

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**Y TURISMO**  
**ADMINISTRACIÓN 2019-2022**

## Índice

- I. Presentación
  
- II. Antecedentes
  
- III. Base legal
  
- IV. Atribuciones
  
- V. Objetivo general
  
- VI. Estructura orgánica
  
- VII. Organigrama
  
- VIII. Objetivo y funciones de las unidades administrativas.

## I. **Presentación.**

El término Organización implica una estructura internacional y formalizada de funciones o puestos. Por ello las personas capaces y aquellas que tienen la voluntad de implementar acciones de calidad trabajarán conjuntamente con mayor eficiencia si conocen los objetivos, estrategias y responsabilidades que la organización van a establecer en las diferentes áreas de trabajo y la forma en que se relacionan entre sí.

Ahí la importancia de este diseño de la estructura organizacional, de tal forma que aclare quienes tienen que hacer determinadas tareas y ser los responsables de ciertos resultados, lo cual elimina los obstáculos de confusión e incertidumbre y proporciona redes de toma de decisiones y de comunicaciones que reflejan y respaldan los objetivos de la organización.

Este manual de organización contiene los apartados de:

Introducción, marco jurídico, objetivo general, atribuciones de la dirección y del director, misión y visión, estructura orgánica, organigrama y funciones.

Ante las grandes ventajas de tener este instrumento de organización, su implantación y mantenimiento, es responsabilidad de todos.

## II. Antecedentes

Al inicio de la presente administración, se encontró con una gama de requerimientos que demandaron atención inmediata, factores de tipo socioeconómico para atender a micronegocios, emprendedores que inciden en el desarrollo local. Esta problemática se convirtió en un asunto prioritario en la agenda gubernamental, asumido con la más alta responsabilidad y emprendiendo acciones que den respuesta a los retos locales y atención inmediata a sus necesidades. Por tal motivo, se ofreció una gestión municipal capaz de enfrentar y dar respuesta a los desafíos en materia social, económica, territorial, administrativa y política, implementando acciones identificadas con la finalidad de coadyuvar a elevar la calidad de vida de las y los habitantes de Gómez Palacio. Partiendo de lo anterior y en busca justamente de mejorar condiciones y equilibrio en las diferentes áreas que integran la gestión pública municipal, y para responder de manera eficiente a la demanda ciudadana, se reestructuró el Depto. Proyectos Económicos, agregando la coordinación de fomento al emprendedor. También se reestructuró el Departamento de Desarrollo Empresarial agregando dos coordinaciones, la de vinculación y la bolsa de empleo. Así mismo en el departamento de Promoción Turística se agregó el área de diseño y promoción con fin de coadyuvar a impulsar el turismo de negocios, el histórico, deportivo y el ecoturismo.

De esa manera la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo se encuentra integrada por una dirección, una subdirección y cuatro Jefaturas de Departamentos (Desarrollo Empresarial, Promoción a la Inversión, Promoción Turística y Proyectos Económicos. que sustentan su actuar en la generación de condiciones propicias para la inversión y generación de empleo y mejorar la dinámica social, económica y política del Municipio de Gómez Palacio.

### III. Base Legal

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Gómez Palacio.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango

Ley de Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango..

Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

### IV. Atribuciones

De acuerdo a la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango La o el titular de la Dirección de Desarrollo Económico, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Promover y direccionar el desarrollo económico del Municipio de Gómez Palacio, impulsando la actividad productiva a través de procesos de creación de empresas competitivas, creativas e innovadoras, articuladas con las cadenas productivas relevantes y la vocación productiva.
- b) Apoyar la integración de cadenas productivas y agrupamientos empresariales en base a las ventajas competitivas locales para impulsar la educación emprendedora en las instituciones de educación del nivel básico, medio superior y superior, que permita fomentar la cultura del emprendimiento.

- c) Coadyuvar con las diferentes instituciones gubernamentales, empresariales y asociaciones de la sociedad civil, con la finalidad de desarrollar estrategias orientadas a vincular y financiar los proyectos innovadores, creativos y competitivos, para lograr su consolidación.
- d) Fomentar la constitución de incubadoras de empresas y formación de emprendedores.
- e) Promover la modernización, innovación y desarrollo tecnológico en las empresas que se encuentren instaladas en el municipio.
- f) Gestionar esquemas de apoyo y facilitar el acceso al financiamiento público y privado a las MIPYMES y a las sociedades cooperativas, a través de la concurrencia de recursos de la Federación, del Estado y de los municipios.
- g) Asesorar y brindar consultoría a las MIPYMES.
- h) Promover que las dependencias Administración Pública Municipal realicen la planeación de sus adquisiciones de bienes, contratación de servicios y de obra pública, para adjudicarlas a las MIPYMES de forma preferente en igualdad de circunstancias
- i) Posicionar el interés que el Municipio tiene en ofrecer a los consumidores, productos elaborados en la entidad.
- j) Adoptar los planes y programas para promover, en coordinación con las instancias respectivas, la comercialización de los productos y servicios generados en el Municipio en el mercado estatal, regional, nacional e internacional.
- k) Fomentar y promover una cultura exportadora.
- l) Adoptar las medidas y programas necesarios para la incorporación a la economía formal, de las personas y unidades que actualmente operan al margen de la formalidad.

- m) Colaborar con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado, para que las políticas públicas y los programas de promoción turística que se elaboren vinculen, respalden y fomenten el desarrollo económico del municipio.
- n) Colaborar con la Dirección de Bienestar Social del Municipio, para la implementación de estrategias y programas de desarrollo empresarial a favor de grupos en situación de vulnerabilidad, en especial para aquellos que se encuentren adicionalmente en situación de vulnerabilidad, por su condición de género.
- o) Tratándose de población en situación de pobreza, la Dirección promoverá la implementación de programas específicos de financiamiento, desarrollo de capacidades y asociación productiva, especialmente para la reactivación de zonas marginadas en el municipio de Gómez Palacio.

## De acuerdo al Bando de Policía y Buen Gobierno en el CAPÍTULO XV DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Artículo 80.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo tiene el objetivo de promover e impulsar las actividades económicas en el Municipio, así como el de ser vínculo entre los sectores empresarial e inversionista con la Administración Pública. Lo anterior con el fin de generar más y mejores empleos. Se impulsará el turismo ecológico, empresarial, industrial, de servicios, cultural e histórico.

Artículo 81.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo se organiza internamente de la siguiente manera:

### 1. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

#### 1.A. Asistente

#### 1.1. Subdirección General

##### 1.1.1. Departamento de Desarrollo Empresarial

##### 1.1.2. Coordinación de Promoción a la Inversión

###### 1.1.2.1. Departamento SDARE

###### 1.1.2.2. Departamento de Promoción Turística

###### 1.1.2.3. Departamento de Proyectos Económicos

## V. Objetivo General

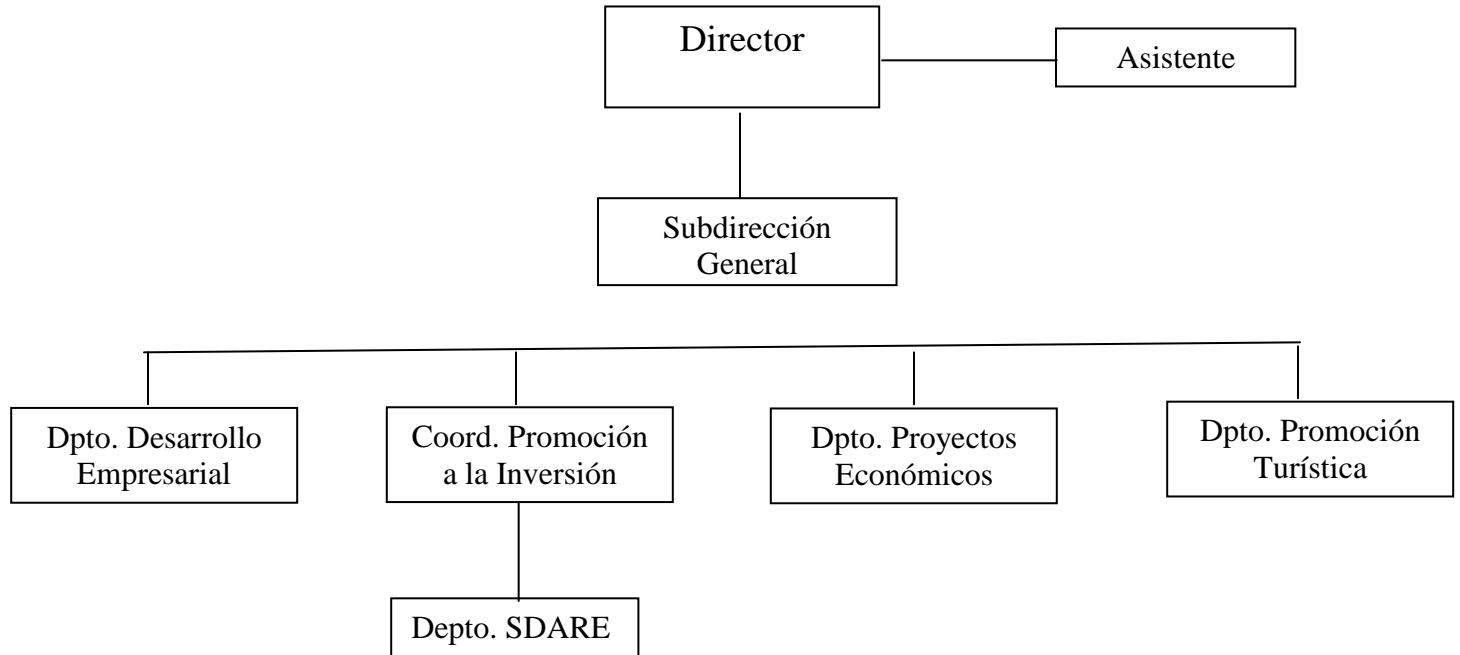
Promover e impulsar las actividades económicas en el Municipio, así como el de ser vínculo entre los sectores empresarial e inversionista con la Administración Pública. Lo anterior con el fin de generar más y mejores empleos. Se impulsará el turismo ecológico, empresarial, industrial, de servicios, cultural e histórico.

## VI. Estructura Orgánica

- 1) La o el Director de Desarrollo Económico y Turismo en el ejercicio de la administración 2019 – 2022 será auxiliado por un equipo de colaboradores conformado por:
  - 1.A. Asistente
    - 1.1. Subdirección General
      - 1.1.1. Departamento de Desarrollo Empresarial
      - 1.1.2. Coordinación de Promoción a la Inversión
        - 1.1.2.1. Departamento SDARE
        - 1.1.2.2. Departamento de Promoción Turística
        - 1.1.2.3 Departamento de Proyectos Económicos



## VII. Organigrama



## VIII. Objetivos y funciones de las unidades administrativas

### FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO

#### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:	Director (a)
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo
A quién reporta:	Presidente Municipal
A quién Supervisa:	Subdirección
Objetivo del puesto:	Promover e impulsar las actividades económicas en el Municipio, así como el de ser vínculo entre los sectores empresarial e inversionista con la Administración Pública.
1.	Impulsar la actividad productiva a través de procesos de creación de empresas competitivas, creativas e innovadoras, articuladas con las cadenas productivas relevantes y la vocación productiva.
2.	Dirigir los programas de la Dirección, así como evaluar las actividades de la Subdirección, Coordinaciones, Jefaturas y demás unidades de conformidad con los lineamientos, estrategias y prioridades que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Municipio.
3.	Reglamentar la normatividad en materia comercial, industrial, de servicios y otras disposiciones relacionadas con estas materias de competencia municipal, a efecto de formular propuestas para actualizar dichos ordenamientos y que contribuyan con lograr menor regularización y mayor simplificación administrativa para incrementar la competitividad.
4.	Promover la celebración de convenios y/o acuerdos de colaboración dentro del ámbito de su competencia con autoridades federales, estatales, municipales así como organismos nacionales e internacionales para el desarrollo del municipio de Gómez Palacio
5.	Promover la creación, modernización y fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de los parques industriales, centros comerciales, centros recreativos en el municipio;
6.	Impulsar la realización de ferias, exposiciones, simposiums y congresos industriales, turísticos, comerciales y de servicios. Así como también promover las actividades económicas del municipio en el extranjero.
7.	Promover la instalación de naves, empresas generadoras de empleo en áreas complementarias y suplementarias a las vocaciones económicas del municipio

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:

Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo
A quién Reporta:	Al Director(a)
A quien supervisa:	Jefes de los Deptos. Desarrollo Empresarial, Promoción Turística, Proyectos económicos y a la Coordinación de promoción a la inversión.

Objetivo del Puesto:

Supervisar las estrategias y acciones de los diferentes departamentos para el buen funcionamiento de la Dirección del desarrollo económico y turístico de Gómez Palacio.

Funciones:

1.	Desempeñar las comisiones y funciones especiales que encomiende el Director, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.
2.	Generar la articulación de las actividades de las jefaturas de la dirección.
3.	Participar y promover al municipio en ferias, simposiums, exposiciones, congresos industriales, comerciales y de servicios.
4.	Analizar estrategias para el fomento y promoción económica de acuerdo al Plan Municipal.
5.	Informar sobre los proyectos de desarrollo económico y turismo.
6.	Tramitar la instalación de naves y empresas generadoras de empleo.
7.	Gestionar los incentivos para la instalación de nuevas empresas.
8.	Participar activamente en la promoción de una cultura emprendedora.
9.	Reportar al director los resultados de cada una de las jefaturas.

Acciones:

1.	Generar informes mensuales de las actividades realizadas de las diferentes jefaturas.
2.	Supervisar programas de desarrollo económico y turismo.
3.	Participar activamente en reuniones de trabajo.
4.	Proponer soluciones.

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:

Área de Adscripción:

A quién reporta:

A quien supervisa:

Objetivo del Puesto:

Atender los requerimientos generales del Director y Subdirector en las diferentes actividades secretariales.

Funciones:

1.	Realizar y atender conferencias telefónicas ante diferentes organismos empresariales, gubernamentales y otros.
2.	Tener al día la agenda.
3.	Tramitar solicitud de viáticos y apoyar en la organización de los viajes del Director o Subdirector que realiza fuera de la ciudad
4.	Elaborar oficios y brindar apoyo en actividades administrativas a otros departamentos.
5.	Elaborar requisiciones de combustible, material de limpieza y papelería.
6.	Preparar los informes que se le soliciten.
7.	Mantener actualizado el directorio telefónico empresarial.
8.	Girar instrucciones al personal de limpieza para mantener limpieza y orden.
9.	Custodiar los documentos, conservarlos y conocer su ubicación

Acciones:

1.	Atender a las personas que solicitan audiencia a con el director o subdirector.
2.	Elaborar agenda, confirmación de citas, reservación de hotel, boletos de avión.
3.	Archivar y resguardar documentos privados del Director y Subdirector.
4.	Enviar correspondencia general: oficios, circulares, convocatorias, agendas y otros documentos.
5.	Controlar la existencia de artículos varios de cafetería, papelería y limpieza

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:	Jefe de Promoción Turística.
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo
A quién reporta:	Subdirector (a)
A quién supervisa:	Al área de Diseño y a los choferes

#### Objetivo del Puesto:

Garantizar la conservación presente y futura de los recursos turísticos, destacando especialmente los recursos naturales que no son renovables.

#### Funciones:

1.	Elaborar un diagnóstico de los recursos turísticos posibles de explotación que existen en el municipio.
2.	Clasificar destinos turísticos.
3.	Difundir material impreso que promocióne y difunda los atractivos turísticos.
4.	Analizar los recorridos turísticos de los tranvías.
5.	Fomentar la promoción, difusión y comercialización de servicios, actividades, destinos y productos, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública municipales y organismos privados y sociales.
6.	Promover programas que impulsen el turismo.
7.	Realizar una vinculación con las empresas para promocionar el turismo y mejorar la atención para propiciar el desarrollo económico y turístico del Municipio.
8.	Fomentar el establecimiento de nuevas empresas, la inversión, el desarrollo empresarial, el emprendedurismo, así como la productividad y competitividad de empresas.
9.	Informar sobre proyectos turísticos y/o la generación de empleo por la actividad turística que arrojan los hoteles.

#### Acciones:

1.	Elaborar bitácoras de los recorridos turísticos de los tranvías.
2.	Acudir a reuniones de trabajo con cámaras empresariales, dependencias de gobierno en temas relacionados con el turismo.
3.	Actualizar el banco de información turística y de servicios de nuestro municipio.
4.	Investigar sobre las convocatorias para bajar recursos para el turismo.
5.	Realizar ferias de turismo gastronómico, regional, deportivo, etc.

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto: Jefe de Dpto. Promoción a la Inversión

Área de Adscripción: Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

A quién reporta: Subdirector (a)

A quién supervisa: Depto. SDARE

Objetivo del Puesto:

Elaborar estrategias de promoción de los sectores estratégicos de la Región para la atracción de inversiones.

Funciones:

1.	Auxiliar en los eventos, foros, congresos y expos que generen negociaciones, promoción e inversiones para nuestro municipio.
2.	Gestionar la atracción de inversiones y generación de empleo.
3.	Difundir y promocionar los parques industriales y predios para la instalación de nuevas empresas.
3.	Generar herramientas indispensables de promoción como: presentaciones digitales, video promocional, entre otros con el fin de posicionar a Gómez Palacio como un municipio atractivo para las inversiones.
4.	Promocionar la exportación de productos y servicios del municipio.
5.	Auxiliar al Director con la promoción del al municipio en el extranjero.
6.	Analizar las ventajas competitivas de los diferentes sectores productivos.
7.	Actualizar información para posibles inversionistas (PIB, Sueldos, PEA, Datos estadísticos, presentaciones).

Acciones:

1.	Elaborar un programa anual de trabajo de promoción del área de inversiones.
2.	Acudir a reuniones e informar a sus superiores.
3.	Ejecutar proyectos económicos.
4.	Gestionar incentivos.
5.	Actualizar los datos de inversión de módulo Sdare.
6.	Apoyar con información estadística a las diferentes jefaturas de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:

Área de Adscripción:

A quién reporta:

A quién supervisa:

Objetivo del Puesto:

Funciones:

1.	Fomentar el establecimiento el desarrollo empresarial e inversión de nuevas empresas, así como la productividad y competitividad de las empresas.
2.	Gestionar trámites para el sector empresarial regional.
3.	Mantener una vinculación cercana con dependencias de gobierno, el sector empresarial e Instituciones Académicas.
4.	Apoyar y participar en la coordinación de eventos, foros, congresos y expos que generen negociaciones, promoción e inversiones para nuestro municipio.
5.	Brindar asesoría de programas de gobierno para el crecimiento de las PYMES

Acciones:

1.	Conocer los incentivos del municipio emanados de la Ley de Ingresos vigente.
2.	Interactuar con diferentes dependencias gubernamentales relacionados con la tramitología de apertura de empresas.
3.	Relacionarse con las empresas.
4.	Realizar un banco información de naves, locales y terrenos para futuras inversiones.
5.	Preparar los informes y reportes que se le soliciten.

## FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE TRABAJO

### I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:

Área de Adscripción:

A quién supervisa:

A quién reporta:

Objetivo del Puesto:

Auxiliar en la elaboración y ejecución de proyectos que beneficien a mejorar la calidad de vida de los gomezpalatinos.

Funciones:

1.	Investigar sobre los diferentes programas y convocatorias de los tres niveles de gobierno.
2.	Elaborar proyectos económicos.
3.	Ejecutar proyectos y programas.
4.	Gestionar recursos para el municipio de Gómez Palacio.
5.	Difundir programas.

Acciones:

1.	Elaborar informes mensuales de la Ejecución de Programas.
2.	Clasificar información.
3.	Actualizar datos estadísticos.
4.	Auxiliar a las diferentes áreas en temas de programas.
5.	Preparar los informes y reportes que se le soliciten.



## I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del puesto:

Depto. del Módulo SDARE

Área de Adscripción:

Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

A quién reportas:

Coordinación de Promoción a la Inversión

A quién supervisa:

Jefe(a) Técnico /secretaria.

Objetivo del Puesto:

Promover la simplificación regulatoria municipal de los trámites municipales relacionados con el establecimiento e inicio de operaciones de empresas de bajo riesgo.

Funciones:

1.	Organizar y evaluar el desempeño del Módulo SDARE.
2.	Trabajar en forma eficiente y eficaz en mejorar los tiempos de respuesta a los trámites de apertura de negocios.
3.	Enlace con las dependencias involucradas en la obtención de la licencia de funcionamiento.
4.	Impulsar el esquema de fortalecimiento y apoyo a los emprendedores y empresarios.
5.	Supervisar y coordinar la expedición y renovación de permisos y licencias para la operación de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el municipio de Gómez Palacio.
6.	Supervisar el inicio, trámite, resolución y ejecución de los procedimientos administrativos de revocación o cancelación de licencias, de conformidad a lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables.
7.	Formular y Evaluar el catálogo de giros o actividades económicas.
8.	Apoyar con información estadística a las diferentes jefaturas de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
9.	Brindar atención y canalización de problemáticas del Módulo.
10.	Las demás que se deslinden de la naturaleza del puesto, y las que sean encomendadas por el superior inmediato

Acciones:

1.	Promover los servicios del Módulo SDARE.
2.	Proponer mejoras en los procesos de tramitología para el funcionamiento del Módulo SDARE.
3.	Buscar la Certificación PROSARE.
4.	Llevar a cabo estadísticas actualizadas de las aperturas de empresas (negocios, empleo e inversión).
5.	Realizar reportes mensuales de los trámites realizados en el módulo.
6.	Reportar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de los ámbitos de su competencia