



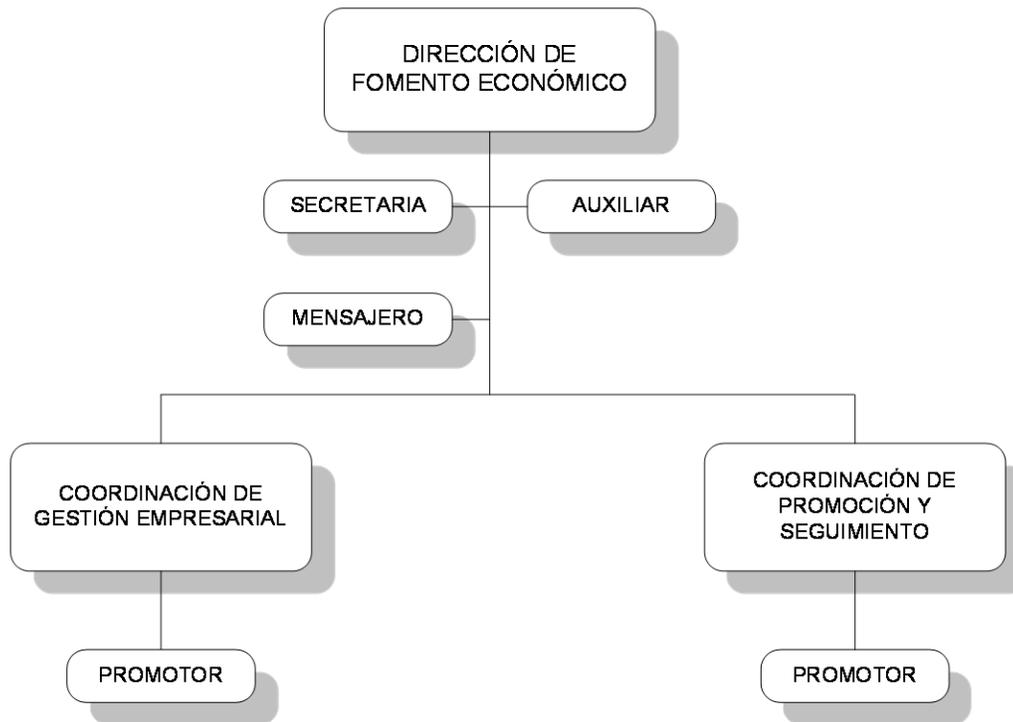
GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
NORMATIVIDAD

Voluntad que
no se detiene.

Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección de
Fomento Económico





GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
NORMATIVIDAD

Voluntad que
no se detiene.

Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección de
Fomento Económico

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Promover el desarrollo económico del Municipio por medio de la integración de los sectores social, productivo y empresarial.
2. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de la Dirección de Fomento Económico.
3. Apoyar en los proyectos y programas de expansión de las empresas e industrias instaladas en los diversos Parques Industriales.
4. Facilitar las gestiones y trámites de las empresas interesadas en establecerse en los Parques industriales; siendo el municipio un vínculo de apoyo ante las diferentes instituciones gubernamentales.
5. Proporcionar información geográfica y estadística en tasa de empleo y de los sectores establecidos en los parques industriales a los inversionistas, con el objetivo de facilitar su decisión de instalarse en el Municipio.
6. Elaborar un padrón industrial de todas las empresas instaladas en el Municipio, con la finalidad de conocer el tipo de industria y de empleo que esta demandado la población.
7. Atender a las diferentes problemáticas y necesidades de los Parques Industriales, participando en forma directa con los interesados o a través de sus asociaciones representativas.
8. Promover la creación de “pequeñas zonas industriales”, donde las grandes empresas cuenten con un padrón de proveedores que ayuden a cubrir sus necesidades de operación.
9. Promover la creación e instalación de un Concejo Empresarial y Planeación Laboral que agrupe a los diferentes sectores económicos del municipio.



Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección de
Fomento Económico

10. Gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de empleo.
11. Mantener estrecha relación con organismos descentralizados, cámaras comerciales e industriales, clubes, organizaciones civiles, estados y municipios, estableciendo convenios de colaboración con las diferentes instancias estancias Educativas, Empresariales y Cámaras con el fin de fortalecer el desarrollo económico municipal.
12. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
13. Llevar una buena relación con las empresas y brindarles el apoyo necesario en diversos trámites municipales así mismo incluirlos en diversos programas de fomento económico a nivel municipal, estatal y federal.
14. Gestionar y organizar cursos, conferencias relacionadas al desarrollo económico municipal con empresarios, coordinándose con organismos intermedios e instituciones educativas.
15. Establecer vínculos con organismos oficiales del extranjero radicados en nuestro país, con el propósito de que sus representantes promuevan las oportunidades de negocios en el Municipio.
16. Participar en ferias y eventos nacionales e internacionales, a fin de difundir los beneficios y ventajas de invertir en el Municipio.
17. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Nuevo León, así como las leyes y demás disposiciones normativas que regula el Acceso a la Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.
18. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Fomento Económico.
19. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizadas por la Dirección de Fomento Económico, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
20. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Fomento Económico, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
21. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
22. Verificar periódicamente, en conjunto con su Coordinador Administrativo, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.



GOBIERNO DE
CIUDAD GUADALUPE
NUEVO LEÓN

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN DE
NORMATIVIDAD

**Voluntad que
no se detiene.**

**Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades**

**Dirección de
Fomento Económico**

23. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en la Dirección.
24. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Secretario de Desarrollo Económico.