

- X. Llevar a cabo el control de ingreso y egreso de los animales; realizando evaluaciones aleatorias para conocer el destino final de los animales dados en adopción o enviados a asociaciones para su tutela y protección;
- XI. Habilitar una línea telefónica para denunciar maltrato animal y dar seguimiento con autoridades estatales;
- XII. Ejecutar acciones, para solicitar a las personas poseedoras de animales de compañía agresivos, que faciliten la entrega del animal a Centros de atención y cuidado que opera la coordinación, para su evaluación u observación clínica veterinaria, como lo marca la normatividad vigente aplicable;
- XIII. Realizar visitas de verificación y/o supervisión, en temas de maltrato animal, previa denuncia incluso anónima y así estar en posibilidades de determinar por medio de los médicos veterinarios de los centros de atención y cuidado que opera la Subdirección si el animal presenta condiciones de maltrato; a efecto de su retiro, traslado a algún centro de atención y cuidado, y posterior incorporación a un nuevo hogar, en su caso;
- XIV. Sensibilizar a la ciudadanía mediante la difusión de acciones públicas y campañas para prevenir y erradicar el maltrato animal, así como promover en todas las instancias públicas y privadas la cultura y la protección, atención y buen trato de los animales.

TITULO OCTAVO

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

CAPITULO PRIMERO

DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO

Artículo 10.1.- La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico tendrá la facultad de promover, coordinar, impulsar y ejecutar políticas, programas y acciones encaminadas al desarrollo económico integral del Municipio. Para tal efecto, será responsable de fomentar y fortalecer el crecimiento de los sectores industrial, comercial, artesanal, agropecuario y de servicios, así como de implementar estrategias que propicien la generación, promoción y vinculación de oportunidades de empleo para la población.

Artículo 10.2.- La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las políticas, estrategias y programas orientados al desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios del Municipio;
- II. Establecer vínculos de coordinación institucional con dependencias y entidades de los órdenes federal, estatal y municipal, con el objeto de gestionar y aprovechar programas, planes y políticas públicas que promuevan el desarrollo económico;
- III. Ejecutar programas, estrategias y acciones de promoción económica que impulsen el desarrollo productivo y competitivo del Municipio;
- IV. Participar en la elaboración de proyectos de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico municipal, en colaboración con instituciones públicas y privadas;

- V.** Impulsar la celebración de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales, nacionales e internacionales, académicas y de la sociedad civil, orientados a la investigación, diagnóstico, transferencia tecnológica, productividad y competitividad de las vocaciones productivas del Municipio;
- VI.** Coordinar y supervisar la realización de estudios, análisis y diagnósticos sobre la actividad económica municipal, con el propósito de fundamentar la definición de políticas, programas y acciones de planeación estratégica;
- VII.** Promover e incentivar la inversión productiva en el Municipio, en todas sus modalidades y sectores, como mecanismo para fortalecer el desarrollo económico local;
- VIII.** Elaborar, integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de Unidades Económicas, como instrumento de información y planeación económica;
- IX.** Registrar, sistematizar y actualizar la información relacionada con inversiones y generación de empleo derivada del establecimiento de nuevas empresas, asegurando su disponibilidad para consulta pública;
- X.** Promover el otorgamiento de incentivos, apoyos y estímulos a las micro, pequeñas y medianas empresas establecidas en el Municipio, conforme a los programas y disposiciones vigentes;
- XI.** Fomentar el desarrollo de cadenas productivas, centros comerciales y mecanismos de vinculación con mercados de otros Municipios, mediante la suscripción de convenios de colaboración;
- XII.** Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal, previa autorización, ante autoridades de los tres órdenes de gobierno en materia de desarrollo económico y en eventos oficiales relacionados;
- XIII.** Establecer contacto directo con empresas oferentes de empleo para facilitar a la población el acceso a vacantes, a través del Departamento de Promoción al Empleo y las ferias de empleo que esta organice;
- XIV.** Fungir como órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico ante organismos públicos y privados que así lo requieran;
- XV.** Establecer y mantener comunicación y colaboración continua con industriales, comerciantes, prestadores de servicios y sus organizaciones representativas, para fomentar y promover el desarrollo económico dentro del marco jurídico aplicable;
- XVI.** Expedir licencias de funcionamiento para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios dentro del territorio del Municipio, así como revocarlas en los términos y conforme al procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XVII.** Elaborar proyectos de reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos normativos necesarios para el desempeño de las funciones de la Dirección;
- XVIII.** Vigilar y verificar que las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios se desarrollen conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XIX.** Aplicar los lineamientos generales de gobierno aprobados por el Ayuntamiento en materia de comercio, actividades productivas y prestación de servicios;
- XX.** Imponer las sanciones administrativas que correspondan por infracciones a la normatividad en materia económica, a personas físicas o jurídico-colectivas, conforme al

ámbito de su competencia y en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;

- XXI.** Supervisar el funcionamiento de los mercados municipales, garantizando que operen conforme a la normativa vigente y las disposiciones reglamentarias aplicables;
- XXII.** Organizar, coordinar y difundir ferias, exposiciones, congresos y eventos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, de servicios, económicas y tecnológicas del Municipio;
- XXIII.** Realizar visitas de inspección y/o verificación a domicilios, instalaciones, equipos y bienes de personas físicas o jurídico-colectivas, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable, emitiendo la resolución que en derecho proceda;
- XXIV.** Delegar la facultad de realizar notificaciones, verificaciones, inspecciones y ejecuciones a personas físicas o jurídico-colectivas a los servidores públicos competentes señalados en el presente reglamento, mediante oficio debidamente fundado y motivado;
- XXV.** Respetar y garantizar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados en el ejercicio de sus funciones o por cualquier otro motivo, conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales;
- XXVI.** Ordenar visitas de verificación y conducir el procedimiento administrativo común hasta su conclusión, ejecutando las resoluciones y acuerdos correspondientes, en las siguientes materias:
 - a)** Establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios conforme a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás disposiciones aplicables;
 - b)** Comercio y servicios en la vía pública, espacios públicos y mercados, conforme a la normatividad vigente;
 - c)** Eventos públicos, conforme a la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;
 - d)** Instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de propiedad privada con fines de lucro, sin la autorización correspondiente;
 - e)** Parques industriales y cualquier otro espacio donde se realicen actividades comerciales, industriales o de servicios; y
 - f)** Tianguis y mercados municipales;
- XXVII.** Otorgar o revocar licencias, permisos o cédulas para el ejercicio del comercio y la prestación de servicios en la vía pública, mercados municipales y mercados de carácter privado, conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XXVIII.** Proteger el interés general y el orden público, acordar como medidas de seguridad la suspensión temporal o definitiva de actividades comerciales o de servicios en la vía pública o espacios públicos, así como ordenar el retiro de toda clase de estructuras asociadas a dichas actividades;
- XXIX.** Otorgar y revocar autorizaciones para la realización de eventos públicos clasificados como de bajo riesgo, conforme a las disposiciones legales aplicables;

- XXX.** Operar la Ventanilla Única Municipal, gestionando la documentación necesaria y, en su caso, la emisión de órdenes de pago correspondientes, con el fin de que las personas físicas o jurídico-colectivas titulares de unidades económicas realicen sus pagos ante la Tesorería Municipal y concentren en un solo punto los trámites relativos al otorgamiento de licencias y permisos para actividades comerciales y de prestación de servicios, conforme a los manuales de organización y procedimientos vigentes;
- XXXI.** Otorgar permisos a personas físicas o jurídico-colectivas que, con fines de lucro, permitan a terceros la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable;
- XXXII.** Dirigir, operar y supervisar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), garantizando su adecuado funcionamiento conforme a los lineamientos federales y estatales vigentes;
- XXXIII.** Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo, con base en el Apéndice II del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, utilizando el catálogo oficial de eventos públicos y atendiendo las denominaciones, modalidades, licencias, reglas y condiciones establecidas por la Ley de Eventos Públicos del Estado de México;
- XXXIV.** Otorgar y refrendar las licencias de funcionamiento para parques industriales que alberguen actividades comerciales, industriales o de servicios, conforme a la normatividad aplicable y previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes;
- XXXV.** Concluir procedimientos administrativos comunes mediante resolución administrativa o convenio con las personas físicas o jurídico-colectivas, siempre que se cumplan los lineamientos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XXXVI.** Imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad aplicable, derivadas del incumplimiento de disposiciones relacionadas con actividades económicas y de prestación de servicios;
- XXXVII.** Dar respuesta oportuna y fundada a los escritos de petición que formulen personas físicas o jurídico-colectivas, en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XXXVIII.** Delegar funciones específicas a las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico, mediante oficio debidamente motivado, para el ejercicio eficiente de las atribuciones conferidas;
- XXXIX.** Emitir y revocar los Dictámenes de Giro, en su calidad de Secretario Técnico del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, previa autorización de la persona titular de la Presidencia del citado Comité, conforme a la normatividad aplicable;
- XL.** Suscribir, otorgar y refrendar las licencias de funcionamiento de las unidades económicas clasificadas como de bajo, mediano y alto impacto, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus Municipios, así como en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XLI.** Emitir órdenes de pago relativas a las multas impuestas por infracciones en materia de actividades económicas y de servicios, utilizando el sistema electrónico autorizado por la Tesorería Municipal; debiendo los infractores realizar el pago correspondiente ante dicha

autoridad recaudadora, conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;

- XLII.** Formular, en el ámbito de su competencia, programas orientados a la simplificación administrativa de procedimientos, requisitos y trámites necesarios para el desempeño de actividades comerciales, industriales y de servicios, con el objeto de facilitar la actividad económica en el Municipio;
- XLIII.** Coadyuvar en la implementación, articulación y supervisión de la política de mejora regulatoria al interior de la Dirección de Desarrollo Económico, procurando que los procesos administrativos se desarrollen con eficiencia, transparencia y conforme al marco jurídico aplicable;
- XLIV.** Participar y coadyuvar en la convocatoria e instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Dirección de Desarrollo Económico;
- XLV.** Establecer comunicación directa y permanente con la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, a fin de dar cumplimiento a la legislación aplicable en la materia;
- XLVI.** Colaborar en la actualización de las Cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), incluyendo requisitos, plazos y montos de derechos o aprovechamientos aplicables a los trámites y servicios ofrecidos por la Dirección de Desarrollo Económico;
- XLVII.** Elaborar propuestas de mejora continua para los trámites y servicios a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico, con el propósito de integrarlas al Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuautitlán;
- XLVIII.** Promover el fortalecimiento del sector agropecuario mediante la gestión, difusión y vinculación con programas estatales y federales destinados al desarrollo agrícola y ganadero;
- XLIX.** Fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias en el Municipio, mediante estrategias que impulsen la producción, comercialización y sostenibilidad del campo;
 - L.** Brindar atención, orientación y acompañamiento a los productores agrícolas y ganaderos del Municipio, en el marco de los programas de apoyo y desarrollo económico local;
 - LI.** Diseñar y ejecutar programas de capacitación y asistencia técnica en colaboración con instituciones académicas y del sector agroindustrial, enfocados a la profesionalización de las actividades agrícolas y ganaderas;
 - LII.** Emitir y entregar constancias de productor o de usufructo a las personas del sector agropecuario, conforme a los requisitos establecidos y con base en la normatividad aplicable;
 - LIII.** Actualizar de manera periódica el padrón de productores, ejidatarios y unidades de producción ubicadas en las zonas agropecuarias del Municipio, para fines de planeación y gestión de apoyos; y
 - LIV.** Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables, así como aquellas que le encomienden expresamente sus superiores jerárquicos, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 10.3.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Económico contará con la estructura orgánica siguiente:

- a) Enlace Administrativo.
- I. Coordinación de Comercio y Servicios:
 - a) Departamento de Vía Pública; y
 - b) Departamento de Comercio Establecido.
- II. Coordinación de Industria y Desarrollo Empresarial:
 - a) Departamento de Industria;
 - b) Departamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
 - c) Departamento de Promoción al Empleo;
 - d) Departamento de Programas de Apoyo al Campo; y
 - e) Departamento de Seguimiento.
- III. Coordinación Jurídica:
 - a) Departamento de Notificaciones y Procedimientos; y
 - b) Departamento de Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 10.4.- Para el cumplimiento de sus funciones, las Coordinaciones y Departamentos contarán con personal de apoyo en funciones de inspección, verificación, notificación y ejecución, conforme a la normativa aplicable.

SECCION I

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 10.5.- La persona titular del Enlace Administrativo, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los informes de avance en el cumplimiento de metas, objetivos y programas de trabajo de la Dirección de Desarrollo Económico;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección, conforme a la normatividad aplicable y bajo principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- III. Proveer oportunamente los insumos necesarios para el adecuado y eficaz cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Desarrollo Económico;
- IV. Coordinar con la unidad administrativa competente para gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la limpieza de oficinas, vehículos, equipos de cómputo, redes y demás bienes asignados a la Dirección, a fin de garantizar el óptimo desempeño de las labores administrativas;
- V. Tramitar ante la unidad administrativa correspondiente los requerimientos relacionados con altas, bajas, movimientos, permisos y licencias del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico;
- VI. Llevar a cabo el registro y control de asistencia, así como de incidencias del personal adscrito a la Dirección;
- VII. Administrar y llevar el control del uso de los vehículos oficiales, mobiliario y demás bienes asignados a la Dirección;