**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

La Dirección General de Fomento Económico, es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del municipio en todos los órdenes. Esta Dirección tendrá, en términos generales, la función de Contribuir al desarrollo económico y la generación de empleo en el Municipio de Manzanillo mediante el desarrollo de proyectos y programas de apoyo al autoempleo, vinculación laboral y emprendedurismo, desarrollo empresarial, atención a las necesidades a los sectores productivos que detonan el desarrollo económico del municipio, impuso a la competitividad y mejora regulatoria, financiamiento para MIPYMES, fortalecimiento al mercado interno, el fomento del desarrollo portuario, así como estudios de promoción económica que de acuerdo a la situación del municipio sean susceptibles de realizar, tomando en cuenta su viabilidad y que sean sustentables, apoyando bajo estos principios las iniciativas presentadas por particulares dando preferencia a aquellos proyectos de mayor impacto social y que contribuyan al desarrollo económico del municipio.

**Principales actividades:**

* Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico, que contribuyan al desarrollo sustentable del municipio.
* Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales e industriales en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento económico.
* Servir de intermediario entre el gobierno municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en el municipio.
* Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del estado para fomentar el desarrollo económico en el municipio.
* Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
* Creación del Consejo Municipal de Fomento Económico.
* Acordar con las áreas de trabajo de la Dirección General, los planes y programas de acción para el cumplimiento de las responsabilidades de las mismas;
* Planear, organizar y evaluar las acciones para la consecución de las metas y objetivos de la Dirección General, consignadas en el Plan Municipal de Desarrollo o en cualquier otro instrumento de planeación y, en su caso, establecer las medidas preventivas y correctivas, necesarias para su cumplimiento;
* Acopiar, generar y administrar la información de interés de la Dirección General, para el análisis y diseño de políticas públicas para el desarrollo económico del Municipio.
* Planear, elaborar, instrumentar y promover, conjuntamente con la Tesorería Municipal, Programas de Estímulos e Incentivos Fiscales y Financieros en materia municipal a favor de personas físicas y morales, que realicen actividades productivas y generen fuentes de empleo, para fomentar la instalación de nuevas empresas dentro del municipio, así como para aquellas que regularicen su situación ante el fisco municipal;
* Planear, coordinar y promover las actividades de productores del municipio, a través del apoyo y organización de estos.
* Realizar diagnósticos y estudios para el apoyo a la creación, crecimiento y mejoría de la Micro y Pequeña empresa.
* Elaborar los análisis y presentación de datos estadísticos, que apoyen la promoción de la actividad económica del municipio.
* Coordinar y verificar el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y acciones encomendadas a las áreas de trabajo que le competen.
* De acuerdo a la Ley estatal de Mejora regulatoria tendrá la función de ser la autoridad Municipal de Mejora regulatoria.
* Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de programas en materia de mejora regulatoria, comercial, agroindustrial, industrial, servicios, portuaria, minera, emprendimiento, artesanal y de todas aquellas que sean competencia de la dirección general;
* Realizar acciones en favor del establecimiento y el desarrollo de las empresas en el Estado;
* Generar mecanismos de participación de los sectores productivos en la definición de estrategias para el desarrollo económico;
* Coordinar con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, la instrumentación de políticas públicas en materia de mejora regulatoria que incidan en el incremento de la competitividad y productividad de las empresas, además de brindar trámites y servicios más eficientes a la población;
* Coordinar y supervisar el diseño, implementación y ejecución de programas de impulso a las exportaciones;
* Promover la capacitación y asistencia técnica de las micro, pequeñas y medianas empresas, en coordinación con las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, las instituciones de educación y los sectores social y privado;
* Impulsar la ejecución de proyectos productivos que permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos, la industrialización y adecuada comercialización de los bienes y servicios;
* Coordinar, administrar y proponer los contenidos de la información relativa a la Dirección General para los Informes de Gobierno;
* Facilitar la consulta de la información económica, estadística o análoga, acopiada, generada y administrada por la Dirección General y que requieran las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, empresarios, investigadores, consultores, estudiantes, instituciones y público en general, en términos de la normatividad aplicable;
* Gestionar la elaboración de estudios, encuestas y demás instrumentos de captación de información, para robustecer el acervo de información de la Dirección General.
* Fungir como enlace de la Dirección General con instituciones, organismos y dependencias de los tres órdenes y niveles de gobierno;
* Proponer y revisar, en coordinación con el área jurídica, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos competencia de la Dirección General;
* Coordinar el diseño, la ejecución y supervisión de las políticas públicas que competan a la Dirección General;
* Promover la organización y/o participación de la Secretaría en congresos, convenciones, encuentros de negocios, misiones comerciales, exposiciones y ferias de carácter industrial, comercial, logístico, portuarios, de ciencia y tecnología, artesanal y de servicios, que se consideren relevantes;
* Promover la participación de organismos de los tres órdenes y niveles de gobierno, así como del sector privado, en proyectos en favor del desarrollo económico del municipio;
* Las demás que el superior jerárquico le confiera.

La Dirección General contará con dos Direcciones de área, 6 jefaturas de departamento y 1 jefaturas de área, los cuales serán los siguientes:

1. ***DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONOMICA***

La Dirección de Promoción Económica tendrá como objetivo promover e impulsar programas y acciones de fomento a las actividades comerciales, industriales y de servicios para el fortalecimiento y desarrollo económico municipal, además de las siguientes funciones:

* Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de la dirección, relativas al fomento del desarrollo económico de la entidad;
* Promover, conceptuar, generar e impulsar con dependencias de los tres niveles de gobierno, organismos empresariales e instituciones del sector público y privado esquemas para la capacitación o asesoría en materia de profesionalización, competitividad, especialización de procesos productivos, normatividad, entre otros, con el fin de apoyar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado;
* Dar a conocer los programas y acciones que realiza la Dirección en favor de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado, en materia de fomento empresarial, vinculación laboral y emprendedurismo;
* Fomentar la participación y trabajar coordinadamente con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones privadas, la academia, empresas y sociedad para impulsar programas y acciones a favor del emprendimiento;
* Fomentar en las empresas y en los emprendedores el acceso a esquemas de financiamiento;
* Brindar asistencia técnica a personas físicas y morales que lo soliciten, para la obtención de beneficios o estímulos, que se otorguen para el establecimiento o ampliación de infraestructura industrial, comercial o de servicios;
* Desarrollar, promover y coordinar programas de fomento a la comercialización de bienes y servicios colimenses, que incrementen la participación de las empresas en el mercado interno, coordinándose para ello con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y la iniciativa privada, así como con organismos descentralizados;
* Promover la aplicación de mejoras tecnológicas y el uso de las tecnologías de información, que impulsen el desarrollo económico.
* Identificar las actividades económicas estratégicas de la entidad, a fin de diseñar programas de fomento sectorial que fortalezcan su posición competitiva.
* Generar nuevas fuentes de empleo y consolidar las ya existentes.
* Identificar y promover proyectos productivos para atraer la inversión nacional y extranjera hacia el Municipio.
* Fomentar esquemas de asesoría, asociación e integración entre unidades económicas, que fortalezcan la productividad y la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.
* Promover la creación de infraestructura necesaria para el crecimiento económico.
* Promover los instrumentos de financiamiento para captar recursos nacionales y extranjeros, en apoyo de las empresas que lo requieran.
* Promover la participación del Municipio en eventos nacionales e internacionales que permitan difundir las oportunidades de negocio e inversión que ofrece el Municipio.
* Promover la aplicación de mejoras tecnológicas y el uso de las tecnologías de información, que impulsen el desarrollo sustentable de las empresas, sectores y regiones del municipio;
* Formular y coordinar la ejecución de programas y acciones de manera conjunta con organismos nacionales e Internacionales y de los tres niveles de gobierno, para la promoción de las exportaciones, incrementando la presencia y relaciones comerciales de Manzanillo en los mercados globales;
* Promover e instrumentar acciones para la atracción de inversiones;
* Atender, orientar y dar seguimiento a los planteamientos de la ciudadanía en materia de minería;
* Coordinar la operación del Consejo Municipal de Fomento Económico;
* Participar y organizar congresos, convenciones, encuentros de negocios, misiones comerciales, exposiciones y ferias de carácter comercial, artesanal y/o de servicios que se consideren relevantes;
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.

**1.1. Jefatura de Departamento de Vinculación Laboral y Emprendedurismo.**

* Crear, Coordinar, promover y evaluar la Bolsa de Trabajo municipal, de tal manera que sea un instrumento eficiente y efectivo de promoción y captación de empleos.
* Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo.
* Dar a conocer los programas y acciones que realiza la Dirección en materia de vinculación laboral.
* Dar a conocer los programas y acciones que realiza la Dirección en materia de emprendedurismo.
* Fomentar la participación y trabajar coordinadamente con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones privadas, la academia, empresas y sociedad para impulsar programas y acciones a favor del emprendimiento.
* Fomentar la participación y trabajar coordinadamente con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones privadas, la academia, empresas y sociedad para impulsar programas y acciones a favor de la vinculación laboral.
* Gestionar y ejecutar en el ámbito municipal los programas federales en materia de Emprendedurismo y Vinculación laboral.
* Vincular a las empresas y en los emprendedores el acceso a esquemas de financiamiento;
* Diseñar y ejecutar programas de capacitación en materia de profesionalización, competitividad, especialización de procesos productivos, normatividad, entre otros, con el fin de apoyar el desarrollo y creación de nuevos negocios y fomentar el autoempleo.
* Diseñar y ejecutar programas de fomento al autoempleo a través de capacitación para el desarrollo de habilidades para el desempeño de una actividad económica.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.
	1. **Jefatura de departamento de Promoción Empresarial.**
* Desarrollar agendas de trabajo con sectores productivos del municipio que propicien el diálogo para la propuesta de proyectos, estudios y acciones que fortalezcan y contribuyan al desarrollo económico del municipio.
* Participar en la construcción de los proyectos, estudios y acciones derivados de las agendas de trabajo con los sectores productivos que contribuyan al desarrollo económico del municipio.
* Ejecutar y coordinar e impulsar los proyectos estratégicos que favorezcan el desarrollo económico del municipio.
* Promocionar la generación de nuevas fuentes de empleo y contribuir a consolidar las ya existentes, mediante la gestión de esquemas de financiamiento públicos y privados.
* Fomentar esquemas de asociación e integración entre unidades económicas, que fortalezcan la productividad y la competitividad de micro, pequeña y mediana empresa.
* Favorecer la integración de la actividad económica local al mercado regional, nacional e internacional.
* Cumplir con la obligación de garantizar el derecho de las personas físicas y morales de acceder a la información pública de la Dirección general, en coordinación con la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
* Instrumentar los mecanismos adecuados, que permitan al Ayuntamiento, promover el desarrollo integral del Municipio.
* Proponer los acuerdos de cooperación que deban realizarse entre el sector público y los sectores social y privado, a efecto de promover el desarrollo integral del Municipio
* Mantener informada a la ciudadanía sobre los programas existentes para el desarrollo económico del municipio.
* Integrar los expedientes técnicos y financieros en coordinación con las distintas dependencias municipales, a efecto de cumplimentar las disposiciones normativas existentes, para la adecuada ejecución del programa de inversión autorizado.
* Captar las inquietudes y planteamientos que realicen los diversos sectores de la sociedad en materia de inversión económica, que permita el desarrollo integral del municipio.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.
	1. **Jefatura de departamento de Promoción al mercado Interno y comercialización.**
* Planear, coordinar y promover las actividades de productores y artesanos del municipio, a través del apoyo y organización de estos;
* Realizar diagnósticos y estudios para el apoyo a la creación, crecimiento y mejoría de la Micro y Pequeña empresa.
* Realizar acciones en favor del establecimiento formalización y el desarrollo de las empresas en el municipio.
* Diseñar, implementar y ejecutar programas de impulso a las exportaciones.
* Promover la capacitación y asistencia técnica, equipamiento y comercialización de las micro, pequeñas y medianas empresas, en coordinación con las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, las instituciones de educación y los sectores social y privado;
* Impulsar la ejecución de proyectos productivos que permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos, la industrialización y adecuada comercialización de los bienes y servicios;
* Vincular a las empresas y en los emprendedores el acceso a esquemas de financiamiento;
* Brindar asesoría en materia de profesionalización, competitividad, especialización de procesos productivos, normatividad, entre otros, con el fin de apoyar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en el municipio.
* Desarrollar, promover y coordinar programas de fomento a la comercialización de bienes y servicios en el municipio, que incrementen la participación de las empresas en el mercado interno, coordinándose para ello con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y la iniciativa privada, así como con organismos descentralizados;
* Promover los productos, artesanías y servicios locales a través de ferias, exposiciones, encuentros y agendas de negocios, convenciones y demás eventos y canales promocionales existentes estatales, nacionales e internacionales.
* Promover la aplicación de mejoras tecnológicas y el uso de las tecnologías de información, que impulsen el desarrollo económico de las Micro, pequeñas y medianas empresas.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.
1. **DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y COMPETITIVIDAD**

La Dirección de Mejora Regulatoria y competitividad tiene como objetivo el fomentar la competitividad del sector productivo así como diseñar y desarrollar estrategias que garanticen modernizar y simplificar procesos y trámites a través de la innovación obteniendo con esto mayores beneficios para la ciudadanía, hacer más eficientes las funciones y prestación de servicios públicos, logrando un municipio más competitivo en términos de tiempo y costo, aplicando las regulaciones que contribuyen a incrementar la transparencia.

***Principales funciones:***

* Diseñar y proponer estrategias, objetivos y acciones para la mejora regulatoria;
* Ejecutar las acciones que deriven de la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y su normatividad secundaria;
* Promover y ejecutar proyectos en favor del mejoramiento del marco regulatorio estatal;
* Fomentar en las dependencias y entidades de las administraciones públicas, estatal y municipales, así como en la sociedad, una cultura que impulse la mejora regulatoria;
* Coordinar con las dependencias correspondientes los planes, programas y acciones en esta materia;
* Promover el fortalecimiento de la operación y la mejora continua del Centro Municipal de Negocios, y del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial o cualquier otro mecanismo que tenga como propósito el mejoramiento de los trámites y servicios municipales.
* Propiciar la incorporación de las dependencias y organismos federales en las actividades de fomento que coadyuven al crecimiento económico del Municipio y fortalezcan el Centro Municipal de Negocios.
* Impulsar la celebración de acuerdos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para cumplir sus objetivos;
* Organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a la mejora regulatoria;
* Promover acciones de capacitación, asistencia técnica y consultoría en materia de mejora regulatoria y competitividad al sector productivo;
* Coordinar la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos, manuales, guías y en general, cualquier instrumento conceptual o metodológico en el ámbito de mejora regulatoria;
* Gestionar recursos para la inversión en mejora regulatoria;
* Proponer y gestionar la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos, manuales, guías y en general, cualquier instrumento conceptual o metodológico en el ámbito de mejora regulatoria y operación del centro municipal de negocios;
* Impulsar el uso de las tecnologías de información y comunicación para hacer más eficientes los trámites y servicios de carácter empresarial de la administración pública estatal y municipal;
* Fomentar la vinculación de los organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
* Administrar el funcionamiento, operación y promoción del portal de Internet de miempresa.col.gob.mx así como el portal de internet del Registro de Trámites y Servicios Estatales; y/o cualquier otro instrumento que promueva la digitalización de trámites y servicios en línea;
* Elaborar, coordinar y evaluar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria para someterlo a consideración del Ayuntamiento.
* Poner en operación y coordinar la Ventanilla Única de Gestión Empresarial;
* Brindar capacitación y asesoría a los servidores públicos en materia de mejora regulatoria;
* Elaborar los proyectos de dictámenes regulatorios de las manifestaciones de impacto regulatorio, en los términos de la Ley de la materia;
* Promover y participar en la aplicación de evaluaciones a los programas de mejora regulatoria en municipio;
* Difundir las acciones y programas de mejora regulatoria en el municipio.
* Someter a la consideración de la Dirección General de Desarrollo Económico, programas de trabajo, resoluciones, dictámenes, estudios y proyectos del ámbito de su competencia;
* Creación y coordinación de la operación del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
* Contribuir al bienestar de la población mediante el incremento de la productividad y la competitividad de las organizaciones públicas y privadas del Estado;
* Promover el desarrollo empresarial que aumente la competitividad del sector productivo, a través de la implementación de modelos de productividad y acciones de consultoría y capacitación;
* Desarrollar mecanismos que propicien la vinculación entre sectores productivos, academia y especialistas, para generar sinergias que favorezcan la productividad y la competitividad del sector productivo;
* Generar información útil para la toma de decisiones que incidan en la competitividad de las empresas y las industrias del estado;
* Fortalecer la cultura de la competitividad y la calidad, mediante difusión y reconocimiento de prácticas de vanguardia en el fortalecimiento de las capacidades de los agentes económicos; y
* Proponer la simplificación de trámites que agilicen la entrega de licencias de bajo impacto en el menor tiempo posible
* Diseñar instrumentos de medición y evaluación de los servicios brindados en el Centro Municipal de Negocios.
* Creación del reglamento Municipal de mejora Regulatoria,
* Diseñar programas anuales de trabajo en materia de mejora regulatoria.
* Implementar una plataforma tecnológica que permita la integración de información agilizando los trámites ante el municipio.
* Proponer un sitio WEB que le permita al ciudadano conocer el impacto regulatorio municipal y los servicios que se ofertan en beneficio del mismo.
* Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
* Participar en la celebración de convenios de colaboración con el estado y la federación en materia de mejora regulatoria de trámites de integración de información.
* Coordinar la participación de la dirección y de los demás servidores públicos de la Comisión de Mejora Regulatoria en los diversos foros en materia de mejora regulatoria y temas afines, en coordinación con las instancias competentes.
* Responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política pública de mejora regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado.
* Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado y supervisar su cumplimiento;
* Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Mejora Regulatoria y presentarlo a la opinión y autorización de la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente;
* Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, los avances y resultados en la ejecución del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
* Suscribir y enviar a la Autoridad de Mejora Regulatoria respectiva las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio, que formule el Sujeto Obligado;
* Actualizar la información del Catálogo Estatal, previa validación del titular del Sujeto Obligado;
* Proporcionar información en materia de mejora regulatoria requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Sistema Nacional, la Comisión Nacional u otro ente que realice evaluaciones en este ámbito;
* Informar a la Autoridad de Mejora Regulatoria sobre la atención de las recomendaciones que hubiere recibido de parte de esta o del propio Consejo Estatal, o bien sobre las razones que impiden su atención.
* Crear el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.

**2.1. Ventanilla Única SARE**

***Principales funciones:***

* Coordinar los trabajos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
* Informar y asesorar al ciudadano sobre los servicios que se ofrecen en el centro municipal de negocios, a través de la ventanilla y/o vía telefónica.
* Asignar y canalizar ciudadano de acuerdo al turno que corresponda al servicio solicitado.
* Registrar el número de visitas de cada ciudadano que acuda a la oficina y resguardar la información.
* Otorgar la encuesta al ciudadano respecto al servicio brindado.
* Distribuir los formatos solicitados por el ciudadano para el trámite correspondiente.
* Atención Telefónica para informarles de trámites al ciudadano.
* Atención a la sala de espera.
* Apoyar en cualquier actividad relacionada con los servicios que se ofrecen en la oficina. Lo anterior solo en los casos en donde el responsable del servicio tenga uno o más ciudadanos en espera.
* Cumplir funciones de filtro e informes sobre trámites y servicios.
* Difusión de las acciones que se realicen en el municipio en materia de mejora regulatoria.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.
	1. **Jefatura de departamento Administrativo.**

***Principales Funciones:***

* Participar en la construcción del Programa Municipal de mejora regulatorio.
* Mejorar la calidad en el servicio diseñando e implementando los manuales de operación y aplicando el reglamento interno de mejora regulatoria es un gestor de procesos y ciudadano que coadyuve a una mayor agilización de los trámites y procedimientos de ventanilla manteniendo un proceso continuo y actualización permanente en esta materia regulatoria.
* Administración y Coordinación del Centro Municipal de Negocios SARE.
* Elaborar propuestas de mejora en trámites de mejora regulatoria
* Diseño e implementación de manuales de operación
* Elaboración de Señalización y flujogramas de información
* Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado
* Participar en la elaboración de estudios y programas de mejora regulatoria municipales.
* Participar en la construcción de reglamento regulatorio municipal.
* Asesor y guía del uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el municipio
* Colaborador y asesor del SARE en el municipio de Manzanillo*.*
* Enviar información relevante al sitio WEB actualizando al ciudadano de los cambios significativos y medir la efectividad de esta herramienta.
* Elaborar informes para las reuniones con las dependencias a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en mejora regulatoria;
* Desarrollar todas aquellas funciones futuras y adecuaciones inherentes al área de su competencia.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.
	1. **Jefatura de departamento jurídico.**

***Responsabilidades:***

* Colaborar en la elaboración de propuestas de mejora en trámites de mejora regulatoria y sus bases legales.
* Diseño e implementación de manuales de operación y el cumplimiento de área legal.
* Vigilar que los formatos y documentos de la mejora regulatoria cumpla con los aspectos legales
* Generación de flujogramas de información.
* Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado.
* Participar en el manual de elaboración de estudios de impacto regulatorio municipal con las leyes vigentes.
* Revisar que el reglamento regulatorio municipal cumpla con la leyes actuales.
* Asesor y guía del uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el municipio y su impacto legal.
* Enviar información relevante al sitio WEB actualizando al ciudadano de los cambios significativos y medir la efectividad de esta herramienta.
* Colaborador y asesor del SARE en el municipio de Manzanillo.
* Participar en el sistema electrónico de estudios de impacto regulatorio y dar cumplimiento a todo sobre la ley de transparencia.
* Elaborar informes para las reuniones con las dependencias a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en mejora regulatoria y los requisitos legales que deberán cumplir.
* Supervisar el cumplimiento de normas, leyes y procedimiento legales que atañen a la Mejorar regulatoria. Tanto para la documentación del departamento como los diferentes medios electrónicos utilizados tales como los manuales de operación, catálogo de servicios y el reglamento interno de mejora regulatoria así como la ley de transparencia y acceso a la información.
* Desarrollar todas aquellas funciones futuras y adecuaciones inherentes al área de su competencia.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.
* Revisar las bases y requisitos legales a los que deben sujetarse los convenios y contratos que suscriba la Dirección, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;
* Coordinar y/o brindar la asistencia jurídica a las unidades administrativas de la Dirección General;
* Dictaminar los ordenamientos legales que deba firmar o refrendar el Director General o cualquier servidor público adscrito a la Dirección;
* Registrar y custodiar los contratos y convenios de los que sea parte la Dirección General.
* Compilar y archivar las normas y disposiciones que integran el orden jurídico aplicable a la Dirección General y Dirección a la que pertenece;
* Participar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de Ley, reformas, decretos, reglamentos o análogos en los que la Dirección General intervenga, así como el seguimiento de los mismos;
* Fungir como enlace de dirección en lo concerniente a la transparencia y acceso a la información pública;
* Participar en la coordinación de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial;
* Acordar con el Dirección y Dirección General los asuntos de su competencia que así lo requieran;
* Elaborar los reportes de actividades que requiera su superior inmediato;
* Atender, orientar y dar seguimiento a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Ventanilla Única de Gestión Empresarial, en las funciones que le corresponden;
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.

**2.4. Jefatura departamento de sistemas y plataformas innovadoras**

***Responsabilidades:***

* Brindar soporte tecnológico y desarrollo de sistemas para la eficiente operación del Centro Municipal de Negocios.
* Establecer y cimentar las bases para una plataforma tecnológica que integre la información de los usuarios tales como el SARE, así como la operación diseño e implantación del sitio web para la mejora regulatoria siendo el responsable de implementar toda la parte tecnológica necesaria para la operación.
* Mantener en optimo estados la parte tecnológica y las diferentes herramientas que se necesitan para llevar a cabo de forma eficaz todos los sistemas que integraran la mejora regulatoria en el municipio
* Colaborar en la elaboración de propuestas de mejora y simplificación en trámites y servicios y lo aplicable a temas de mejora regulatoria
* Diseñar los formatos simplificados para la mejora regulatoria
* Brindar mantenimiento y atención la parte técnica y tecnológica del Centro Municipal de Negocios.
* Diseño e implementación de manuales de operación
* Elaboración de presentaciones de mejora regulatoria
* Vigilar que los formatos y documentos de la mejora regulatoria se actualicen y rediseñen.
* Diseñar e implementar los flujogramas tanto de señalización como de información
* Aplicar diferentes herramientas que permitan las métricas del servicio otorgado
* Participar en el manual de elaboración de estudios de impacto regulatorio municipal
* Revisar que el reglamento regulatorio municipal y aplicar la mejor herramienta para contar con ello en digital
* Mantener actualizado la información en el Sitio Web
* Elaborar el marketing del área para darlo a conocer en el Sitio Web
* Diseñar los videos cortos para la presentación de nuevos formatos esquemas y servicios.
* Asesor y guía del uso de la plataforma tecnológica que permita la agilización de los trámites ante el municipio.
* Colaborador y asesor del SARE en el municipio de Manzanillo.
* Participar en el sistema electrónico de estudios de impacto regulatorio con todo el acpecto técnico.
* Elaborar informes para las reuniones con las dependencias a fin de prestarles asesoría y capacitación sobre la elaboración y simplificación de trámites en mejora regulatoria Desarrollar todas aquellas funciones futuras y adecuaciones inherentes al área de su competencia.
* Integrar toda la información del departamento generada por el transcurso del tiempo
* Llevar un archivo digital de la información generada
* Digitalización de trámites y servicios y la información generada en la materia.
* Las demás que le confiera su superior jerárquico.