

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**
(P.O. 31 agosto 2018)

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Tulum., tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Dirección General de Desarrollo Económico.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** La compuesta por las Secretarías de Despacho y sus equivalentes, así como las demás dependencias, Direcciones Generales, Direcciones de área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones del Ayuntamiento de Tulum; así como las Unidades Administrativas adscritas a la Presidencia Municipal y a las demás áreas que integran el Ayuntamiento;
- II. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del municipio de Tulum;
- III. **Departamento:** Los departamentos encargados de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativo u operacional de la dependencia;
- IV. **Dirección:** La unidad administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el titular de la dependencia, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas para este último en la normativa aplicable;
- V. **Dirección General:** La Dirección General de Desarrollo Económico;
- VI. **Directora o Director General:** La o el titular de la Dirección General;
- VII. **Presidente Municipal:** La o el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tulum;
- VIII. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Tulum;
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum; y
- X. **Trabajadores:** Las y los servidores públicos que laboren en las dependencias municipales o descentralizadas que hayan sido creadas por el Honorable Ayuntamiento de Tulum.

Artículo 3.- La Dirección General de Desarrollo Económico es la dependencia de la administración pública del Municipio de Tulum, encargada de generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades económicas que permita y favorezca la inversión productiva de las actividades, destacando las actividades agropecuarias, de servicios, turismo, industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana empresa.

Artículo 4.- Al frente de la Dirección General de Desarrollo Económico, estará El Director o la Directora General, a quien corresponde la representación de dicha Dependencia, así como el trámite y resolución de los asuntos atribuibles al desempeño de sus funciones; pudiendo delegar en sus subalternos para la mejor atención y despacho de los mismos, contará con las Dependencias, áreas de apoyo o Unidades Administrativas que establece este Reglamento Interior, así como el número de personal que se le asigne y autorice en el Presupuesto de Egresos respectivo. Siempre sujetándose a lo dispuesto en los Lineamientos, Programas, disposiciones y leyes dentro del marco normativo de aplicación, además de las que determine la o el Presidente Municipal.

Artículo 5.- EL Director o la Directora General, además de lo estipulado en el Reglamento, tendrá

las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diagnosticar y organizar el potencial de desarrollo económico del Municipio de Tulum, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta en todos sus aspectos;
- II. Proponer, dirigir, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo industrial, turístico, comercial, de servicios, agropecuario y del trabajo, que se desarrolle en el Municipio de Tulum, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Formar parte de los Comités y Comisiones que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados en forma específica;
- IV. Proponer al o a la Presidente Municipal, el otorgamiento de concesiones en los asuntos materia de su competencia;
- V. Proponer al o a la Presidente Municipal, la firma de convenios y acuerdos a celebrar con la Federación, los Gobiernos de los Estados y con otros Municipios instituciones públicas o privadas, en los asuntos materia de su competencia;
- VI. Integrar con los Directores de área, el Programa de Desarrollo Económico Municipal, otros programas así como el anteproyecto de presupuesto anual de la dependencia y autorizar y vigilar su ejercicio;
- VII. Representar al Comité de Mejora Regulatoria Interna;
- VIII. Realizar las labores de Presidente Ejecutivo del Consejo de Mejora Regulatoria Municipal;
- IX. Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección General y de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Vigilar el cumplimiento de los programas de modernización y simplificación administrativa que se promuevan;
- XI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera la o el Presidente Municipal;
- XII. Integrar y elaborar los informes del avance programático mensual, trimestral y en su caso, el semestral de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Dirección;
- XIII. Conducir, con la colaboración de las dependencias y unidades administrativas, las acciones de la Administración Pública relacionadas con la simplificación administrativa, la mejora regulatoria para la actividad empresarial y la desregulación de aquellos trámites e instrumentos normativos de carácter estatal, destinados a regular y promover el desarrollo económico del Municipio, procurando su congruencia con las políticas federales, Estatales y municipales en la materia;
- XIV. Regular, promover, vigilar la comercialización, distribución y consumo de los bienes y servicios en el municipio, conforme a la legislación de la materia, así como difundir técnicas, sistemas y procedimientos eficaces que permitan el mejoramiento de la producción y la productividad, en un contexto de competitividad, adecuado desarrollo económico y social, asimismo, proponer al o a la Presidente Municipal los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan incentivar el desarrollo y las inversiones;
- XV. Fomentar la organización de sociedades integradoras, cuyo objeto sea la distribución o el consumo, así como de sociedades para la producción industrial, agropecuaria o artesanal;
- XVI. Promover y fortalecer la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo de los sectores económicos;
- XVII. Promover la instalación de infraestructura y equipamiento para la instalación de mercados públicos y centrales de abastos en el municipio;
- XVIII. Organizar los medios de vinculación de la administración municipal con programas de promoción y fomento del empleo municipal;
- XIX. Llevar el control del padrón de todas las personas que realicen actividades comerciales y de servicios en la vía pública, otorgarles su permiso de acuerdo a la norma aplicable, la credencial o gafete de identificación, los horarios correspondientes y los lugares asignados;
- XX. Organizar y mantener la comunicación y el enlace con autoridades ejidales y comunales para la promoción de proyectos de desarrollo económico;
- XXI. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico a los

- organismos públicos y privados; y
- XXII.** Las demás que le asigne la o el Presidente Municipal, convenios, acuerdos y demás disposiciones estatales y municipales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 6.- Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección General de Desarrollo Económico tendrá a su cargo el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y que le autorice el Ayuntamiento, de acuerdo con el presupuesto de egresos correspondiente, contando con las siguientes Direcciones:

- I.** Dirección de Comercio.
- II.** Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero.
- III.** Dirección de Mejora Regulatoria.
- IV.** Dirección del Sistema Integral de Trámites y Servicios Empresariales.

Así mismo, la Dirección General de Desarrollo Económico contará con un departamento administrativo además de las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, las cuales tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 7.- Cada dirección tendrá un titular, quien tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de la dirección o área de su adscripción;
- II.** Acordar con la Directora o el Director General, el despacho de los asuntos de la dirección o coordinación a su cargo, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que la Directora o el Director General le confiera;
- IV.** Coordinar sus actividades con los demás titulares de las direcciones de la Dirección General;
- V.** Formular los programas de trabajo de la dirección o coordinación a su cargo, informando periódicamente a la Directora o el Director General de su desarrollo;
- VI.** Recibir para acuerdo a los servidores públicos de las direcciones o coordinaciones a su cargo, así como conceder audiencias al público;
- VII.** Procurar la capacitación permanente del personal que integra su dirección o coordinación;
- VIII.** Establecer las medidas necesarias para procurar que el personal a su cargo no incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- IX.** Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de la dirección a su cargo, apegado a las normatividades de contabilidad gubernamental y disciplina financiera;
- X.** Conocer la situación presupuestal de la dirección a su cargo y realizar las gestiones para su correcto ejercicio, observando los ordenamientos legales en la materia;
- XI.** Validar mediante su firma, en términos del presente reglamento, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;

- XII.** Elaborar y rendir informes, estudios y demás trabajos que la Directora o el Director General le solicite;
- XIII.** Proporcionar la información, cooperación y asesoría técnica que le sea requerida por las direcciones o áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las políticas establecidas por la Directora o el Director General;
- XIV.** Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con la Directora o el Director General, a los subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la dirección o área a su cargo;
- XV.** Cumplir y hacer cumplir, dentro de la dirección, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, políticas, normas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la unidad a su cargo; y
- XVI.** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Directora o el Director General.

CAPITULO II DE LA DIRECCION DE COMERCIO

Artículo 8.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comercio las siguientes:

- I.** Coadyuvar con las dependencias competentes, el desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas en el Municipio;
- II.** Desarrollar programas que promuevan la calidad y responsabilidad social de los sectores empresariales, así como aquellos que incentiven la innovación;
- III.** Fomentar y apoyar los intercambios comerciales con los Municipios vecinos;
- IV.** Elaborar proyectos específicos para el fomento al comercio en todas sus vertientes y desarrollar programas que incentiven el comercio electrónico en el Municipio;
- V.** Participar, en el análisis de la formulación de reglamentos, convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades competentes o con la iniciativa privada y evaluar sus resultados, en la esfera de sus facultades;
- VI.** Ser la instancia de enlace entre el Ayuntamiento y las Cámaras de Comercio y Servicios y demás análogas con representación en el Municipio;
- VII.** Informar a la Tesorería Municipal el resultado de las verificaciones practicadas al día hábil siguiente de haberse realizado, así como de las altas y bajas registradas en el padrón, de todas las personas que realicen actividades comerciales en la vía pública;
- VIII.** Levantar las actas administrativas e infracciones que correspondan por el incumplimiento del Reglamento para el Comercio en la Vía Pública y turnarlo a la Tesorería Municipal, para la aplicación de las sanciones correspondientes y en su caso el levantamiento o decomiso de los bienes expuestos en la vía Pública propiedad de los infractores;
- IX.** Promover entre los inversionistas comerciales las ventajas de invertir en la entidad, mediante la participación en ferias, exposiciones, misiones comerciales y convenciones nacionales, así como coadyuvar a la recepción y organización de misiones comerciales;
- X.** Promover el incremento de la infraestructura de comercio en zonas rurales y marginadas, y propiciar una mayor cobertura en abasto de productos básicos;
- XI.** Implementar programas que permitan organizar, mejorar y promover los productos locales para impulsar su comercialización;
- XII.** Instrumentar e impulsar acciones para optimizar y diversificar la comercialización de los productos locales a fin de que tengan un mejor acceso a los mercados locales, regionales y nacionales, propiciando el establecimiento de los estímulos necesarios para su incorporación a nuevos mercados;
- XIII.** Investigar, difundir y asesorar, a los productores que lo soliciten, sobre canales y mecanismos de comercialización con el objeto de propiciar la colocación oportuna de sus productos;
- XIV.** Mantener actualizado el Padrón de empresas radicadas en el Municipio;; y
- XV.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente la Dirección General.

Artículo 9.-Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Dirección de Comercio, se auxiliará por las siguientes áreas administrativas:

- a) Departamento de inspección.
- b) Departamento administrativo.

Así mismo, la Dirección de Comercio contará con las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, las cuales tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

CAPITULO III DE LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO

Artículo 10.- Las atribuciones y obligaciones de la Dirección de Fomento Agropecuario y Pesquero son:

- I. Conducir la política municipal relacionada con el fomento de las actividades agropecuarias y forestales, así como las que sean competencia del Municipio en materia de pesca;
- II. Impulsar la actividad rural de las diversas comunidades;
- III. Gestionar y administrar programas y subprogramas con recursos federales, estatales y municipales, en coinversión con los productores del medio rural, ganaderos, agricultores, apicultores, pescadores y otros, con el propósito general de reactivar el sector de una manera organizada y sustentable;
- IV. Fortalecer las organizaciones de productores y cooperativas pesqueras, capacitándolos e informándoles de las diferentes opciones de financiamiento que existen en el medio, para el crecimiento económico de su localidad;
- V. Proponer y gestionar apoyos institucionales al sector agropecuario y pesquero, cuando éstos se vean afectados por fenómenos hidrometeorológicos;
- VI. Promover la capacitación constante de los sectores agropecuarios y pesqueros;
- VII. Coadyuvar con las instancias federales y estatales en la vigilancia y fomento de las actividades forestales en el Municipio;
- VIII. Llevar estadísticas mensuales en coordinación con las dependencias federales y estatales, así como con los dirigentes del sector agropecuario y pesquero; de la producción del campo, de la producción del sector pesquero, de los créditos otorgados a estos dos sectores y los avances de los programas de apoyo autorizados; y
- IX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya la Dirección General de Desarrollo Económico.

Artículo 11.-Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero, se auxiliará por las siguientes áreas administrativas:

- a) Departamento de proyectos.
- b) Departamento administrativo.
- c) Coordinación artesanal.

Así mismo, la Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero contará con las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, las cuales tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

CAPITULO IV DE LA DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 12.- Las atribuciones y obligaciones de la Dirección de Mejora Regulatoria son:

- I. Evaluar el impacto regulatorio de los proyectos de nuevas disposiciones estatales normativas de la actividad empresarial, a fin de hacerlo del conocimiento del Consejo

- Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas de mejora regulatoria, de los informes de avances y presentación de las manifestaciones correspondientes a los anteproyectos de regulación;
 - III. Revisar el marco regulatorio de la Administración Pública del Municipio, a partir del diagnóstico, los anteproyectos de regulación y sus manifestaciones, realizados por las dependencias y entidades, así como elaborar un análisis de los efectos de su aplicación;
 - IV. Realizar proyectos para mejorar la regulación de actividades o sectores económicos específicos;
 - V. Emitir un dictamen sobre los programas de mejora regulatoria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - VI. Emitir dictamen sobre los anteproyectos de regulación y sus manifestaciones, que presenten las dependencias y entidades del municipio;
 - VII. Establecer el calendario para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal presenten sus programas de mejora regulatoria, así como recibir, formular comentarios y evaluar los informes de avances en la ejecución de los mismos, que se presenten semestralmente;
 - VIII. Elaborar y presentar al Director o a la Directora General un informe anual sobre el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio, sobre el desempeño de la Secretaría en la materia; así como el reporte sobre el grado de cumplimiento de los programas;
 - IX. Promover la instalación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria así como coordinar sus trabajos ocupando su Titular la Secretaría Técnica del mismo;
 - X. Proponer elementos eficientes al Programa de Mejora de Trámites municipales;
 - XI. Implementar a nivel municipal, Estudios de Impacto Regulatorio como apoyo a la técnica normativa para la elaboración de regulaciones municipales
 - XII. Dar seguimiento a los Estudios de Impacto Regulatorio, en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas y organismos descentralizados de la administración pública;
 - XIII. Realizar acciones que modifiquen los procesos y procedimientos que realiza la autoridad municipal para dar un adecuado registro, vigilancia y seguimiento a las actividades de los particulares que estén sujetos a regulación; buscando una reingeniería en los procesos municipales a través de una evaluación de satisfacción del cliente;
 - XIV. Establecer y dar seguimiento al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, buscando eliminar las barreras administrativas en el interior del municipio y en su caso, entre los diferentes ámbitos de gobierno, con la finalidad de reducir el tiempo y esfuerzo que los ciudadanos tienen que invertir para encontrar y obtener los servicios que requieren;
 - XV. Llevar y mantener actualizado el registro municipal de trámites y servicios; y
 - XVI. Las demás que le confiera el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tulum a la Unidad de Mejora Regulatoria así como las que le atribuya la Dirección General de Desarrollo Económico.

Artículo 13.-Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Dirección de Mejora Regulatoria, se auxiliará por el Departamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, asimismo contará con las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, las cuales tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

CAPITULO V DE LA DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES

Artículo 14.- Las atribuciones y obligaciones de la Dirección del Sistema Integral de Trámites y Servicios Empresariales son:

- I. Estructurar y proponer programas institucionales sobre incubadoras de negocios, así como para el fomento de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- II. Coordinar los servicios municipales de marketing para captar negocios para el Municipio,

- transmitiendo una imagen dinámica de la comunidad local;
- III. Coordinar las acciones tendientes a garantizar que la regulación municipal genere mayores beneficios que costos y el máximo beneficio para la sociedad, promoviendo el buen funcionamiento de actividades productivas, el incremento de la competitividad de la economía, la generación de empleos, y, en general, el mejoramiento del nivel de bienestar de los habitantes del Municipio;
 - IV. Realizar análisis del flujo regulatorio e impacto de la regulación;
 - V. Desarrollar revisiones periódicas de la regulación municipal vigente a fin de impulsar programas de mejora regulatoria de acuerdo con lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas y proyectos que deriven del mismo;
 - VI. Implementar a nivel municipal estudios de impacto regulatorio como apoyo a la técnica normativa para la elaboración de regulaciones municipales;
 - VII. Proponer acciones que modifiquen los procesos y procedimientos que realiza la autoridad municipal para dar un adecuado registro, vigilancia y seguimiento a las actividades de los particulares que estén sujetos a regulación; buscando una reingeniería en los procesos municipales a través de una evaluación de satisfacción de los usuarios;
 - VIII. Establecer y dar seguimiento al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, buscando eliminar las barreras administrativas en el interior del Municipio y en su caso, entre los diferentes ámbitos de gobierno, con la finalidad de reducir el tiempo y esfuerzo que los ciudadanos tienen que invertir, proporcionando el apoyo necesario para obtener los servicios que requieren;
 - IX. Proporcionar servicios de asistencia empresarial;
 - X. Dar seguimiento a los Convenios de Colaboración que el Municipio celebre entre los gobiernos Federal y Estatal, o con los organismos públicos o privados, siempre y cuando sean de su competencia y tengan relación con la Mejora Regulatoria del Municipio o le sean encomendados directamente; y
 - XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente la Dirección General de Desarrollo Económico.

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos de la competencia de la Dirección de Fomento Agropecuario, Artesanal y Pesquero, se auxiliará por las siguientes áreas administrativas:

- d) Departamento del fomento al empleo.
- e) Departamento de proyectos.

Así mismo, la Dirección del Sistema Integral de Trámites y Servicios Empresariales contará con las áreas y personal que requiera y le sean autorizados, las cuales tendrán a su vez las funciones que establezcan los ordenamientos respectivos que se emitan para tal efecto.

CAPITULO VI SUPLENCIAS

Artículo 16.- Las ausencias temporales del/la Director/a General, serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior de la Dirección General de Desarrollo Económico que designe el/la Presidente/a Municipal

Artículo 17.- Las ausencias temporales de los Directores se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el o la Director/a General de Desarrollo Económico.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Se aboga el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo 2009-2011, de fecha 24 de abril de 2009 y publicado en el

Periódico Oficial del Estado el 15 de mayo de 2009.