coordinar los trabajos de las diferentes áreas de la Administración Pública para la atención y seguimiento de trámites empresariales;
- XXX. Supervisar el buen funcionamiento del Departamento de Fomento Económico;
- XXXI. Fungir como Secretaria Técnica del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, así como coordinar los trámites respectivos; y
- XXXII. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10. – Los Titulares de las Unidades Administrativas, que integran la Dirección, tendrán en el ámbito de su competencia, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- II. Acordar con el jefe inmediato la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir con las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas Unidades Administrativas;
- VI. Cumplir y vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Dirección;
- VII. Proporcionar al Director la información que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, con la aprobación del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- VIII. Elaborar los informes que le sean requeridos por parte del Director;
- IX. Someter a aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de manuales de organización interna o procedimientos del área a su cargo;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XI. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la Unidad Administrativa, a su cargo;
- XII. En su caso, suplir al Director en los comités, consejos o comisiones que éste determine, así como mantenerlo informado de su desarrollo;
- y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director, jefe inmediato y las que le señale la normatividad aplicable.

Artículo 11. – Los Titulares de las Unidades Administrativas que integren la Dirección, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección, previa aprobación del Presidente Municipal cuyas facultades específicas deberán contemplarse en el Manual de Organización respectivo; asimismo, ejercerán las facultades que le sean encomendadas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 12. – Corresponden al Jefe de Departamento de Fomento Económico, las siguientes facultades:

- I. Proponer estrategias y programas de desarrollo económico local orientados al fortalecimiento de las unidades económicas establecidas en el municipio;
- II. Coordinar acciones para el fomento y promoción del comercio local, la atracción de inversiones y la generación de empleo, en colaboración con organismos públicos y privados;
- III. Elaborar y actualizar un padrón municipal de unidades económicas formales e informales, incluyendo giros comerciales, industriales, agropecuarios, de servicios, artesanales y turísticos;
- IV. Implementar mecanismos de apoyo, capacitación, asistencia técnica y vinculación para emprendedores, comerciantes, productores, artesanos y prestadores de servicios turísticos;
- V. Promover la formalización de negocios mediante la orientación a las y los interesados sobre los trámites municipales y requisitos normativos para su funcionamiento;
- VI. Impulsar ferias, exposiciones, campañas de consumo local y actividades de promoción para dar visibilidad a los productos y servicios del municipio;
- VII. Gestionar convenios con instituciones educativas, dependencias gubernamentales y asociaciones empresariales para implementar programas de desarrollo económico, social y productivo;
- VIII. Coordinar la entrega de notificaciones, censos y visitas a unidades económicas para recabar información útil para la planeación municipal del desarrollo económico;
- IX. Participar en la planeación, diseño y operación de políticas de reactivación económica en caso de contingencias o emergencias;

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- X. Brindar orientación y seguimiento a las solicitudes ciudadanas relacionadas con temas de fomento económico, comercio local, empleabilidad y capacitación;
- XI. Desarrollar instrumentos de diagnóstico, análisis e indicadores sobre la situación económica del municipio para la toma de decisiones;
- XII. Detectar las vocaciones productivas estratégicas del municipio y proponer su aprovechamiento sustentable mediante proyectos específicos;
- XIII. Integrar y dar seguimiento a programas de impulso a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como al autoempleo y emprendimiento juvenil;
- XIV. Participar en comités, mesas de trabajo y redes de cooperación que promuevan el desarrollo económico regional, estatal o nacional con impacto local;
- XV. Apoyar la promoción de circuitos turísticos y rutas económicas que integren a productores locales, prestadores de servicios y artesanos; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Director, jefe inmediato y las que le señale la normatividad aplicable.

**TITULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 13. Las faltas del Director que no excedan de quince días naturales se cubrirán con la persona que designe el Presidente Municipal y tendrá el carácter de Encargado del Despacho. Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal. Si la falta temporal se convierte en definitiva se procederá conforme lo dispone el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica. En todo caso, la persona propuesta deberá reunir los mismos requisitos que para ocupar el cargo exigen la Ley Orgánica o Reglamento respectivo.

Artículo 14. Las faltas temporales del Subdirector, los Enlaces, la Unidad, el Coordinador del CAE, la Coordinación de Oficina Municipal de Enlace para la Emisión de Pasaportes y Jefes de Departamento, serán suplidas por la o el servidor público que nombre el Presidente Municipal, a propuesta del Director, teniendo el carácter de encargado del despacho. Artículo 23. Las o los encargados de despacho tendrán las mismas funciones que su titular y no podrán durar más de sesenta días naturales en su encargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Publíquese en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de El Oro, Estado de México.

SEGUNDO. – El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. – Se derogan las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente Reglamento.

**PROFRA. JUANA ELIZABETH DÍAZ PEÑALOZA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

RÚBRICA

**LIC. ALFONSO CARMONA CASTRO
SECRETARIO DEL AYUTAMIENTO
RÚBRICA**



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"