

## **Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Guanajuato**

### **Dirección General de Desarrollo Turístico y Económico**

#### **Atribuciones comunes de los titulares de las dependencias**

**Artículo 26.** Los titulares de las dependencias tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes de la dependencia a su cargo y proponer la resolución a los mismos;
- II. Cumplir con los acuerdos, instrucciones y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- III. Proponer al Ayuntamiento las políticas y programas relacionados con los asuntos de su competencia y de conformidad con los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- IV. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades, para el cumplimiento de sus respectivas facultades y obligaciones, así como para la solución de los diversos asuntos de la administración pública municipal;
- V. Cumplir con los objetivos, metas y estrategias establecidas en los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como proponer al Presidente Municipal los presupuestos basados en resultados, e informarle sobre el avance y cumplimiento de los mismos;
- VI. Elaborar, ejecutar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas, actividades y funcionamiento de las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas adscritas a su dependencia, de conformidad con los objetivos, metas y estrategias de los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- VII. Coordinar a las entidades que se encuentren sectorizadas a la dependencia a su cargo, con la finalidad de diseñar e implementar estrategias y proyectos para el cumplimiento de los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal ajustes a la normatividad municipal, que incida en las funciones y competencia de su dependencia, remitiendo el análisis que respalde el ajuste requerido así como la propuesta de modificación o creación, procurando atender los principios de competitividad, eficiencia y simplificación administrativa;
- IX. Elaborar los análisis de impacto regulatorio de la normatividad municipal que incida en las funciones y competencia de su dependencia;

- X. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal o reglamentaria deban formar parte;
- XI. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Tesorería Municipal y en los términos de la normatividad aplicable;
- XII. Ejecutar, controlar, evaluar y rendir cuentas del ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia del ejercicio y control de los recursos públicos;
- XIII. Proporcionar en un término no mayor a tres días hábiles, la información que los miembros del Ayuntamiento les soliciten, siempre que se justifique para el ejercicio de sus facultades;
- XIV. Proporcionar la información que la Contraloría Municipal, órganos externos de fiscalización y cualquier otro órgano de control, les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciban de los mismos;
- XV. Proporcionar la información que la Dirección General de Servicios Jurídicos les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello;
- XVI. Proporcionar en tiempo y forma, la información solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los proyectos de inversión pública productiva, que fomenten la participación público – privada;
- XVIII. Convocar y coordinar a las dependencias y entidades, que se requieran con la finalidad de llevar a cabo los trabajos de campo, asesorías o elaboración de dictámenes, con la finalidad de integrar el expediente que permita determinar la viabilidad y tamaño óptimo de los proyectos de inversión pública productiva, que se pretende llevar a cabo;
- XIX. Dar seguimiento a las concesiones administrativas de su competencia otorgadas por el Ayuntamiento con relación a los servicios y bienes de dominio público, supervisando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el título de concesión respectivo;
- XX. Operar el sistema de registro, control y estadística de los asuntos de su competencia y de las áreas de su adscripción;

- XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les sean delegados o les correspondan por suplencia;
- XXII. Solicitar a la Dirección General de Servicios Jurídicos la asesoría legal necesaria para el trámite de cualquier asunto de su competencia de carácter jurídico;
- XXIII. Gestionar la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con el gobierno federal, estatal, municipal y organismos no gubernamentales, que contribuyan al cumplimiento de sus facultades, con autorización del Presidente Municipal;
- XXIV. Gestionar en coordinación con el Presidente Municipal y la Tesorería Municipal, la obtención de recursos para el cumplimiento e impulso de los proyectos y programas municipales de su competencia;
- XXV. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la dependencia de su adscripción, a efecto de que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita la validación correspondiente;
- XXVI. Emitir los programas municipales que sean de su competencia y establecer sus reglas de operación, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emitan la Tesorería Municipal y la Dirección General de Servicios Jurídicos;
- XXVII. Actualizar el padrón único de beneficiarios del Municipio;
- XXVIII. Intervenir en la selección, ingreso, inducción, promoción y remoción del personal de la dependencia a su cargo y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;
- XXIX. Rendir informes al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX. Supervisar que el personal bajo su dirección, cumpla diligentemente y con probidad, las funciones y trabajos propios del cargo;
- XXXI. Asumir en caso de ausencia de subordinados las atribuciones que las leyes, reglamentos, el presente ordenamiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal en uso de sus atribuciones y otras disposiciones legales aplicables le confieran a las áreas de su adscripción, exceptuando las que se refieren al titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XXXII. Presentar al Presidente Municipal proyectos, acciones y sugerencias para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXXIII. Vigilar y garantizar que los servidores públicos adscritos a su dependencia, cumplan con las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables;

- XXXIV. Actualizar, dar seguimiento y validar la información de cada uno los procesos que integran en los sistemas del Municipio, que sean de su competencia;
- XXXV. Observar e instruir a los subordinados de su dependencia, la atención de los lineamientos o criterios que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita para coordinar o dirigir el funcionamiento de las unidades jurídicas de las dependencias entidades;
- XXXVI. Designar al personal encargado para suplir de forma temporal a los servidores públicos adscritos a su dependencia, emitiendo el documento en donde se haga constar la designación para los efectos correspondientes en atención a las atribuciones, funciones y necesidades; y
- XXXVII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos municipales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Turístico y Económico**

**Artículo 85.** La Dirección General de Desarrollo Turístico y Económico tiene, además de las atribuciones comunes de los titulares de las dependencias, las siguientes:

- I. Elaborar, promover y coordinar programas para impulsar el desarrollo turístico y económico del Municipio;
- II. Proponer, impulsar y supervisar acuerdos con el sector público y privado para impulsar la competitividad y el desarrollo turístico y económico del Municipio;
- III. Impulsar el desarrollo de las cadenas y sectores económicos para el fortalecimiento de la actividad económica en el Municipio;
- IV. Proponer y supervisar estrategias, programas y proyectos de promoción turística del Municipio a nivel nacional e internacional en coordinación con los tres órdenes de gobierno y organismos competentes;
- V. Promover y supervisar programas y proyectos de desarrollo turístico local de acuerdo a la vocación turística del Municipio y alineados a los programa estatales y federales en la materia;
- VI. Gestionar recursos económicos y promover proyectos ante las autoridades estatales y federales para la mejora de la infraestructura turística del Municipio;
- VII. Promover estrategias, programas y proyectos para vincular al sector turístico con inversionistas;

- VIII. Actuar conjuntamente con las autoridades federales y estatales en la vigilancia, regulación y aplicación de sanciones a los prestadores de servicios turísticos dentro del Municipio;
- IX. Supervisar la vinculación a los emprendedores con instituciones públicas y privadas que cuenten con recursos o programas para apoyar la realización de sus proyectos;
- X. Fortalecer e impulsar las vocaciones económicas, el empleo y el desarrollo a la micro, pequeña y mediana empresa en el Municipio ;
- XI. Generar o mantener fuentes de empleo mediante la creación y seguimiento de proyectos de desarrollo turístico y económico en el Municipio;
- XII. Promover las inversiones nacionales e internacionales para la instalación o consolidación de empresas en el Municipio;
- XIII. Promover y supervisar la implementación de mejoras que faciliten la realización de trámites empresariales, con énfasis en la simplificación administrativa y digitalización de los mismos;
- XIV. Dar seguimiento a acciones en favor de personas discapacitadas dentro de los programas de desarrollo turístico y económico del Municipio; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 30.** Los titulares de las áreas adscritas a las dependencias tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el titular de la dependencia los asuntos relevantes de la subdirección general, dirección, Subdirección A o unidad a su cargo, y proponer la resolución de los mismos;
- II. Cumplir con los acuerdos, instrucciones y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el titular de la dependencia de su adscripción en el ejercicio de sus funciones;
- III. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones y obligaciones, así como para la solución de los diversos asuntos de la administración pública municipal;
- IV. Cumplir con los objetivos, metas y estrategias establecidas en los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- V. Proponer al titular de su dependencia los presupuestos basados en resultados e informar sobre el avance y cumplimiento de los mismos;
- VI. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas, actividades y funciones del personal adscrito a su área;

- VII. Elaborar y proponer al titular de la dependencia de su adscripción, los programas municipales que sean de su competencia y establecer sus reglas de operación;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que sean de su competencia;
- IX. Proponer al Presidente Municipal, en coordinación con el titular de la dependencia de su adscripción, ajustes a la normatividad municipal, que incidan en las funciones y competencia de su área, procurando atender los principios de competitividad, eficiencia y simplificación administrativa;
- X. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal o reglamentaria deban formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción;
- XI. Ejercer, controlar y evaluar el presupuesto asignado para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las normas y lineamientos en materia del ejercicio y control de los recursos públicos;
- XII. Proporcionar la información que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Contraloría Municipal, el titular de la dependencia de su adscripción, órganos externos de fiscalización y cualquier otro órgano de control, soliciten en el ejercicio de sus atribuciones, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- XIII. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XIV. Operar el sistema de registro, control y estadística de los asuntos de su competencia;
- XV. Participar en el proceso de planeación estratégica y operativa de su área, conforme a los lineamientos que emita la Unidad de Innovación y Políticas Públicas;
- XVI. Supervisar que el personal bajo su dirección, cumpla diligentemente y con la mayor probidad, las funciones y trabajos propios del cargo;
- XVII. Cumplir, vigilar y asegurar que los servidores públicos adscritos a su dirección, coordinación o unidad, cumplan con las leyes, reglamentos y la normatividad aplicable; y
- XVIII. Las demás que establezcan los reglamentos municipales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Atribuciones de la Dirección de Promoción Turística**

**Artículo 87.** La Dirección de Promoción Turística tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Diseñar e implementar estrategias, programas y proyectos de promoción turística del Municipio a nivel nacional e internacional en coordinación con los tres órdenes de gobierno y organismos competentes;
- II. Coordinar el trabajo relacionado con la Oficina de Convenciones y Visitantes de Guanajuato;
- III. Coordinar con instituciones y organismos públicos y privados la celebración de eventos, exposiciones o ferias nacionales e internacionales de impacto turístico;
- IV. Promover y difundir los eventos de impacto turístico que se realicen en el Municipio;
- V. Fungir como ventanilla para la gestión de eventos que se pretendan desarrollar en el Municipio;
- VI. Proporcionar por diferentes medios información y asesoría turística a visitantes, turistas nacionales y extranjeros, así como a residentes temporales y permanentes;
- VII. Intervenir en el proceso de acreditación, capacitación, supervisión, re acreditación y sanción de los promotores turísticos en coordinación con las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el reglamento en materia de promotores turísticos;
- VIII. Coordinar con las autoridades federales y estatales, las actividades de vigilancia, regulación y aplicación de sanciones a los prestadores de servicios turísticos; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Turístico**

**Artículo 88.** La Dirección de Desarrollo Turístico tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Colaborar con instituciones públicas y privadas en la planeación e implementación de proyectos en materia de desarrollo turístico;



- II. Elaborar e implementar programas de desarrollo turístico local de acuerdo a la vocación turística del Municipio y alineados a los programas estatales y federales en la materia;
- III. Desarrollar e implementar políticas y programas para mejorar los servicios turísticos, profesionalizar el sector e incrementar la estadía del visitante;
- IV. Implementar mecanismos que propicien la creación, conservación, desarrollo y protección del patrimonio turístico del Municipio;
- V. Elaborar proyectos para mantener y mejorar la infraestructura turística del Municipio;
- VI. Impulsar la consolidación de los productos turísticos existentes y su mejora continua, así como el desarrollo de nuevos productos;
- VII. Diseñar e implementar estrategias, programas y proyectos, en coordinación con la Dirección de Promoción Económica y Atracción de Inversiones para vincular al sector turístico del Municipio con inversionistas; y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **Atribuciones de la Dirección de Promoción Económica y Atracción de Inversiones**

**Artículo 89.** La Dirección de Promoción Económica y Atracción de Inversores tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Promover y ejecutar programas y acciones para el establecimiento o expansión de empresas nacionales y extranjeras de los sectores público o privado;
- II. Difundir las ventajas competitivas del Municipio para facilitar el proceso de atracción de inversiones;
- III. Asistir a ferias y foros para promover la atracción de inversiones al Municipio;
- IV. Atender y asesorar a los inversionistas, así como recibir sus proyectos para su análisis y gestión;
- V. Brindar atención al inversionista y vincularlo con dependencias, entidades y organismos privados que faciliten su establecimiento y operación en el Municipio;
- VI. Gestionar incentivos para la instalación de nuevos proyectos de inversión de acuerdo a las políticas vigentes del Municipio en la materia;



- VII. Dar seguimiento a los proyectos de inversión dentro del Municipio;
- VIII. Vincular a los emprendedores con instituciones públicas y privadas que cuenten con recursos o programas para apoyar la realización de sus proyectos;
- IX. Orientar y asesorar a los ciudadanos en la realización de los diferentes trámites Municipales para la apertura de nuevas empresas;
- X. Implementar la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XI. Generar, recopilar y actualizar información económica y estadística del Municipio; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **Atribuciones de la Dirección de Atención a MiPyMEs y Sectores Productivos**

**Artículo 90.** La Dirección de Atención a MiPyMEs Sectores Productivos tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Promover, vincular y dar seguimiento a los buscadores activos de empleo;
- II. Coordinar, organizar y participar en eventos de fomento al empleo y de capacitación en el Municipio;
- III. Gestionar la capacitación en el trabajo a los empleados para colaborar en el fortalecimiento de los diferentes sectores económicos del Municipio;
- IV. Fomentar el autoempleo a través de la capacitación para el trabajo a los buscadores activos de empleo;
- V. Vincular a las empresas establecidas con instituciones públicas y privadas que cuenten con recursos o programas de apoyo de proyectos económicos;
- VI. Promover y supervisar la implementación de mejoras que faciliten la realización de trámites empresariales, con énfasis en la simplificación administrativa y digitalización de los mismos;
- VII. Implementar y operar un centro de atención empresarial para facilitar la atención, asesoría y gestión de trámites;
- VIII. Diseñar y promover acciones en favor de personas discapacitadas dentro de los programas de desarrollo turístico y económico del Municipio; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



**MANUAL ORGANIZACIONAL**  
**Dirección General de Desarrollo Turístico y Económico**