

De la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

ARTÍCULO 255.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico lo siguiente:

I.- Promover y fomentar el desarrollo empresarial en la industria, el comercio, el abasto, las exportaciones, el turismo y el fomento al empleo, con el fin de elevar y fortalecer el nivel económico de la persona y su familia;

II.- Coordinar y controlar en los términos de las leyes, el presente Código y reglamentos de la materia, la ejecución de políticas y programas del Municipio de Rincón de Romos, en lo referente a las actividades comerciales, industriales, de abasto, de turismo y de exportación;

III.- Formular, evaluar e implementar proyectos de unidades generadoras de ingresos para los habitantes del Municipio de Rincón de Romos;

IV.- Fomentar la generación y promoción de programas tendientes a la creación de fuentes de trabajo y mantenimiento de los ya existentes, a través de los sistemas operativos de bolsa de trabajo y aquellos que por interés común puedan generarse;

V.- Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio de Rincón de Romos;

VI.- Explotar en forma directa, así como promover el otorgamiento y revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del Municipio de Rincón de Romos y fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;

VII.- Promover la infraestructura, así como la creación de nuevas empresas en las zonas rurales, para la descentralización de las empresas del área urbana;

VIII.- Informar y contar con los medios de consulta en materia de desarrollo empresarial, tanto de organismos públicos y privados, como de las dependencias de la Presidencia Municipal;

IX.- Promover y difundir las actividades artesanales, maquilas de mano de obra, así como la comercialización de productos propios de la entidad;

X.- Organizar, participar y patrocinar exposiciones, eventos y ferias, que coadyuven al desarrollo empresarial, comercial y al fomento del empleo;

XI.- Fomentar la capacitación y asistencia técnica integral en forma permanente en la micro y pequeña empresa para su desarrollo y proyección en el mercado;

XII.- Apoyar a las empresas en las gestiones para la obtención de servicios, insumos, financiamientos y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

XIII.- Fomentar el empleo en la micro y pequeña empresa, de las personas discapacitadas para impulsar el fortalecimiento, desarrollo y dignidad de esta comunidad;

XIV.- Establecer los sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades municipales en los procedimientos administrativos, o en su caso, establecer sólo una vía para el desahogo de trámites de una manera ágil y eficiente ante los diferentes niveles de gobierno;

XV.- Coordinar, organizar y promover los trabajos de las distintas dependencias del propio Municipio, en la búsqueda de la simplificación y reducción de los trámites que deben hacerse para la apertura de negocios, asiento de nuevas inversiones y en la gestión de obtención o renovación de permisos y licencias debiendo tenerse una observancia estricta del Plan Nacional de Desregulación Administrativa y del Marco Regulatorio de la Actividad Económica Nacional;

XVI.- Con el fin de agilizar los trámites para la apertura y funcionamiento de las empresas de los sectores comercial, industrial y de servicios, que deseen instalarse dentro del territorio del Municipio habrá una ventanilla municipal para la gestión de trámites empresariales, integrada a la Red Estatal de Ventanillas Únicas Municipales de Gestión Empresarial, coordinada por la Secretaría de Desarrollo Económico, de acuerdo a los programas y servicios que esta aplique para el desarrollo económico municipal, facilitando la apertura de nuevas inversiones, además de promover, aplicar y fomentar el programa UNO, el cual tiene por objeto ofrecer a la sociedad un Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en los trámites que deben realizar los empresarios para su apertura, instalación y operación.

CAPÍTULO XII

Del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal

ARTÍCULO 256.- El Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal tiene como finalidad otorgar un apoyo integral a las micro y pequeñas empresas ubicadas en el Municipio de Rincón de Romos, mediante acciones de financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

ARTÍCULO 257.- Corresponde al Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal lo siguiente:

I.- Con el fin de fortalecer el desarrollo económico del Municipio, existe un Fondo de Apoyo al Empleo Productivo que proporciona financiamiento, capacitación y asesoría a todas las MIPYMES de los sectores industrial, comercio y servicio.

II.- El Municipio cuenta con el Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, el cual se regula por sus propias reglas de operación, las cuales tienen como propósito establecer la mecánica operativa general que regirá el otorgamiento de los créditos previstos en el Convenio de Constitución del Fondo, y Estas reglas son de observancia obligatoria para los órganos de decisión y para la instancia administradora del Fondo.

III.- Para la autorización de los financiamientos serán supervisados y analizados por un Subcomité y un Comité Técnico de Crédito, el cual es el órgano superior que regula toda actividad del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo basados en las reglas de operación.

IV.- Las reglas de operación son autorizadas por el Comité Técnico el cual es el órgano superior que fiscaliza el buen funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 258.- El Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, para la organización, dirección, ejecución, supervisión, control de sus trabajos y aprobación de los créditos, estará compuesto por un Comité Técnico de la siguiente forma:

I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité Técnico, Con derecho a voz y voto, así como el voto de calidad;

II. El Director de Desarrollo Económico, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz y voto;

III. Un Representante Estatal de FONAES, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;

IV. Un Representante de la Delegación Federal de SEDESOL, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;

V. El Sindico Municipal, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VI. El Director Jurídico, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VII. El Contralor Municipal, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VIII. El Subdirector (a) de Desarrollo Económico y del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz; y

IX. El Jefe (a) de Departamento de Cobranza y seguimiento del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz.

En caso de ausencia temporal o definitiva de algún miembro propietario del Comité Técnico, deberá designarse a sus respectivos suplentes.

Las Sesiones del Comité Técnico deberán celebrarse siempre y cuando se encuentre presente el Representante de FONAES y esté reunida la mayoría de sus miembros, y sus acuerdos serán válidos por mayoría de votos, pero con el voto de aprobación del Representante de FONAES. El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Comité Técnico efectuará en forma mensual, o cuando sea necesario, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Evaluación y Seguimiento del Programa, en las que serán analizados los informes y los estados de cuenta bancarios, así como la cuantificación y la aplicación de los recursos.

Las sesiones serán convocadas en su oportunidad por la Dirección del Fondo, con un mínimo de cinco días de anticipación.

En situaciones extraordinarias, el Comité Técnico podrá ser convocado por el Presidente del Comité, o por cualquiera de sus miembros.