ACUERDO POR EL QUE EL MUNICIPIO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO, ADOPTA E IMPLEMENTA EL MODELO NACIONAL DE HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA APERTURA Y OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES.

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo y 73, fracción XXIX-Y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, 3, fracciones XXI y XXXIV, 5, 6, fracción III, 8, 9, fracciones I, inciso c), IV, V, VI, XVII, XVIII y XX, 10, fracciones I y XVI, 16, fracciones I y VI, 17, párrafo primero, 24, 85, 86, 87, fracción XII, 91 y 105 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; así como 8 fracciones I y V, 10 fracciones I y III, 11, 15, 16, 18, 24, 49, 50, 52, 53 inciso C fracción I y III, 55 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia;

Que el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, que tiene por objeto regular la simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno;

Que la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones como Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y le confiere atribuciones para emitir políticas, lineamientos, reglas, manuales y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

Que el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas constituye un conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, cuyo objeto es simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos,

tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer las capacidades tecnológicas públicas;

Que los Modelos Nacionales para la Homologación de Trámites y Servicios tienen como propósito unificar criterios, requisitos, formatos y mecanismos de atención, promoviendo la simplificación administrativa, interoperabilidad, buenas prácticas regulatorias, eficiencia operativa y una atención homogénea para las personas usuarias;

Que la simplificación y homologación de los trámites relacionados con la apertura y operación de establecimientos mercantiles constituye una acción estratégica para facilitar la actividad económica, disminuir las cargas administrativas para las personas, particularmente para las micro, pequeñas y medianas empresas, y generar condiciones homogéneas para la apertura y operación de negocios en el territorio nacional;

Que la implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios para la Apertura y Operación de Establecimientos Mercantiles permite transitar de esquemas administrativos heterogéneos hacia un modelo simplificado integrado por seis Avisos y una Licencia, con requisitos, plazos, criterios y procesos estandarizados;

Que la implementación del Modelo requiere la coordinación entre la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, las Autoridades Locales y los municipios, así como la realización de las adecuaciones administrativas, operativas, regulatorias y tecnológicas necesarias para su efectiva aplicación;

Que el Municipio de La Paz, Estado de México reconoce la importancia de impulsar políticas públicas que faciliten la apertura y operación de establecimientos mercantiles, eliminen cargas administrativas innecesarias, brinden certeza jurídica a las personas y favorezcan el desarrollo económico local;

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto adoptar e implementar en el Municipio de La Paz, Estado de México el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios para la Apertura y Operación de Establecimientos Mercantiles, emitido por la Autoridad Nacional, así como establecer las acciones administrativas, regulatorias, operativas y tecnológicas necesarias para su instrumentación.

La implementación del Modelo tendrá como finalidad facilitar la apertura y operación de establecimientos mercantiles, mediante la simplificación y homologación de los trámites municipales correspondientes y su habilitación a través de las soluciones tecnológicas que determine la Autoridad Nacional.

SEGUNDO. Adopción del Modelo.

El Municipio de La Paz, Estado de México adopta los trámites, requisitos, plazos, criterios, procesos y demás elementos establecidos en el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios para la Apertura y Operación de Establecimientos Mercantiles.

En consecuencia, se implementan como trámites municipales homologados los siguientes:

Nº	Trámite	Requisitos	Tiempo de respuesta
1.	**Aviso de Funcionamiento**	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación Oficial vigente de la persona solicitante. 3. Documento que acredite la legal posesión o propiedad del inmueble. 4. Aviso de medidas preventivas. 5. Aviso Ambiental. 6. En su caso, Aviso de Anuncios Publicitarios. **Consideraciones**: Este trámite es aplicable a los giros, metrajes y horarios de bajo impacto y bajo riesgo establecidos por el municipio.	**Inmediato**
2.	**Aviso de Renovación de Funcionamiento**	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Folio del aviso de funcionamiento anterior	**Inmediato**

		Consideraciones: Este trámite es aplicable a los giros, metrajes y horarios de bajo impacto y bajo riesgo establecidos por el municipio.	
3.	**Aviso de Medidas Preventivas**	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial vigente de la persona solicitante 3. Documento que acredite la legal posesión o propiedad del inmueble. 4. En caso de aplicar, dictamen de gas. 5. Fotografías de cumplimiento de las medidas de seguridad: señaléticas, extintores en buen estado y salidas de emergencia. **Consideraciones**: Este trámite es aplicable a los giros, metrajes y horarios de bajo impacto y bajo riesgo establecidos por el municipio.	**Inmediato**
4.	**Aviso Ambiental**	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial vigente de la persona solicitante. 3. Documento que acredite la legal posesión o propiedad del inmueble. 4. Fotografías de descargas de aguas, dispositivos para retener o separar grasas, aceites y sólidos correspondientes, contenedores de residuos y de	**Inmediato**

		la maquinaría o equipo que produzca algún tipo de emisión como vapor o gases. **Consideraciones**: Este trámite es aplicable a los giros, metrajes y horarios de bajo impacto y bajo riesgo establecidos por el municipio.	
5.	**Aviso de Anuncios Publicitarios**	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial vigente. 3. Documento que acredita la legal posesión o propiedad. **Consideraciones**: El aviso deberá presentarse mínimo 15 días antes.	**Inmediato**
6.	**Aviso de Remodelación**	1. Formato de solicitud autorizado por Desarrollo urbano 2. Identificación oficial vigente de la persona solicitante 3. Documento que acredite la propiedad o legal posesión del espacio. 4. 5 Fotos del inmueble en distintos ángulos **Consideraciones**: Este trámite no es aplicable para remodelaciones que impliquen un cambio estructural o mayor en los inmuebles intervenidos. Solo es aplicable a los giros, metrajes y horarios de los establecimientos	**Inmediato**

		mercantiles de bajo impacto y bajo riesgo establecidos en el municipio. En caso de intervenir fachadas deberá apegarse a la normativa de imagen urbana del municipio.	
7.	**Aviso de Cierre de Establecimiento Mercantil**	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial vigente. **Consideraciones**: Este trámite es aplicable a los giros, metrajes y horarios de bajo impacto y bajo riesgo establecidos por el municipio.	**Inmediato**
8.	**Licencia para Venta y Almacenamiento de Bebidas Alcohólicas**	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la personalidad: **a. Persona física**: Identificación oficial vigente. **b. Persona moral**: Acta constitutiva; poder notarial cuando las facultades de representación no estén expresamente señaladas e identificación oficial del representante legal. 3. Acreditación de la Propiedad o legal posesión. 4. Constancia de no adeudo a finanzas. 5. Licencia de Uso de Suelo	**20 días hábiles**

		Consideraciones: Este trámite sólo es aplicable para establecimientos de bajo impacto y bajo riesgo que realicen la venta de bebidas alcohólicas cerradas, sin consumo en el establecimiento.	

Los trámites señalados deberán aplicarse conforme a las denominaciones, modalidades, requisitos, formatos, plazos, criterios de resolución y demás características previstas en el Modelo emitido por la Autoridad Nacional.

TERCERO. Del pago de los trámites.

Los trámites que contemplen entre sus requisitos el pago de derechos, se mantendrán conforme a la Ley de Ingresos correspondiente.

CUARTO. Prohibición de requisitos y cargas adicionales.

La implementación del Modelo no implicará la creación de trámites adicionales a los previstos en éste.

Los sujetos obligados deberán abstenerse de requerir a las personas interesadas trámites, requisitos, documentos, formalidades, plazos o cargas administrativas adicionales o distintas a las expresamente previstas en el Modelo, dentro de su ámbito de aplicación.

QUINTO. Implementación administrativa y operativa.

Las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados deberán realizar, dentro del ámbito de sus atribuciones, las acciones administrativas y operativas necesarias para la implementación efectiva del Modelo.

Para tal efecto deberán, entre otras acciones: a) adecuar sus procedimientos internos al Modelo; b) identificar y eliminar duplicidades en la información y documentación solicitada; c) adoptar los formatos y criterios homologados; d) establecer los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas que intervengan en los trámites; e) participar en las actividades de capacitación que determine la Autoridad Nacional o la Autoridad Local; f) proporcionar la información necesaria para la configuración y operación de las soluciones tecnológicas correspondientes; y g) realizar las pruebas y validaciones necesarias para su puesta en operación.

SEXTO. Implementación y armonización regulatoria.

La implementación del Modelo se realizará de manera coordinada entre la/s Autoridad/es Local/es y los Sujetos Obligados y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La/s Autoridad/es Local/es y los Sujetos Obligados competentes realizarán las acciones necesarias para modificar y armonizar los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y demás Regulaciones estatales relacionadas con la apertura y operación de establecimientos mercantiles, a efecto de hacerlas congruentes con el Modelo.

La armonización regulatoria se realizará dentro del plazo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La realización de las adecuaciones regulatorias correspondientes no impedirá la ejecución de las acciones administrativas, operativas y tecnológicas que jurídicamente puedan desarrollarse para avanzar en la implementación del Modelo.

SÉPTIMO. Habilitación tecnológica.

El Municipio implementará cada uno de los Modelos adoptados, previstos en el presente Acuerdo mediante la Plataforma Nacional de Establecimientos Mercantiles, de conformidad con los estándares, especificaciones, mecanismos de interoperabilidad y demás disposiciones que determine la Autoridad Nacional.

Para tal efecto, el Municipio, en coordinación con la Autoridad Nacional, la/s Autoridad/es Local/es y los Sujetos Obligados, realizará las acciones necesarias para: I. proporcionar y validar la información necesaria para su operación; II. designar a las personas servidoras públicas que operarán la Plataforma; III. habilitar los perfiles, usuarios y mecanismos de gestión correspondientes; IV. capacitar al personal municipal involucrado; y V. monitorear el proceso de operaciones.

OCTAVO. Capacitación y desarrollo de capacidades públicas.

Los sujetos obligados involucrados en la atención, gestión, supervisión y resolución de los trámites previstos en el Modelo deberán participar en las acciones de capacitación y desarrollo de capacidades que se establezcan para su adecuada implementación y operación.

El Municipio promoverá que el conocimiento necesario para la operación del Modelo se encuentre institucionalizado y no dependa exclusivamente de las personas servidoras públicas que participen inicialmente en su implementación.

NOVENO. Seguimiento.

La Unidad Responsable de Implementación dará seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones previstas en el presente Acuerdo y reportará los avances a la Autoridad Local y a la Autoridad Nacional conforme a los mecanismos de seguimiento establecidos en los Lineamientos.

DÉCIMO. Observancia.

El presente Acuerdo será de observancia para las dependencias, unidades administrativas y personas servidoras públicas municipales que, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, intervengan directa o indirectamente en la apertura y operación de establecimientos mercantiles.

Las personas titulares de dichas unidades administrativas serán responsables de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en Gaceta Oficial del H. Ayuntamiento de La Paz.

SEGUNDO. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, las dependencias y unidades administrativas involucradas proporcionarán la información necesaria para dar de alta a las personas que asignarán los roles de operación dentro de la Plataforma Nacional de Establecimientos Mercantiles.

TERCERO. Dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Municipio, en coordinación con la Autoridad Nacional y la Autoridad Local, realizará las acciones de capacitación y validación necesarias para la puesta en operación de los trámites dentro de la Plataforma.

CUARTO. Las dependencias y unidades administrativas municipales competentes deberán promover las modificaciones a las regulaciones estatales necesarias para su armonización con el Modelo dentro de los plazos establecidos en la Ley Nacional, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO. A partir de la puesta en operación del Modelo, las unidades administrativas municipales deberán observar las denominaciones, requisitos, plazos, formatos, criterios y demás elementos establecidos en éste, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ATENTAMENTE

LIC. MARTHA GUERRERO SANCHEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LA PAZ, ESTADO DE MEXICO.