

AÑO 2 | NÚMERO 74 | VOLUMEN 1/1

La Paz, Estado de México a 26 de mayo de 2026

Graceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
"2026. Año del Humanismo Mexicano
en el Estado de México".

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ,
ESTADO DE MÉXICO.**



ÍNDICE

Acta	Pág. 3
Exposición de Motivos	Pág. 4
Presentación	Pág. 5
Misión	Pág. 6
Visión	Pág. 6
Objetivos	
Objetivo General	Pág. 6
Objetivos Específico	Pág. 6
Marco Jurídico	Pág. 8
Atribuciones	Pág. 9
Estructura Orgánica	Pág. 43
Organigrama	
Organigrama General	Pág. 44
Organigrama Especifico	Pág. 45
Descripción de Puestos	Pág. 46
Funciones Generales	Pág. 61
Funciones Específicas	Pág. 68
Validación	Pág. 71
Rúbrica	Pág. 72

ACTA DE CABILDO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la LIC. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México, solicitó al DR. SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el veintiuno de mayo del 2026 y con el propósito de celebrar LA QUINCUGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de México, para el período 2025-2027, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, PROF. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, C. KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, LCDA. ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, C. NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MTRA. MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO; Quinta Regidora Municipal, C. SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal y LCDA. IRENE MONTIEL GONZÁLEZ; Octava Regidora Municipal. Aprobado el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, por unanimidad de los presentes, a favor de los C.C. MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ; Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR; Síndico Municipal, MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES; Primera Regidora Municipal, KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ; Segundo Regidor Municipal, ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ; Tercera Regidora Municipal, NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO; Cuarta Regidora Municipal, MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO; Quinta Regidora Municipal, SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA; Séptimo Regidor Municipal e IRENE MONTIEL GONZÁLEZ, Octava Regidora Municipal. Doy fe: SOTERO VERGARA BENÍTEZ Secretario del Ayuntamiento. -----

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; los artículos 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables, el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, tiene a bien aprobar el presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico, el cual considera necesario fortalecer la estructura administrativa y normativa en materia de desarrollo económico local, a fin de impulsar el crecimiento sostenible, equitativo e incluyente del municipio.

El desarrollo económico constituye un eje estratégico para mejorar la calidad de vida de la población, promover la inversión productiva, generar empleos formales y fomentar la competitividad local. En este sentido, el municipio, como orden de gobierno más cercano a la ciudadanía, debe asumir un papel activo en la promoción de políticas públicas que fortalezcan las capacidades empresariales, impulsen la innovación y faciliten la vinculación entre los sectores público, privado, social y académico.

Con la finalidad de tener una administración municipal eficaz y eficiente, este Manual de Organización otorga las bases para estructurar el quehacer de la Dirección de Desarrollo Económico. Asimismo, sienta las bases y cimientos para generar las condiciones necesarias para hacer frente a los retos a que nos enfrentamos, así como a garantizar la funcionalidad de esta Unidad Administrativa

Bajo esta lógica, en el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico de La Paz, se establecen las funciones, atribuciones y el modo de operación que tienen los servidores públicos que integran esta Unidad Administrativa, es decir, es un instrumento que contiene la base legal que norma a la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal.

PRESENTACIÓN

El desarrollo económico fomenta el crecimiento económico local, la generación de empleos y la mejora en la calidad de vida de sus habitantes, presenta el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico, como un instrumento normativo y técnico que establece la estructura orgánica, funciones, atribuciones y responsabilidades de las áreas que conforman esta dependencia.

La Dirección de Desarrollo Económico constituye una dependencia estratégica del gobierno municipal, encargada de planear, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones destinadas a promover la inversión, impulsar la productividad, apoyar a micro, pequeñas y medianas empresas, y fomentar el desarrollo de los sectores productivo, comercial, industrial y de servicios en el municipio, su labor es esencial para consolidar un entorno económico competitivo, inclusivo y sustentable.

El presente manual tiene como propósito organizar de manera clara los procesos, las responsabilidades, cargos y las atribuciones de cada área que integra la Dirección, promoviendo la eficiencia administrativa, la transparencia en el uso de recursos y la rendición de cuentas en todas las acciones emprendidas. Asimismo, sirve como guía para los servidores públicos municipales, fortaleciendo la coordinación entre dependencias y la toma de decisiones orientadas al desarrollo económico local.

Asimismo, contar con una visión de desarrollo integral y sostenible es pieza fundamental para esta Dirección. En ese sentido, todos los integrantes de esta Unidad Administrativa tienen funciones muy específicas que darán como resultado un correcto funcionamiento al interior de la Dirección, y con ello la obtención de los resultados deseados y planteados.

Este instrumento administrativo que norma el actuar de los funcionarios públicos adscritos a la Dirección, es pieza clave para que, en conjunto con las demás acciones del H. Ayuntamiento, se contribuya al desarrollo económico, a la disminución de la pobreza, a crear más y mejores empleos para los ciudadanos, y así generar más justicia social.

La elaboración de este ordenamiento responde a la necesidad de modernizar la gestión pública municipal en materia económica, alineando las acciones de la Dirección con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de La Paz, Estado de México, y garantizando un crecimiento ordenado, equitativo y sostenible del municipio, con la implementación de este manual, el Ayuntamiento reafirma su compromiso con la eficiencia, la transparencia y la mejora continua, consolidando a la Dirección de Desarrollo Económico como una instancia confiable y profesional.

MISIÓN

Impulsamos el desarrollo económico sostenible en el municipio de La Paz, procurando la competitividad y la productividad en las diferentes unidades económicas establecidas en el territorio municipal; asimismo, se busca el ordenamiento comercial con el objetivo de generar mejores condiciones para este sector, el cual es importantísimo en La Paz.

VISIÓN

Ser un referente en la zona oriente del Estado de México, en donde se observe un crecimiento económico sostenido y sostenible, con una visión productiva y de orden, el cual potencie el crecimiento económico del municipio y, con ello, genere un impacto positivo en la sociedad.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fomentar una cultura empresarial que asegure el desarrollo del comercio y la modernización industrial para proyectar y atraer inversión productiva extranjera, nacional y local, con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas con absoluto apego a la normatividad aplicable y respeto al medio ambiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Promover la atracción de inversiones y proyectos productivos que generen empleo y crecimiento económico.
- Apoyar y capacitar a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas en gestión, financiamiento y desarrollo de negocios.
- Identificar oportunidades de desarrollo económico y establecer estrategias para su aprovechamiento.
- Coordinar programas y proyectos con dependencias municipales, organismos públicos y privados para fortalecer la economía local.

- Fomentar la innovación y la competitividad de los negocios y servicios del municipio.
- Monitorear y evaluar el impacto de los programas de desarrollo económico para mejorar su efectividad y sostenibilidad.
- Impulsar el ordenamiento comercial de las unidades económicas de nuestro Municipio.
- Gestionar ante las autoridades federales y estatales, los programas que tengan que ver con sectores y líneas estratégicas que atienden la Dirección de Desarrollo Económico.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **Última Reforma:** 15 de octubre de 2025.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. **Última Reforma:** 17 de diciembre de 2025.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. **Última Reforma:** 09 de diciembre de 2025.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. **Última Reforma:** 22 de junio de 2023.
- Ley para el Fomento Económico del Estado de México. **Última Reforma:** 05 de abril de 2024.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. **Última Reforma:** 05 de abril de 2024.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **Última Reforma:** 05 de abril de 2024.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. **Última Reforma:** 22 de junio de 2023.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. **Última Reforma:** 17 de diciembre de 2025.
- Reglamento Orgánico del municipio de La Paz, Estado de México. **Última Reforma:** 06 de noviembre de 2025.
- Bando Municipal de La Paz, Estado de México. **Última Reforma:** 06 de noviembre de 2025.

ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: ...

I.- Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. En ningún caso, podrá participar en la elección para la presidencia municipal, las regidurías y las sindicaturas, la persona que tenga o haya tenido en los últimos tres años anteriores al día de la elección un vínculo de matrimonio o concubinato o unión de hecho, o de parentesco por consanguinidad o civil en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado, con la persona que esté ejerciendo la titularidad del cargo para el que se postula. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a)** Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b)** Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio

inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución; d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores; ...

Reglamento Orgánico Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México 2025-2027

Artículo 100.- La Dirección de Desarrollo Económico, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Reglamentar las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y de sus áreas adscritas;

II.- Instrumentar y aplicar la política municipal de Desarrollo Económico;

III.- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;

IV.- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;

V.- Instrumentar y aplicar la política municipal para impulsar el desarrollo artesanal;

- VI.-** Instrumentar y aplicar la política municipal para el fomento al empleo, coordinando esfuerzos con las dependencias estatales encargadas de la regulación del rubro para determinar las rutas de recorrido que se requieran dentro del territorio municipal;
- VII.-** Fomentar y aplicar la Política Municipal para el fomento al comercio e industria en el municipio;
- VIII.-** Instrumentar y aplicar la política municipal para el fomento de la agricultura urbana, brindando apoyo y asesoría al sector educativo y a la ciudadanía para promover y fomentar la realización de acciones en esta materia;
- IX.-** Organizar y ejecutar los operativos para las unidades económicas;
- X.-** Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas y unidades económicas, dedicados a las actividades de carácter económico con giros regulados;
- XI.-** Emitir las órdenes de pago para las unidades económicas de su competencia;
- XII.-** Realizar los procedimientos administrativos en el ámbito de sus competencias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.-** Expedir las licencias de funcionamiento, permisos provisionales y en su caso refrendo para las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;
- XIV.-** Establecer el Registro Único de solicitudes de altas de licencias y/o permisos de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;
- XV.-** Llevar un control de los permisos y licencias que se han expedido;
- XVI.-** Emitir respuesta a los solicitantes o representantes legales sobre la solicitud planteada, en términos de la legislación aplicable;
- XVII.-** Establecer y mantener relaciones estratégicas con empresas locales, regionales y nacionales para fomentar el desarrollo económico municipal;
- XVIII.-** Promover la inversión privada en el municipio, facilitando la instalación y expansión de empresas que generen empleo y contribuyan al crecimiento económico;

XIX.- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas en los términos en el Código de Procedimientos Administrativos; y

XX.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 101.- La Coordinación de Desarrollo Económico, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar las acciones de las dependencias adscritas para el cumplimiento de los objetivos de las mismas;

II.- Instrumentar y aplicar la política municipal de desarrollo económico;

III.- Diseñar y promover políticas públicas que impulsen las inversiones productivas y la generación de empleos remunerados;

IV.- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa que faciliten el desarrollo de las actividades económicas en el municipio;

V.- Coordinar acciones para impulsar el desarrollo artesanal y agropecuario en el municipio, en conjunto con el Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y Agropecuario;

VI.- Proponer políticas, programas y acciones para el fomento al empleo, en coordinación con el Departamento de Generación y Promoción de Empleo, así como con instancias estatales y federales competentes en la materia;

VII.- Promover e implementar políticas públicas que impulsen el desarrollo comercial e industrial dentro del municipio, a través del Departamento de Vinculación Empresarial y Ventanilla Única;

VIII.- Impulsar acciones orientadas al desarrollo de la agricultura urbana mediante programas de apoyo, capacitación y vinculación con instituciones educativas y ciudadanía interesada;

IX.- Apoyar en la realización de procedimientos administrativos vinculados a la regulación de la actividad económica, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables; **X.-** Realizar los informes que sean requeridos por la autoridad competente; y

XI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 102- El Departamento de Anuncios Publicitarios, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Regular, controlar y vigilar la instalación, modificación, conservación, mantenimiento y retiro de anuncios publicitarios en bienes del dominio público y privado, conforme a la normatividad aplicable;

II.- Verificar que la publicidad exterior instalada en el territorio municipal cumpla con las disposiciones técnicas, urbanísticas y de imagen urbana establecidas por el Ayuntamiento;

III.- Recibir, analizar y dictaminar las solicitudes de autorización, renovación, modificación o retiro de anuncios publicitarios, conforme a los requisitos establecidos;

IV.- Integrar y actualizar el padrón municipal de anuncios publicitarios autorizados;

V.- Implementar en coordinación con las dependencias competentes operativos de inspección y supervisión para detectar anuncios instalados sin autorización o que incumplan con las condiciones establecidas;

VI.- Requerir la regularización o el retiro de anuncios irregulares, en coordinación con las dependencias competentes y conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;

VII.- Emitir las órdenes de pago y cobro correspondientes a los derechos, aprovechamientos o sanciones derivados de la instalación de anuncios publicitarios;

VIII.- Proporcionar asesoría técnica y normativa a los particulares interesados en instalar anuncios, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos municipales;

IX.- Coordinarse con otras áreas del Ayuntamiento, cuando la instalación de anuncios requiera dictámenes o autorizaciones adicionales;

X.- Promover campañas de concientización para el adecuado uso de la publicidad exterior, privilegiando el respeto al entorno urbano y a la seguridad pública;

XI.- Llevar el archivo de expedientes relativos a cada anuncio autorizado, incluyendo planos, fotografías, dictámenes y resoluciones; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 103.- El Departamento de Vinculación Empresarial, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Identificar las necesidades del sector empresarial y coordinar programas de capacitación y asistencia técnica que fortalezcan la competitividad de las empresas locales;

II.- Facilitar la vinculación entre instituciones educativas y el sector empresarial para promover la transferencia de tecnología y la innovación;

III.- Gestionar apoyos y financiamientos para proyectos empresariales que impulsen el desarrollo económico del municipio;

IV.- Organizar eventos, ferias y exposiciones que permitan a las empresas locales promocionar sus productos y servicios;

V.- Coordinar acciones con organismos gubernamentales y no gubernamentales para implementar políticas públicas que beneficien al sector empresarial;

VI.- Brindar asesoría y acompañamiento a emprendedores y pequeñas y medianas empresas en trámites y procesos administrativos municipales;

VII.- Monitorear y evaluar el impacto de las políticas y programas implementados en el sector empresarial, proponiendo mejoras cuando sea necesario;

VIII.- Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en materia de vinculación empresarial;

IX.- Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

X.- Gestionar el apoyo de microcréditos, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XI.- Gestionar apoyos para acceder a fuentes de financiamiento para pequeñas, medianas y grandes empresas; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 104.- El Departamento de Generación y Promoción de Empleo, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Registrar y actualizar la información de las inversiones y generación de empleos de las nuevas empresas y mantenerla disponible para consulta de la población;

II.- Recibir vacantes ofertadas por las empresas para su publicación y auxiliar a los solicitantes de empleo para efecto de canalizarlos a las empresas oferentes;

III.- Establecer un sistema de seguimiento de las vacantes ocupadas y obtener el listado del personal contratado;

IV.- Realizar entrevistas a las personas que solicitaron empleo para canalizarlos a las diferentes empresas;

V.- Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Empleo;

VI.- Asesorar a emprendedores en materias de programas de apoyos gubernamentales;

VII.- Brindar el Servicio Municipal de Empleo consistente en establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas;

VIII.- Elaborar los informes o reportes requeridos por las autoridades competentes;

IX.- Vincularse con el Sistema Estatal de Empleo para mejorar las estrategias de trabajo en el Municipio;

X.- Organizar ferias y jornadas de empleo con la participación empresas del municipio y sus alrededores;

XI.- Integrar, resguardar y registrar los expedientes que se formen su Jefatura en tiempo y forma;

XII.- Elaborar los registros estadísticos de bolsas de trabajo y solicitantes de empleo;

XIII.- Elaborar y mantener un padrón actualizado de las empresas que participan en las ferias y jornadas de empleo;

XIV.- Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el sector de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo y de las ferias de empleo;

XV.- Fomentar mediante diversas acciones, la promoción de los productos y servicios de los pequeños y medianos emprendedores del Municipio;

XVI.- Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo del área; y

XVII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 105.- El Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y Agropecuario, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer políticas públicas en desarrollo artesanal;

II.- Preservar y difundir los usos y costumbres de los pueblos originarios del municipio, en el ámbito artesanal;

III.- Mantener vínculos con la comunidad, autoridades auxiliares y Comités de Participación Ciudadana, para el desarrollo de proyectos artesanales y productores agropecuarios dentro del territorio municipal;

IV.- Efectuar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, en materia de cultura y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;

V.- Realizar acciones necesarias para fomentar el auge económico de los artesanos del municipio;

VI.- Formular la política, planeación, programación, evaluación, protección, promoción, fomento, desarrollo y regulación en la actividad artesanal en el Municipio, bajo los criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo;

VII.- Coordinar la integración y actualización del padrón de artesanos y productores agropecuarios del municipio;

VIII.- Gestionar el apoyo económico y asistencia técnica en coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover el fomento a las artesanías y productores agropecuarios, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios;

IX.- Impulsar la comercialización de las artesanías del Municipio;

X.- Establecer vínculos de coordinación y colaboración con empresas, cadenas productivas y centros comerciales, a fin de impulsar la venta de artesanías;

XI.- Promover la participación de los artesanos del Municipio, en ferias, exposiciones y demás eventos locales, nacionales e internacionales para comercializar de manera directa sus productos;

XII.- Impulsar y promover la creación de figuras asociativas que generen certeza jurídica a los grupos artesanales del municipio; y **XIII.-** Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 106.- La Ventanilla Única por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Otorgar licencias de funcionamiento para Unidades Económicas, en estricto apego a la normatividad aplicable;

II.- Simplificar los trámites de gestión para la expedición de licencias y permisos para las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;

III.- Informar a las y los solicitantes o representantes legales sobre el procedimiento para la obtención de su licencia y/o permiso, así como mencionar los requisitos y el costo legal necesario para la obtención de la autorización;

IV.- Integrar los expedientes de las y los solicitantes sobre las licencias y/o permisos;

V.- Conocer de los trámites de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;

VI.- Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades municipales competentes, para la expedición de licencias, permisos, evaluaciones técnicas de factibilidad y dictamen de Giro y en su caso cédula informativa de zonificación de las unidades económicas;

VII.- Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia; y

VIII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 107.- La Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Supervisar, coordinar y evaluar las funciones de la Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública, así como de la Unidad de Mercados, garantizando su correcto desempeño conforme a la normatividad aplicable;

II.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de tianguis, mercados y comercio en vía pública en el municipio;

III.- Coordinar y vigilar las acciones de cobro por el uso de la vía pública, en los espacios destinados a tianguis, mercados y comercio semifijo concesionado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV.- Garantizar que las actividades comerciales en tianguis, mercados y vía pública se desarrollen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

V.- Supervisar en coordinación con las dependencias competentes la entrega de citatorios, notificaciones y demás documentos derivados del incumplimiento a la normatividad en materia de comercio en vía pública, tianguis y mercados;

VI.- Verificar que los comerciantes, ya sea en mercados, tianguis o en vía pública, operen dentro del giro autorizado y cuenten con los permisos correspondientes;

VII.- Coordinar y ejecutar operativos de supervisión en tianguis, mercados y comercio en vía pública, en conjunto con las áreas competentes, a fin de mantener el orden y cumplimiento normativo;

VIII.- Ejecutar operativos nocturnos en coordinación con las áreas competentes, con el objetivo de garantizar la limpieza de los espacios ocupados por los tianguis;

IX.- Coordinar operativos conjuntos con dependencias competentes para prohibir y erradicar la venta de bebidas alcohólicas en tianguis y vía pública;

X.- Participar en conjunto con las áreas municipales competentes en la ubicación, reubicación y reorganización del comercio en la vía pública, garantizando el respeto al orden urbano;

XI.- Coordinar las acciones necesarias para la instalación de tianguis de temporada, en conjunto con las áreas administrativas involucradas;

XII.- Supervisar que la Unidades a su cargo realicen sus funciones conforme a lo establecido en el marco jurídico correspondiente;

XIII.- Coordinar con dependencias administrativas la delimitación de espacios en tianguis y comercio semifijo, para asegurar la libre movilidad y evitar obstrucciones en la vía pública;

XIV.- Emitir las órdenes de pago correspondientes a las unidades económicas bajo su competencia, conforme a los lineamientos establecidos;

XV.- Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes los procedimientos administrativos conforme a sus atribuciones, en apego a la normatividad aplicable; y

XVI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 108.- La Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Apoyar en la realización del padrón de tianguis y vía pública;

II.- Coordinar y vigilar las acciones de cobro de uso de vía pública en las plazas de tianguis y concesionados;

III.- Garantizar que los tianguis y que los puestos semifijos operen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV.- Vigilar la entrega de citatorios y notificaciones por violación de los responsables a la normatividad aplicable en los tianguis, puestos semifijos en la vía pública y mercados;

V.- Verificar que los responsables de tianguis, puestos semifijos en la vía pública cumplan con la normatividad correspondiente;

VI.- Vigilar que los comerciantes competencia de esta Unidad respeten el giro autorizado;

VII.- Realizar operativos en los tianguis y vía pública, en coordinación con las dependencias competentes;

VIII.- Realizar operativos nocturnos coordinados con la dependencia competente, para garantizar los espacios limpios que ocupan los tianguis;

IX.- Realizar operativos en coordinación con las Dependencias competentes para establecer la prohibición de la venta de alcohol en los tianguis y en la vía pública;

X.- Coadyuvar en coordinación con las Dependencias municipales competentes en la ubicación y reubicación del comercio en la vía pública;

XI.- Coordinar con las Dependencias competentes los trabajos para la autorización e instalación de los tianguis de temporada;

XII.- Designar notificadores, verificadores, ejecutores, para el cumplimiento de las acciones implementadas por el área; así como habilitar días y horas inhábiles en términos de la legislación aplicable para su ejecución;

XIII.- Instrumentar y ejecutar acciones en coordinación con las demás dependencias administrativas con la finalidad de establecer los límites de instalación de los tianguis y comercios semifijos en la vía pública, para que no obstruyan la movilidad en las vialidades de acceso;

XIV.- Coadyuvar en coordinación con las dependencias municipales competentes en la ubicación y reubicación del comercio en la vía pública;

XV.- Emitir las órdenes de pago para las unidades económicas de su competencia;

XVI.- Realizar los procedimientos administrativos en el ámbito de sus competencias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y

XVII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 109.- La Unidad de Mercados, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Verificar que las actividades comerciales dentro de los mercados públicos y privados municipales se realicen conforme a los giros autorizados, horarios establecidos y disposiciones reglamentarias aplicables;

II.- Supervisar el uso correcto de los locales, pasillos, áreas comunes y demás instalaciones de los mercados, asegurando el orden y la funcionalidad de los espacios;

III.- Llevar a cabo recorridos periódicos para detectar irregularidades en el funcionamiento de los mercados, informando a la Coordinación correspondiente para su atención o sanción;

IV.- Mantener actualizado el registro físico y digital de los locatarios en mercados públicos, incluyendo nombre, giro, ubicación del local, y documentación correspondiente al otorgamiento del espacio;

V.- Informar a la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública sobre los actos con referencia de los mercados en el municipio;

VI.- Vigilar que los locatarios cumplan con las obligaciones estipuladas en sus autorizaciones o permisos, y que conserven en buen estado sus espacios asignados;

VII.- Atender las peticiones, quejas o inconformidades de los locatarios o ciudadanía, canalizándolas ante la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública o dependencia competente para su resolución;

VIII.- Apoyar en la logística para eventos, jornadas o ferias organizadas dentro de los mercados municipales, en coordinación con otras áreas del Ayuntamiento;

IX.- Participar en mesas de trabajo o reuniones convocadas por la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública, para la evaluación de problemáticas, seguimiento de acuerdos y formulación de propuestas de mejora;

X.- Colaborar con las áreas competentes en la elaboración de actas circunstanciadas o informes técnicos relacionados con hechos ocurridos dentro de los mercados que sean de competencia municipal;

XI.- Coordinar con las autoridades de Protección Civil las revisiones periódicas en materia de seguridad e higiene dentro de los mercados, dando seguimiento a los dictámenes emitidos;

XII.- Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas, avances, incidencias detectadas y resultados, para su remisión a la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública; y

XIII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 110.- La Unidad Jurídica y de Inspección, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Fungir como primer punto de contacto jurídico de la Dirección de Desarrollo Económico, brindando orientación y asistencia jurídica inicial en los asuntos que se presenten en el ámbito de competencia del área;

II.- Asistir jurídicamente en la atención, integración y seguimiento de procedimientos administrativos que se tramiten dentro de la Dirección de Desarrollo Económico, coadyuvando con las áreas operativas y técnicas para garantizar la legalidad de sus actuaciones;

III.- Coordinar con la Dirección Jurídica y Consultiva para la adecuada atención de asuntos que excedan la competencia de la Unidad, tales como juicios contenciosos, juicios de amparo y asuntos de carácter penal, canalizando los expedientes y documentos necesarios para su seguimiento;

IV.- Elaborar proyectos de respuesta y dar seguimiento a escritos, solicitudes, requerimientos y notificaciones que ingresen a la Dirección de Desarrollo Económico, procurando una atención oportuna, ordenada y jurídicamente fundada;

V.- Emitir opiniones jurídicas preliminares sobre los actos, procedimientos y acciones desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Económico, promoviendo la observancia de la normatividad aplicable;

VI.- Realizar actividades de inspección y verificación en el ámbito de competencia de la Dirección de Desarrollo Económico, con apego a los principios de legalidad, objetividad y respeto a los derechos humanos, levantando las actas o informes que correspondan;

VII.- Participar en mesas de trabajo, reuniones interinstitucionales o procesos de revisión normativa que involucren a la Dirección de Desarrollo Económico, cuando así se le requiera;

VIII.- Llevar un control documental y estadístico de los asuntos jurídicos y procedimientos en los que intervenga, informando periódicamente a la Dirección de Desarrollo Económico sobre su estado y avances;

IX.- Coadyuvar con la Dirección Jurídica y Consultiva en los casos que así lo ameriten; y

X.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**BANDO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ 2025.
TÍTULO SEXTO**

DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Artículo 172.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, se encargará de regular, promover y fomentar el desarrollo económico sustentable en el Municipio, siguiendo las acciones y responsabilidades que establecen la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley de Fomento Económico y otras leyes relacionadas.

La Dirección de Desarrollo Económico, mediante la unidad correspondiente, promoverá la inclusión de personas con discapacidad, mujeres, hombres y adultos mayores en el sector laboral, asegurándose de que no haya discriminación.

Artículo 173.- La Dirección de Desarrollo Económico a través de las áreas en el ámbito de sus respectivas competencias realizarán las acciones siguientes:

I.- Diseñar e implementar políticas alineadas con las diversas instancias de gobierno, con el propósito de asegurar el cumplimiento eficaz de las metas y objetivos establecidos para el desarrollo económico del Municipio;

II.- Promover la coordinación de acciones entre los organismos gubernamentales y el sector privado, fomentando actividades económicas productivas que respeten criterios de sostenibilidad;

III.- Fortalecer las ventajas comparativas y competitivas del Municipio, mediante la creación de instrumentos que incentiven y regulen adecuadamente la inversión productiva;

IV.- Dinamizar la economía del Municipio para generar nuevas fuentes de empleo y promover la mejora continua de la calidad de vida de la población;

V.- Formular, impulsar y fortalecer políticas de desarrollo económico y competitividad mediante la organización del sector y la capacitación de sus miembros, con el objetivo de promover la comercialización de productos, garantizando siempre la inclusión y el respeto a la equidad de género;

VI.- Fomentar y respaldar los programas Estatales y Federales de capacitación y organización laboral, además de gestionar el servicio municipal de empleo;

VII.- Conservar, promover y difundir la actividad artesanal del Municipio mediante la organización del sector y la capacitación de sus miembros, impulsando la comercialización de sus productos a través de ferias artesanales que aseguren el apoyo a la equidad de género;

VIII.- Impulsar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo de manera ordenada y equilibrada, con el objetivo de establecer una cultura empresarial que contribuya a la seguridad y prevención ciudadana;

IX.- Impulsar el desarrollo de proyectos productivos en diversas comunidades del Municipio, fomentando el empleo y autoempleo, y procurando estimular estas actividades mediante la simplificación de trámites administrativos y la reducción de costos según la zona territorial en la que se lleven a cabo;

X.- Implementar y gestionar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas a través de la Ventanilla Única, la cual trabajará de manera coordinada con la Dirección de Desarrollo Económico para facilitar y agilizar la integración de los expedientes en los que los titulares o representantes de las Unidades Económicas soliciten la Licencia de Funcionamiento, permisos provisionales o permisos de operación, en colaboración con las autoridades Federales y Estatales;

XI.- Establecer y promover acuerdos con empresas de servicios industriales, comerciales y prestadores de servicios, así como con los titulares de establecimientos y unidades económicas, para incentivar el empleo entre los habitantes del Municipio y contribuir al mejoramiento de la imagen urbana en las zonas donde se ubican sus unidades económicas;

XII.- Coordinar las acciones necesarias para optimizar el aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio.

Artículo 174.- Se incluyen las demás atribuciones que la Presidenta Municipal designe, asegurando que la Dirección de Desarrollo Económico actúe conforme a los lineamientos establecidos en la legislación aplicable vigente.

Artículo 175.- La Administración Pública Municipal se encargará de realizar un análisis exhaustivo, planeación, gestión y coordinación de programas, proyectos y acciones que busquen, entre otros, potenciar el desarrollo económico, comercial, industrial, artesanal, turístico y de servicios en el Municipio. Para ello, establecerá vínculos con inversionistas, cámara de comercio, instituciones educativas y

dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, tanto nacionales como extranjeros.

Artículo 176.- La Dirección de Desarrollo Económico fortalecerá la participación de las empresas, según el tipo de comercio o servicio que ofrezcan. También se regulará la actividad comercial según lo que indique su reglamento. Esto se logrará conectando programas Federales y Estatales con inversiones tanto nacionales como extranjeras, y trabajando en coordinación con cámaras de comercio, industria, universidades y dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y de otros Municipios. El objetivo es crear un entorno que fomente la competitividad y aproveche el programa de mejora regulatoria, apoyando a los negocios que puedan generar empleos y que tengan procesos de producción sostenibles.

Artículo 177.- El Ayuntamiento fomentará la creación de establecimientos en el territorio municipal que sean demandantes de mano de obra, priorizando la inclusión laboral y garantizando el acceso al empleo sin discriminación. El Ayuntamiento vinculará la oferta de empleo generada por la población del Municipio con la demanda de las empresas a través del Servicio Municipal de Empleo, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de México y el Servicio Nacional de Empleo. Además, supervisará que los procesos productivos minimicen el consumo de agua y eviten la contaminación significativa.

Artículo 178.- La Dirección de Desarrollo Económico asumirá la responsabilidad del desarrollo rural sostenible, orientándose a la promoción, organización y planificación de la producción agropecuaria, así como su industrialización y comercialización. Asimismo, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca las condiciones de vulnerabilidad del sector rural, Última Reforma 02/10/2025. buscando el mejoramiento sostenido y sustentable de la calidad de vida de la población rural. Esto se logrará a través del fomento de actividades productivas y de desarrollo social en las diversas regiones, priorizando el uso eficiente, la conservación y el mejoramiento de los recursos naturales, y promoviendo la diversificación de la actividad productiva en el sector agropecuario.

Artículo 179.- Con el propósito de promover el fomento y desarrollo económico del Municipio, la Dirección de Desarrollo Económico implementará programas dirigidos a generar oportunidades de negocio para la planta productiva, incentivando la inversión en actividades locales y la expansión de servicios comunitarios. Para tal fin, podrá llevar a cabo acciones destinadas a difundir las ventajas cooperativas, la actividad artesanal y recreativa, así como el desarrollo de centros poblacionales. Además, fomentará la participación en ferias y foros municipales, contribuyendo así

al desarrollo de las pequeñas y medianas empresas (PYME) dentro del territorio municipal.

Artículo 180.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación con las dependencias del Municipio, y conforme a la normatividad aplicable, generarán los mecanismos pertinentes para la implementación y consolidación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, que estará bajo la responsabilidad de la persona que designe la Presidenta Municipal, quien será la Ventanilla Única y está dispondrá en coordinación con las dependencias competentes.

Artículo 181.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico desarrollar e implementar mecanismos de coordinación con las autoridades Municipales y Estatales que regulan giros de impacto significativo, promoviendo así el cumplimiento del Sistema Único de Gestión Empresarial, de acuerdo con la normatividad aplicable, y fomentando la operación de la Ventanilla Única.

Artículo 182.- A través de la Ventanilla Única, se otorgará las Licencias de Funcionamiento que le sean requeridas, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por la ley, su reglamento y el reglamento municipal correspondiente.

Artículo 183.- La Dirección de Desarrollo Económico trabajará junto con la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, y demás autoridades competentes para hacer las verificaciones necesarias y aplicar las sanciones o medidas de seguridad correspondientes según sea el caso. Las reglas de salud estarán en vigor hasta que las autoridades competentes informen que ya se cumplen las condiciones de salud adecuadas.

Artículo 184.- La Dirección de Desarrollo Económico por conducto de la Ventanilla Única va a expedir el Dictamen de Giro; sustentando en las evaluaciones que previamente se realicen en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros.

Artículo 185.- El Dictamen de Giro es el documento que las autoridades municipales necesitan otorgar o renovar para las licencias de funcionamiento de los negocios que venden o suministran bebidas alcohólicas para consumo inmediato o por copeo. El Dictamen será válido mientras no cambien las condiciones o detalles bajo los cuales fue dado originalmente, y es un documento personal que no puede ser transferido a otras personas o negocios.

Artículo 186.- La Dirección de Desarrollo Económico establecerá un Registro Municipal de Empadronamiento para los comerciantes y personas jurídicas colectivas que realicen actividades comerciales dentro del Municipio, en coordinación con la Tesorería Municipal y sus Dependencias, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y recaudatorias correspondientes. Además, promoverán actividades como exposiciones industriales, comerciales y de servicios, así como ferias de empleo. También se organizarán programas de capacitación constante para el trabajo y el autoempleo. Todo esto se realizará en colaboración con los distintos niveles de gobierno, con el objetivo de impulsar el desarrollo económico tanto del Municipio como del Estado de México.

Artículo 187.- Las Unidades Económicas conforme a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y según sea su actividad en:

I.- Unidad Económica de Alto Impacto: La que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes;

II.- Unidad Económica de Mediano Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, siendo otra su actividad principal; y

III.- Unidad Económica de Bajo Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato y las demás que no se encuentren comprendidas en Mediano y Alto impacto.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL E INDUSTRIAL EN EL MUNICIPIO
CAPÍTULO I
DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INDUSTRIALES

Artículo 188.- Cualquier persona podrá realizar actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios dentro del Municipio, siempre y cuando haya cumplido con los lineamientos establecidos en el Código Administrativo, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal Última Reforma 02/10/2025. correspondiente, Código Financiero del Estado México y Municipios, su reglamento, el presente Bando y demás disposiciones legales aplicables, que regulen las actividades comerciales, industriales y de servicios.

Artículo 189.- Las actividades comerciales y de prestación de servicios podrán realizarse en establecimientos fijos, semifijos y ambulantes, así como en la vía pública, conforme a lo que dispongan las leyes y normativas correspondientes para el ejercicio fiscal aplicable.

Artículo 190.- Las actividades industriales serán permitidas únicamente en establecimientos fijos, ya sea de manera permanente o temporal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 191.- Para la realización de actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios, será necesario contar con la previa autorización de la Presidenta Municipal, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 192.- Las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios, juegos y diversiones que se realicen en establecimientos fijos o abiertos al público, deberán ser autorizadas mediante una licencia expedida por la Ventanilla Única. Esta licencia confiere al titular el derecho de ejercer la actividad especificada en ella, con la vigencia y en el lugar que se indique. En su caso podrá renovarse conforme al reglamento correspondiente. Para obtener la licencia, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en la legislación aplicable, así como con los siguientes:

I.- Tramitar en un plazo no mayor a sesenta y cuatro días hábiles su licencia de funcionamiento;

II.- Acreditar que los locales destinados a la actividad se encuentren al corriente en el pago del impuesto predial y derechos por suministro de agua, debiendo exhibir las constancias de no adeudo que emite la autoridad fiscal y que cuentan con las instalaciones de higiene, seguridad y protección civil para las personas;

III.- Acreditar cuando se traten de personas jurídicas colectivas deberán su constitución y la personalidad jurídica del representante;

IV.- Señalar domicilio dentro del territorio del Municipio para todos los efectos legales;

V.- Presentar su Registro Federal de Contribuyentes;

VI.- En el caso de establecimientos con venta de bebida alcohólica cerrada o al copeo deberá contar con la opinión técnica de la autoridad municipal competente, Última Reforma 02/10/2025. previó a Oficio de Procedencia Jurídica emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro y obtener su Dictamen de Giro; y

VII.- Las demás que señale la normatividad aplicable. Una vez cumplidos los requisitos establecidos, la autoridad competente evaluará la solicitud y determinará la procedencia de la licencia de funcionamiento, especificando la vigencia y el lugar para ejercer la actividad. En caso de que sea denegada, se señalarán las razones y los mecanismos legales para la inconformidad.

Artículo 193.- La licencia de funcionamiento no autoriza en ningún caso a los titulares de actividades comerciales o de prestación de servicios en establecimientos fijos a ocupar la vía pública para ejercer sus actividades. En caso de que se haga uso indebido de la vía pública, se cancelará la licencia o permiso otorgado, sin posibilidad de que se emita nuevamente por un periodo de seis meses.

Artículo 194.- La colocación y distribución de anuncios publicitarios en espacios públicos, privados o de uso común, así como la emisión de avisos o mensajes publicitarios, espectáculos, juegos, diversiones, perifoneo, cambaceo, degustaciones y botargas, deberán ser autorizados mediante una licencia o permiso emitido por la autoridad competente, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 195.- La fijación de anuncios publicitarios, de cualquier tipo, será autorizada únicamente mediante el permiso correspondiente de la autoridad municipal competente, previo pago de los impuestos aplicables. Queda prohibida la colocación de anuncios en los siguientes espacios públicos, salvo autorización expresa de la autoridad municipal competente:

I.- Centros históricos y arqueológicos;

II.- Portales;

III.- Edificios públicos;

IV.- Postes, puentes, banquetas, calles y camellones;

V.- Parques, plazas, kioscos, áreas verdes y deportivas;

VI.- Escuelas, hospitales, iglesias, panteones; y

VII.- Árboles.

Artículo 196.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de ubicar o reubicar a los comerciantes o prestadores de servicios en la vía pública, en cumplimiento del principio de prevalencia del interés público sobre el particular. En caso de oposición por parte del comerciante, se procederá a la cancelación definitiva del permiso o licencia otorgada.

Artículo 197.- Para la obtención de licencia de funcionamiento de madererías, carpinterías, establecimientos de almacenamiento, transformación y distribución de materias primas forestales, productos y subproductos derivados de la madera, los solicitantes deberán presentar la opinión de factibilidad emitida por la Protectora de Bosques del Estado de México.

Artículo 198.- Los permisos, autorizaciones o licencias otorgadas serán personales e intransferibles. No se podrá modificar el giro de la actividad ni alterar las condiciones para las que fue otorgada sin autorización previa de la autoridad. En caso de incumplimiento, se procederá a la revocación del permiso y se implementarán medidas de seguridad y sanciones conforme a la normatividad vigente.

Artículo 199.- Las gaseras, gasolineras y estaciones de servicio deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, su Reglamento, Código Administrativo, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 200.- Las actividades comerciales en el Municipio estarán sujetas a los siguientes horarios:

I.- Horario Ordinario: de 6:00 a 22:00 horas, de lunes a domingo;

II.- Horario Especial: cuando la naturaleza del giro lo requiera, con un horario máximo hasta las 2:00 am, previa autorización y pago de derechos conforme al tabulador establecido por la Tesorería Municipal, en términos de la legislación aplicable;

III.- Venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada: de 7:00 a 22:00 horas de lunes a sábado, y de 7:00 a 17:00 horas los domingos;

IV.- Prohibiciones: queda estrictamente prohibida la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada fuera de los horarios establecidos y a niñas, niños y/o adolescentes;

V.- Establecimientos mercantiles de mediano impacto: venta de alimentos y bebidas alcohólicas menores a 12 grados, de 7:00 a 22:00 horas de lunes a domingo; y

VI.- Establecimientos mercantiles de alto impacto: venta de bebidas alcohólicas y alimentos, de 11:00 a 03:00 horas de lunes a sábados, y de 11:00 a 02:00 horas los domingos.

Artículo 201.- Se prohíbe la apertura, instalación y operación de unidades económicas dedicadas a centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas, pulquerías, centros botaneros, centros cerveceros, restaurantes-bar, y giros similares, en vialidades, así como en un radio menor a 500 metros de escuelas, instalaciones deportivas, centros de salud, iglesias y otros lugares públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Artículo 202.- Los establecimientos cuyos giros comprendan la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, que soliciten la licencia de funcionamiento o revalidación de la misma, deberán contar con sistemas de videocámaras funcionales en sus inmuebles, en el entendido de que la captación de imágenes y sonido de cuyas grabaciones podrán ser utilizadas con fines de seguridad ciudadana por la autoridad competente.

Artículo 203.- La instalación de videocámaras, equipos y sistemas tecnológicos privados de los establecimientos que vendan bebidas alcohólicas para consumo inmediato, deberán estar enlazados con el área competente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, de acuerdo a la normatividad de la materia, con la finalidad de respuesta inmediata ante eventos de seguridad.

Artículo 204.- Las grabaciones obtenidas mediante videocámaras, equipos y sistemas tecnológicos privados de las unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, únicamente deberán ser entregadas a la autoridad competente, cuando así lo requiera.

Artículo 205.- Los Comercios que vendan bebidas alcohólicas, por ningún motivo podrán operar sin la correspondiente licencia de funcionamiento. En caso de

incumplimiento, se procederá a la suspensión o clausura del negocio, conforme a lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos, Código Administrativo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 206.- Los establecimientos y eventos públicos de concentración masiva que se realicen en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables con fines de esparcimiento o convivencia que se ubiquen dentro del Municipio deberán contar sus instalaciones, con las condiciones de seguridad y equipo de prevención de riesgos, para salvaguardar la integridad física de los asistentes y el medio ambiente, estableciendo para tal efecto las reglas y mecanismos que garanticen la seguridad e integridad de los participantes, asistentes y terceros.

Artículo 207.- No se concederán ni se refrendará licencias para el funcionamiento de rastros, clínicas, sanatorios y hospitales que no cuenten con incineradores para la eliminación de sus desechos biológico-infecciosos o convenio con personas que presten dicho servicio, el cual deberá estar registrado ante la dependencia municipal competente. El almacenamiento de los desechos sólidos que generen sus establecimientos deberá hacerse bajo techo, por lo que evitarán los derrames de aceite, grasa, líquidos, solventes en el suelo, drenajes o vía pública; y en su caso, tendrán que recuperarlos dándoles una disposición final adecuada.

Artículo 208.- Se prohíbe el comercio fijo, semifijo y ambulante frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, iglesias, panteones, entre otros y demás lugares que determine la autoridad municipal; la prohibición se aplicará en ambas aceras de las calles perimetrales. Así como en parques y jardines del Municipio; frente a edificios públicos; frente a entradas de escuelas; accesos a hospitales, iglesias y panteones; oficinas de gobierno; terminales de transporte colectivo y demás lugares que determine la autoridad municipal.

Artículo 209.- Siendo propietario o encargado de establecimientos comerciales, puestos semifijos o ambulantes que utilicen equipo de sonido con motivo de su actividad económica, deberán en todo momento de respetar el espacio auditivo de terceros, a efecto de no tener contaminación auditiva; por lo que solo podrán utilizar equipos de sonido en un horario de 9:00 a las 18:00 horas y no podrán por ninguna razón rebasar los 60 decibeles del volumen permitido; para el caso de bares, cantinas, pulquerías, billares, establecimientos con pista de baile y música magnetofónica, salones de baile, restaurantes bar y similares los 65 decibeles permitidos.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Artículo 210.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos de competencia sobre regulación comercial serán ejercidas por la Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias adscritas competentes. Para dicha actividad podrá auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

Artículo 211.- La Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias competentes regulará el funcionamiento del comercio en el ámbito de sus competencias, además de realizar y mantener actualizado el padrón de establecimientos que ejercen el comercio o presten servicios en la vía pública, tianguis y mercados, coadyuvando con el Ayuntamiento para denunciar ante la autoridad competente hechos y actos presuntamente constitutivos de delitos, por el ejercicio ilícito de las actividades enunciadas en este apartado.

Artículo 212.- La Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias competentes, está facultada para inspeccionar y verificar los establecimientos comerciales, así como requerir y sancionar a quienes mantengan irregularidad en su giro, acto que los comerciantes realicen en contravención podrá generar como consecuencia la cancelación de la licencia de funcionamiento, la clausura del establecimiento comercial y, en su caso, la revocación de la licencia de funcionamiento; con independencia de las sanciones señaladas en el presente ordenamiento. Para dicha actividad podrá auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

Artículo 213.- La Dirección de Desarrollo Económico tendrá la facultad de ordenar, realizar, ejecutar y controlar en días y horas hábiles en términos de la legislación aplicable, asimismo podrá habilitar días y horas inhábiles de acuerdo a la normatividad para la verificación, inspección, infracción, suspensión, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares de carácter comercial de los puestos fijos podrán en su caso, realizar la cancelación de las licencias, permisos, autorizaciones y concesiones otorgadas. Por lo que podrá requerir el auxilio y participación de las Dependencias que se estimen competentes para cada caso.

Artículo 214.- La Ventanilla Única estará facultada para expedir licencias de funcionamiento, de establecimientos fijos comerciales, coadyuvando con el

Ayuntamiento para denunciar ante la autoridad competente hechos y actos presuntamente constitutivos de delitos, por el ejercicio ilícito de las actividades comerciales.

Artículo 215.- La Ventanilla Única expedirá las licencias, permisos o autorizaciones en pleno ejercicio de sus atribuciones, cumpliendo en todo momento con las disposiciones jurídicas, técnicas, administrativas, fiscales, de protección y demás aplicables a la materia, sean de carácter Federal, Estatal y/o Municipal, así como de expedir permisos o autorizaciones para la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública o cualquier otro bien de uso común o destinado a un servicio público, para actividades comerciales.

Artículo 216.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias adscritas competentes vigilará en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el desarrollo de las actividades comerciales. Pudiendo requerir el apoyo en cualquier momento de las dependencias y organismos que sean competentes en el marco jurídico aplicable a cada caso, además de que podrá coordinar las actividades de las dependencias correspondientes para dar cumplimiento al marco legal aplicable.

Artículo 217.- Las actividades comerciales en la vía pública, mercados y tianguis, deberán ser autorizadas mediante un permiso que otorgue la autoridad municipal competente, misma que concede al particular el derecho de ejercer la actividad especificada en dicho documento que la ampara, con la vigencia y lugar que en el mismo se indica y que, en su caso, podrá ser renovada, en los términos del reglamento correspondiente.

Artículo 218.- Los permisos o autorizaciones son siempre revocables y temporales, en ningún caso podrán otorgarse en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, de los servicios públicos instalados o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de estas en las aceras, o en general, de cualesquiera de los fines a que esté destinado la vía pública y los bienes mencionados.

Artículo 219.- Las actividades comerciales podrán llevarse a cabo en establecimientos fijos, semifijos y ambulantes en la vía pública, de manera permanente o temporal, conforme a la normatividad establecida, cualquier persona podrá desempeñar actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, siempre que haya cumplido con las normas establecidas en las

disposiciones normativas de orden público e interés general, aplicables al asunto en particular.

Artículo 220.- Los comercios que expendan bebidas alcohólicas, por ningún motivo funcionaran sin su respectiva licencia de funcionamiento, en caso contrario se procederá de manera inmediata a la suspensión o clausura del negocio y en su caso, se aplicará la debida observancia de lo preceptuado por el Código Penal para el Estado de México y demás Leyes aplicables en la materia.

Artículo 221.- La Dirección de Desarrollo Económico tendrá la disposición legal para ejercer, de manera individual o en conjunto de otras dependencias que se estimen competentes para cada caso, visitas domiciliarias, de inspección o vigilancia con la finalidad de verificar que todos los establecimientos que ejerzan actividades comerciales cumplan con las disposiciones establecidas de competencia municipal, otorgando la garantía de audiencia en los casos que así lo dispongan estos ordenamientos, así como el de imponer las sanciones administrativas que los mismos establecen.

Artículo 222.- El ejercicio del comercio en la vía pública requiere de la autorización de la Ventanilla Única, para el otorgamiento de autorizaciones se tomarán en cuenta los factores económicos, ambientales y sociales que prevalezcan en el Municipio. Las personas adultas mayores tendrán prioridad para la expedición de la autorización correspondiente.

Artículo 223.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias competentes podrá ordenar de manera inmediata la aplicación de las medidas de seguridad necesarias en dichos establecimientos comerciales, pudiendo auxiliarse de las dependencias competentes.

CAPÍTULO III

DEL COMERCIO DE MERCADOS, VÍA PÚBLICA Y TIANGUIS

Artículo 224.- El Municipio, a través de la Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerá la prestación del servicio público como las actividades comerciales en mercados, vía pública y tianguis, las cuales deberán ser autorizadas mediante un permiso que otorgue la autoridad municipal, a través de la Ventanilla Única, misma que concede al particular el derecho de ejercer la actividad especificada en dicho documento que la ampara, con la vigencia y lugar que en el

mismo se indica y que, en su caso, podrá ser renovada, en los términos del presente ordenamiento.

Artículo 225.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, ordenar y controlar el derecho de vía pública en los mercados, tianguis, puestos fijos y semifijos, así como espacios en vía pública destinados al comercio, teniendo en todo momento la facultad para ordenar, retirar y, en su caso, reubicar a los vendedores y liberar de objetos que obstruyan el arroyo vehicular, por causas de utilidad pública, de conformidad con el reglamento en la materia.

Artículo 226.- La Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, ordenará y controlará el derecho de piso en los mercados, tianguis, puestos fijos y semifijos, espectáculos, juegos y anuncios publicitarios; así como espacios en vía pública destinados al comercio, teniendo en todo momento la facultad para recaudar el derecho por el uso y aprovechamiento de la vía pública.

Artículo 227.- El Ayuntamiento, por conducto la Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerá la regulación del comercio en la vía pública y/o áreas de uso común, vialidades principales y primarias dentro del territorio municipal, incluyendo el que se realice a través de puestos semifijos, temporales, vendedores ambulantes, expendedores de periódicos, revistas, vehículos de venta de alimentos en vías públicas u otro tipo de puestos y el que se realice a través de vehículos automotores, estando sujeto, entre otras, a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 228.- No podrá ejercerse comercio en la infraestructura vía o lugares que obstruyan la libre circulación de peatones, áreas verdes y sitios que el Municipio califique como de riesgo y/o de saturación comercial, así como en aquellas áreas de infraestructura urbana en que se afecte el interés social.

Artículo 229.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, será la que determine los días permitidos para que los comerciantes desarrollen sus actividades, esto lo harán tomando en cuenta el giro al que se dediquen.

Artículo 230.- Para el pago de derechos para realizar actividades comerciales en vía pública, se cobrará cuatro veces el valor de la Unidad de Medida de

Actualización, posterior a ello se le otorgará su permiso. Todos los pagos deben de realizarse usando los formatos establecidos ante la Tesorería Municipal.

Artículo 231.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, determinar las dimensiones máximas para los puestos, así como la densidad de vendedores en las áreas determinadas y autorizar el giro de estos, así como queda prohibido colocar o instalar cualquier estructura, establecimiento u objeto que implique daño a la infraestructura urbana, vías públicas, vegetación y propiedad privada para el ejercicio de cualquier actividad comercial, en caso contrario se hará acreedor a las sanciones correspondientes, en los términos previstos en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables. La Dirección de Desarrollo Económico podrá coordinar las acciones establecidas en el presente artículo, así mismo podrá requerir el apoyo e intervención de las dependencias competentes para cada caso cuando se estime conveniente.

Artículo 232.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencia adscrita competente, podrá conceder el uso y/o goce temporal de las accesorias que existan en el exterior de los mercados, mediante contratos concesión que celebre con los comerciantes.

Artículo 233.- El Municipio se apoyará en el Dictamen de Giro que emita la autoridad competente, a efecto de expedir el permiso y/o cédula de empadronamiento solicitada. Al realizar el trámite de expedición del permiso, se debe realizar el pago de derechos por el uso y la ocupación de vías públicas y/o áreas de uso común, que determina el Código Financiero, mediante el recibo de pago que para tal efecto expida el Ayuntamiento, misma que deberá pagarse ante la Tesorería Municipal y deberá cumplir con lo establecido en el presente Bando, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 234.- Las instituciones que se dediquen a la actividad de tianguis y comercio semifijo, legalmente constituidas acatarán lo establecido en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables, mismos que deberán respetar los límites de tramos de ocupación de vía pública, que establezca el Municipio a través de las disposiciones legales que emita la autoridad competente. Las personas que ejerzan el comercio en tianguis y vías públicas deberán estar registradas individualmente en el padrón que a efecto lleve a cabo la Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias que tiene adscritas, el cual deberá ser proporcionado a la Ventanilla única cuando ésta así lo requiera.

Los derechos que se conceden en la licencia y/o permiso para ejercer la actividad comercial son intransferibles y deberán ser ejercidos específicamente en el lugar señalado en el documento respectivo. En caso de no cumplirse con las condiciones y determinaciones previstas en la Ley, Reglamentos y/o Disposiciones Generales señaladas por la autoridad, dichas autorizaciones se cancelarán. Quien incumpla con el pago correspondiente sobre el permiso otorgado en el tianguis será susceptible a la pérdida del uso de suelo provisional que ocupa dicho puesto comercial.

Artículo 235.- Para tener el registro o empadronamiento como comerciante en vía pública es necesario lo siguiente:

- I.- No contar con impedimentos legales en el ejercicio del comercio;
- II.- Apersonarse con previa solicitud o formato dirigido al titular del área competente, la cual debe estar requisitada en las formas aprobadas; y
- III.- Cubrir el pago correspondiente de derechos.

Artículo 236.- Para la solicitud de permiso de actividad comercial en vía pública de puestos fijos semifijos, se deberá especificar los siguientes datos:

- I.- La actividad económica que se ejercerá;
- II.- El horario y días; y
- III.- Datos de contacto.

Artículo 237.- El registro y permiso de los comerciantes deberá ser renovado durante el primer trimestre de cada año, esto bajo la condición de que subsistan las circunstancias que en un principio sirvieron de motivo para obtenerlo, además de cumplir con las normas que se establecen en el presente ordenamiento y otras disposiciones legales y aplicables. Para la revalidación de los permisos deberá presentar el último recibo de pago expedido por la autoridad competente y el permiso anterior.

Artículo 238.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, en todo momento tienen la facultad de retirar y, en su caso, reubicar a quienes comercialicen en la vía pública o hagan mal uso de los bienes del dominio público

siempre que éstos cuenten con un permiso vigente. Para dicha actividad podrán auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

Artículo 239.- Queda prohibida la instalación de enseres en vía pública de las áreas comerciales, que obstruyan el paso peatonal.

Artículo 240.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, están facultados para iniciar, tramitar y resolver procedimientos administrativos comunes, reubicar, retirar, sancionar y/o remitir ante la autoridad competente a vendedores ambulantes, vendedores de puestos fijos, semifijos, temporales, o de otro tipo, tianguistas, así como locatarios de los mercados públicos municipales por el incumplimiento a las disposiciones del presente ordenamiento, los reglamentos y circulares de la materia, de igual forma, por razones de interés público, vialidad, higiene o por cualquier otra causa justificada, así como el resguardo de las mercancías, cumpliendo en todo momento con las formalidades previstas en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables. Para dicha actividad podrán auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

Artículo 241.- El incumplimiento reincidente de dichas disposiciones dará lugar a la cancelación del registro, concesión, o instrumento jurídico correspondiente, previo procedimiento administrativo en el que se cumplan las formalidades esenciales previstas en las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 242.- La Dirección de Desarrollo Económico en coordinación de las Dependencias que tiene adscritas en el ámbito de sus respectivas competencias, observarán en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de mercados municipales, tianguis y comercio en vía pública, así como ordenar la reubicación y demás medidas cautelares o de seguridad, imponiendo las sanciones que correspondan.

Para dicha actividad podrá auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

Artículo 243.- Las personas que ejerzan el comercio en mercados, vehículos de venta de alimentos en vías públicas, tianguis deberán:

- I.- Retirar y suspender de sus puestos el funcionamiento de radios, planchas eléctricas, tostadores eléctricos, radiadores, el servicio de alumbrado y, en general, de todos los utensilios que funcionen a base de combustibles y de fuerza eléctrica. Solamente en el exterior de los puestos podrá dejarse conectada la instalación del servicio de alumbrado, que sea necesario para la seguridad de los mismos puestos;
- II.- Contar con el permiso correspondiente, para tal efecto que expida Ventanilla Única y tendrá el carácter de ser intransferible;
- III.- Estar registrados individualmente en el padrón a través del área competente a su cargo;
- IV.- Solicitar a Ventanilla Única los que estén interesados en la renovación de los contratos-concesión;
- V.- Proteger debidamente sus mercancías, cuando los vigilantes descubran que la mercancía en algún puesto no ha sido protegida, tomarán las medidas adecuadas para su aseguramiento;
- VI.- Limitar su actividad al giro, superficie y localización que le hayan sido autorizados, siendo requisito indispensable que el puesto respectivo sea atendido por el Titular de la Cédula de Empadronamiento y/o instrumento jurídico correspondiente, así como mantener limpios y ordenados sus lugares de trabajo y en lugar visible la Cédula de Empadronamiento y/o constancia de concesión;
- VII.- Contar con el permiso sanitario correspondiente cuando se trate de venta de bebidas y/o alimentos;
- VIII.- Pagar en tiempo y forma los impuestos y derechos correspondientes, derivados del ejercicio de sus actividades comerciales según lo señale el Código Financiero del Estado de México y sus Municipios;
- IX.- Mantener en todo momento las Cédulas de Empadronamiento y de Concesión en original; tratándose de actividades en vía pública, exhibir el permiso o cédula correspondiente, así como los recibos que amparen el pago vigente de las contribuciones;
- X.- Recolectar para su traslado los desechos sólidos generados con motivo de la realización de actividades de comercio; así como de mantener en condiciones de higiene el lugar asignado;

XI.- Requerir la autorización correspondiente cuando se trate de puestos fijos, semifijos, temporales o permanentes, bases, sitios o lanzaderas de transporte público, instalados en la vía pública y/o áreas de uso común, que tengan acceso a la red de agua potable y/o a la de drenaje de conexión a infraestructura hidráulica y/o sanitaria por parte del OPDAPAS, los cuales estarán sujetos al pago de las contribuciones inherentes;

XII.- Dejar totalmente limpia y en condiciones de tránsito el lugar que les fue asignado; al terminar su actividad comercial del día en el horario establecido, el comerciante debe desmontar, recoger y transportar sus estructuras con el objetivo de liberar la vialidad, de no hacerlo se le aplicarán sanciones, asimismo, se sancionará a quien ocupe la vía pública con materiales de construcción sin la autorización respectiva, con desechos o cualquier objeto que obstruya la vialidad y que ponga en peligro la vida humana, mismos que serán retirados por conducto del Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública, en coordinación con las Dependencias competentes para tales efectos;

XIII.- Colocar un depósito para los residuos sólidos que se generen en su puesto, así como la limpieza del espacio donde realice sus actividades comerciales, esto cubre el frente, partes laterales y áreas posteriores;

XIV.- Ejercer solamente los giros que le fueron autorizados;

XV.- Respetar los espacios que se les asignaron y que vienen determinados en los permisos;

XVI.- Poner fuera de sus puestos o lugares asignados cualquier objeto, bien o producto, en el piso o que por su volumen o naturaleza entorpezcan el tránsito de las personas en la vía pública; y

XVII.- Cumplir con los demás requisitos que señalen las Leyes, Códigos y Reglamentos vigentes.

Artículo 244.- La Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias que tiene adscritas, podrá cancelar la autorización de la actividad comercial cuando existan violaciones al presente ordenamiento y demás disposiciones relativas al ejercicio del comercio, o por una causa que se justifique, en casos donde los vecinos o representantes de organismos auxiliares o representativos del Municipio lo promuevan.

Artículo 245.- La Dirección de Desarrollo Económico por conducto de las Dependencias que tiene adscritas, podrá realizar visitas de verificación mediante mandamiento escrito de autoridad competente, en cualquier horario, aquellos que ejerzan actividades comerciales en vía pública, esto lo harán conforme a lo establecido en el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y el presente reglamento. Para dicha actividad podrá auxiliarse de las Dependencias en el ámbito de sus competencias le corresponda atender tales asuntos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

I.- Dirección de Desarrollo Económico;

I.I- Coordinación de Desarrollo Económico;

I.I.I- Departamento de Anuncios Publicitarios;

I.I.II.- Departamento de Vinculación Empresarial;

I.I.III. - Departamento de Generación y Promoción de Empleo;

I.I.IV- Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y

Agropecuario;

I.I.V.- Ventanilla Única;

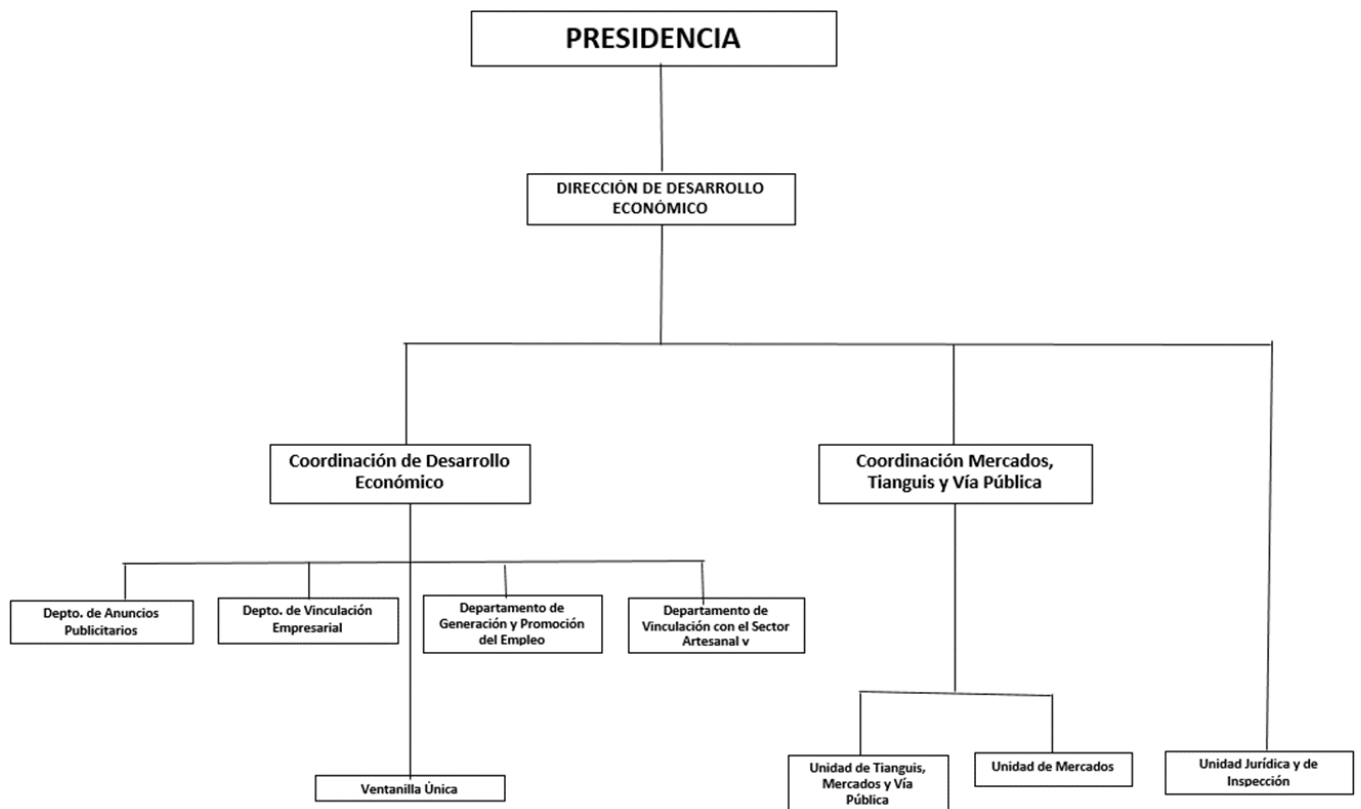
I.II.- Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública;

I.II.I- Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública;

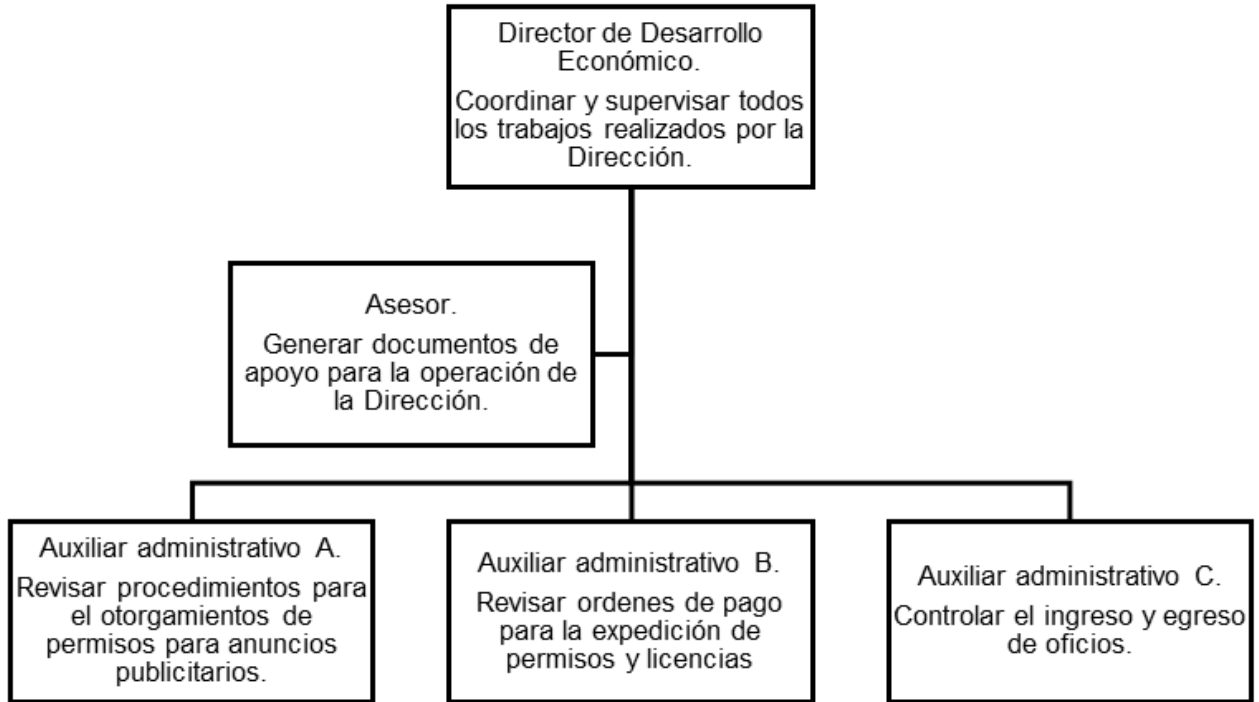
I.II.II- Unidad de Mercados; y

I.III.- Unidad Jurídica y de Inspección

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Coordinar y verificar íntegramente que todas las tareas, acciones, encomiendas y comisiones se realicen en tiempo y forma.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Director de Desarrollo Económico
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Presidencia Municipal
A quien supervisa	Áreas Administrativas
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento en la Administración Pública Municipal. *Manejo del Marco Jurídico aplicable. *Diseño de Políticas Públicas. *Estructuras Organizacionales.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Escucha activa *Responsable *Confidencialidad *Liderazgo participativo *Comunicación asertiva *Pensamiento crítico y abstracto *Empatía.
Experiencia	3 años

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Planear, coordinar, ejecutar y supervisar estrategias para impulsar el crecimiento económico local, fomentando la inversión, la innovación y la competitividad, siempre alineado con el desarrollo sostenible y las necesidades de los Pacenses.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Coordinador de Desarrollo Económico
Área de Adscripción	Coordinación de Desarrollo Económico
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Áreas Administrativas
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	Conocimiento general del número y giro de las Unidades Económicas establecidas en el Municipio Conocimiento de la normativa en materia de Desarrollo Económico. Conocimiento de procesos administrativos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	Responsable. Confidencialidad. Comunicación asertiva. Empatía. Tolerancia Disciplina y orden Capacidad de Análisis
Experiencia	2 años

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Maximizar el impacto y el alcance de las campañas publicitarias para impulsar el conocimiento de la marca, generar interés en los productos o servicios y, en última instancia, aumentar las ventas y el crecimiento del negocio.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular del Departamento de Anuncios Publicitarios
Área de Adscripción	Departamento de Anuncios Publicitarios
A quién reporta	Coordinación de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento de normativa en materia de Desarrollo Económico. *Conocimiento sobre las unidades económicas establecidas en el Municipio. *Conocimiento sobre la administración pública municipal.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable. *Confidencialidad. *Comunicación asertiva. *Empatía. *Tolerancia *Disciplina y orden
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Establecer, fortalecer y mantener relaciones de colaboración estratégica entre la institución que representa (académica, gubernamental o social) y los diversos sectores productivos, públicos y privados.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular del Departamento de Vinculación Empresarial
Área de Adscripción	Departamento de Vinculación Empresarial
A quién reporta	Coordinación de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento de la estructura económica del Municipio. *Conocimiento del número de empresas instaladas en el Municipio. *Conocimiento en administración pública municipal. *Conocimiento general de la normativa en materia de Desarrollo Económico.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Responsable. *Confidencialidad. *Empatía. *Tolerancia *Disciplina y orden *Capacidad de Análisis
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir, coordinar e implementar políticas y programas enfocados en fomentar el empleo digno, productivo y la empleabilidad dentro de su jurisdicción.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular del Departamento de Generación y Promoción de Empleo.
Área de Adscripción	Departamento de Generación y Promoción de Empleo
A quién reporta	Coordinación de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento de la estructura económica del Municipio. *Conocimiento de la composición de la Población Económicamente Activa del Municipio. *Conocimiento del número de empresas establecidas en el Municipio.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable. *Comunicación asertiva. *Empatía. *Tolerancia *Disciplina y orden
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Establecer y fortalecer la relación entre el gobierno y los productores de estos sectores para fomentar su desarrollo integral y sustentable.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular del Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y Agropecuario
Área de Adscripción	Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y Agropecuario
A quién reporta	Coordinación de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento de la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México. *Conocimiento de la normatividad aplicable en el sector artesanal y agropecuario. *Manejo de programas y políticas públicas de apoyo al sector artesanal y agropecuario (SEDAGRO, SADER, FOFAEM). *Conocimiento de la Administración Pública Municipal.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable. *Confidencialidad. *Comunicación asertiva. *Pensamiento crítico. *Empatía. *Tolerancia *Disciplina y orden *Capacidad de Análisis
Experiencia	3 años

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Simplificar, agilizar y transparentar la gestión de trámites y servicios públicos para los ciudadanos y empresas, centralizando todos los procedimientos en un solo punto de atención.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular de Ventanilla Única
Área de Adscripción	Ventanilla Única
A quién reporta	Coordinación de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento en procesos administrativos *Conocimiento del sistema de apertura rápida de empresas (SARE). *Manejo de bases de datos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Responsable. *Confidencialidad. *Comunicación asertiva. *Empatía. *Tolerancia *Disciplina y orden
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Regular, vigilar y fomentar el comercio local en espacios públicos, asegurando el cumplimiento de reglamentos, la recaudación de ingresos y la sana convivencia entre comerciantes y ciudadanos, impulsando el desarrollo económico municipal y la optimización de los servicios básicos en estas áreas.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Coordinador de Mercados, Tianguis y Vía Pública
Área de Adscripción	Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública
A quién reporta	Tesorería Municipal
A quien supervisa	Áreas Administrativas
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento general en economía local. *Conocimiento sobre los mercados establecidos en el Municipio. *Conocimiento sobre los tianguis y comercios establecidos en vía pública en el Municipio.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Responsable. *Confidencialidad. *Empatía. *Tolerancia
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Regular, ordenar y fiscalizar el comercio en espacios públicos, como mercados, tianguis y ambulante, para garantizar el cumplimiento de normativas, evitar la saturación de calles, asegurar la limpieza, y conciliar los intereses de comerciantes y ciudadanos, promoviendo un desarrollo urbano ordenado y mejorando la calidad de vida en el municipio.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular de la Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública
Área de Adscripción	Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública
A quién reporta	Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	N/A
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento general de la administración pública municipal. *Conocimiento de la normatividad municipal. *Conocimiento del número de tianguis establecidos en el Municipio. *Conocimiento del número de comercio en vía pública establecidos en el Municipio.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Responsable. *Comunicación asertiva. *Tolerancia *Disciplina y orden
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Regular, organizar y vigilar el correcto funcionamiento del servicio público de mercados y el comercio, esto se realiza con el fin de garantizar el orden, la limpieza, la seguridad y un abasto adecuado de productos básicos para la población en condiciones higiénicas y sanitarias.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular de la Unidad de Mercados
Área de Adscripción	Unidad de Mercados
A quién reporta	Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento general de la administración pública municipal. *Conocimiento de la normatividad municipal. *Conocimiento del número de mercados establecidos en el Municipio.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable. *Confidencialidad. *Comunicación asertiva. *Pensamiento crítico. *Empatía *Tolerancia *Disciplina y orden *Capacidad de Análisis
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Asegurar que todas las acciones de la administración municipal se realicen con estricto apego al marco legal vigente, así como coordinar las actividades de inspección y vigilancia del cumplimiento de las normativas municipales.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Titular de la Unidad Jurídica y de Inspección
Área de Adscripción	Unidad Jurídica y de Inspección
A quién reporta	Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública
A quien supervisa	Personal Administrativo
Escolaridad Requerida	N/A
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento general de la administración pública municipal. *Conocimiento de la normatividad municipal. *Conocimiento del número de tianguis establecidos en el Municipio. *Conocimiento del número de comercio en vía pública establecidos en el Municipio.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable. *Comunicación asertiva. *Tolerancia *Disciplina y orden
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Desarrollar diagnósticos para cada una de las unidades administrativas dependientes de la Dirección de Desarrollo Económico.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Asesor Jurídico
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	N/A
Escolaridad Requerida	Maestría en Economía o Ciencias Sociales
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento general en economía local, estatal y nacional. *Conocimiento general de los fenómenos económicos y sociales en la localidad, así como estatales y nacionales que puedan afectar el desarrollo integral económico del municipio. *Conocimiento en administración pública municipal. *Conocimiento estadístico económico a nivel estatal. *Conocimiento general de la normativa en materia de Desarrollo Económico.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable. *Confidencialidad. *Comunicación asertiva. *Pensamiento crítico. *Empatía. *Tolerancia *Disciplina y orden *Capacidad de Análisis
Experiencia	3 años

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Revisar procesos para el otorgamiento de permisos referente a anuncios publicitarios.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo A
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	N/A
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	*Conocimiento general en paquetería Office. *Experiencia en administración pública. *Experiencia en gestión empresarial *Manejo de base de datos.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	*Tolerancia *Responsable. *Confidencialidad. *Pensamiento crítico *Empatía.
Experiencia	1 año

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Revisar las órdenes de pago para anuncios publicitarios.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo B
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	N/A
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento general en materia de ingresos. *Manejo, control y administración de órdenes de pago. *Conocimiento en materia normativa de anuncios publicitarios *Conocimiento en materia normativa de licencias de funcionamiento. *Conocimiento en materia normativa de licencias de venta de alcohol.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Tolerancia *Proactivo *Critico *Imparcial *Empatía
Experiencia	1 años

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Elaborar propuestas de oficios para la dirección.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo C
Área de Adscripción	Dirección de Desarrollo Económico
A quién reporta	Dirección de Desarrollo Económico
A quien supervisa	N/A
Escolaridad Requerida	Licenciatura
Conocimientos y competencias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Administración en gestión de negocios *Administración de oficios *Elaboración de propuestas para respuesta de oficios *Manejo de agenda y coordinación de actividades de la Dirección *Administración de la base de datos de los oficios.
Aptitudes necesarias para ocupar el puesto	<ul style="list-style-type: none"> *Responsable. *Confidencialidad. *Comunicación asertiva. *Pensamiento crítico. *Empatía. *Tolerancia *Disciplina y orden
Experiencia	1 año

FUNCIONES GENERALES

De la Dirección de Desarrollo Económico

- I.-** Coordinar a los titulares de las Coordinaciones y Jefaturas a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico;
- II.-** Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos celebrados por la Dirección de Desarrollo Económico con otras instituciones gubernamentales y académicas.
- III.-** Solicitar al área correspondiente el inicio de los procedimientos administrativos de cancelación de licencias cuando sea necesario.
- IV.** Diseñar y establecer programas y mecanismos tendientes a la coordinación de acciones que sirvan al objetivo de vincular las necesidades del sector productivo con el conocimiento científico y tecnológico desarrollado en el municipio para impulsar la competitividad basada en el conocimiento.
- V.-** Recibir y revisar los reglamentos, manuales de organización, operación y procedimientos de las unidades administrativas, así como observar y emitir recomendaciones a las dependencias sobre la realización de la normatividad municipal distinta a la prevista en esta fracción que sea de su competencia; y
- VI.** Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

De la Coordinación de Desarrollo Económico

- I.-** Coordinar las actividades de las Dependencias Auxiliares de la Dirección;
- II.-** Revisar los informes elaborados por las Dependencias Auxiliares de la Dirección;
- III.-** Supervisar las actividades de las Dependencias Auxiliares de la Dirección;
- IV.-** Coordinar las visitas que se realizan a las Unidades Económicas establecidas en el Municipio;
- V.-** Proponer políticas públicas enfocadas al desarrollo económico del Municipio;
- VI.-** Proponer políticas de recaudación que implemente la Dirección de Desarrollo Económico; y

VII.- Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Anuncios Publicitarios

I.- Supervisar que los anuncios publicitarios de las empresas cumplan con la normativa vigente;

II.- Generar órdenes de pago para anuncios publicitarios;

III.- Generar informes mensuales a la Dirección de Desarrollo Económico; y

IV.- Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Vinculación Empresarial

I.- Generar vínculos de respeto y confianza con los empresarios y/o representantes de las Unidades Económicas;

II.- Visitar empresas;

III.- Recibir empresarios y/o representantes de empresas en las oficinas del Departamento de Vinculación Empresarial;

IV.- Entregar cartas-invitación a empresas con el objetivo de que se regularicen;

V.- Redactar y contestar oficios dirigidos y recibidos por empresarios y/o representantes de empresas; y

VI.- Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Generación y Promoción de Empleo

I.- Recibir y orientar a los ciudadanos que acuden al Departamento por información;

II.- Análisis de las vacantes que ofrecen las empresas en el Municipio;

III.- Generación de cartas de presentación de los postulantes;

IV. Seguimiento para la asistencia de los postulantes a sus entrevistas de trabajo;

V.- Seguimiento del estatus de la vinculación entre los postulantes y las empresas que ofrecen las vacantes; y

VI.- Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

Del Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y Agropecuario

I.- Brindar asesoría directa a artesanos y productores;

II.- Seguimiento a solicitudes, trámites y gestiones;

III.- Mantener canales de comunicación abiertos y eficientes con el sector artesanal y agropecuario;

IV.- Realizar visitas a comunidades y talleres artesanales;

V. Monitorear unidades de producción agropecuaria;

VI. Monitorear unidades de producción agropecuaria;

VII. Detectar problemáticas, áreas de oportunidades y necesidades reales del sector; y

VIII.- Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

De la Ventanilla Única

I.- Supervisar la correcta recepción, registro y canalización de los trámites;

II.- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos de mejora regulatoria;

III.- Coordinar a las áreas involucradas en los trámites y servicios que se ofrecen;

IV. Elaborar reportes de desempeño;

V. Proponer acciones de mejora y actualización de procedimientos; y

VI.- Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables

De la Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública

I.- Coordinar y vigilar el cobro de uso de vía pública en plazas, tianguis y mercados;

II.- Coordinar operativos en tianguis y vía pública;

III.- Colaborar en operativos nocturnos para garantizar orden en vía pública y la libre circulación de personas y vehículos;

IV.- Coordinar las acciones y actividades de las unidades administrativas a cargo de la Coordinación;

V. Supervisar los informes realizados por las unidades administrativas a cargo de la Coordinación; y

VI.- Las demás que encomiende la Presidenta Municipal, y aquellas disposiciones jurídicas aplicables.

De la Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública

I.- Apoyar en la realización del padrón de tianguis y vía pública;

II.- Coordinar y vigilar las acciones de cobro de uso de vía pública en las plazas de tianguis y concesionados;

III.- Garantizar que los tianguis y que los puestos semifijos operen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV.- Vigilar la entrega de citatorios y notificaciones por violación de los responsables a la normatividad aplicable en los tianguis, puestos semifijos en la vía pública y mercados;

V.- Verificar que los responsables de tianguis, puestos semifijos en la vía pública cumplan con la normatividad correspondiente;

VI.- Vigilar que los comerciantes competencia de esta Unidad respeten el giro autorizado;

VII.- Realizar operativos en los tianguis y vía pública, en coordinación con las dependencias competentes;

VIII.- Realizar operativos nocturnos coordinados con la dependencia competente, para garantizar los espacios limpios que ocupan los tianguis;

IX.- Realizar operativos en coordinación con las Dependencias competentes para establecer la prohibición de la venta de alcohol en los tianguis y en la vía pública;

X.- Coadyuvar en coordinación con las Dependencias municipales competentes en la ubicación y reubicación del comercio en la vía pública;

XI.- Coordinar con las Dependencias competentes los trabajos para la autorización e instalación de los tianguis de temporada;

XII.- Designar notificadores, verificadores, ejecutores, para el cumplimiento de las acciones implementadas por el área; así como habilitar días y horas inhábiles en términos de la legislación aplicable para su ejecución;

XIII.- Instrumentar y ejecutar acciones en coordinación con las demás dependencias administrativas con la finalidad de establecer los límites de instalación de los tianguis y comercios semifijos en la vía pública, para que no obstruyan la movilidad en las vialidades de acceso;

XIV.- Coadyuvar en coordinación con las dependencias municipales competentes en la ubicación y reubicación del comercio en la vía pública;

XV.- Emitir las órdenes de pago para las unidades económicas de su competencia;

XVI.- Realizar los procedimientos administrativos en el ámbito de sus competencias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y

XVII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

De la Unidad de Mercados

I.- Verificar que las actividades comerciales dentro de los mercados públicos y privados municipales se realicen conforme a los giros autorizados, horarios establecidos y disposiciones reglamentarias aplicables;

II.- Supervisar el uso correcto de los locales, pasillos, áreas comunes y demás instalaciones de los mercados, asegurando el orden y la funcionalidad de los espacios;

III.- Llevar a cabo recorridos periódicos para detectar irregularidades en el funcionamiento de los mercados, informando a la Coordinación correspondiente para su atención o sanción;

IV.- Mantener actualizado el registro físico y digital de los locatarios en mercados públicos, incluyendo nombre, giro, ubicación del local, y documentación correspondiente al otorgamiento del espacio;

V.- Informar a la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública sobre los actos con referencia de los mercados en el municipio;

VI.- Vigilar que los locatarios cumplan con las obligaciones estipuladas en sus autorizaciones o permisos, y que conserven en buen estado sus espacios asignados;

VII.- Atender las peticiones, quejas o inconformidades de los locatarios o ciudadanía, canalizándolas ante la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública o dependencia competente para su resolución;

VIII.- Apoyar en la logística para eventos, jornadas o ferias organizadas dentro de los mercados municipales, en coordinación con otras áreas del Ayuntamiento;

IX.- Participar en mesas de trabajo o reuniones convocadas por la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública, para la evaluación de problemáticas, seguimiento de acuerdos y formulación de propuestas de mejora;

X.- Colaborar con las áreas competentes en la elaboración de actas circunstanciadas o informes técnicos relacionados con hechos ocurridos dentro de los mercados que sean de competencia municipal;

XI.- Coordinar con las autoridades de Protección Civil las revisiones periódicas en materia de seguridad e higiene dentro de los mercados, dando seguimiento a los dictámenes emitidos;

XII.- Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas, avances, incidencias detectadas y resultados, para su remisión a la Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública; y

XIII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

De la Unidad Jurídica y de Inspección

I.- Fungir como primer punto de contacto jurídico de la Dirección de Desarrollo Económico, brindando orientación y asistencia jurídica inicial en los asuntos que se presenten en el ámbito de competencia del área;

II.- Asistir jurídicamente en la atención, integración y seguimiento de procedimientos administrativos que se tramiten dentro de la Dirección de Desarrollo Económico, coadyuvando con las áreas operativas y técnicas para garantizar la legalidad de sus actuaciones;

III.- Coordinar con la Dirección Jurídica y Consultiva para la adecuada atención de asuntos que excedan la competencia de la Unidad, tales como juicios contenciosos, juicios de amparo y asuntos de carácter penal, canalizando los expedientes y documentos necesarios para su seguimiento;

IV.- Elaborar proyectos de respuesta y dar seguimiento a escritos, solicitudes, requerimientos y notificaciones que ingresen a la Dirección de Desarrollo Económico, procurando una atención oportuna, ordenada y jurídicamente fundada;

V.- Emitir opiniones jurídicas preliminares sobre los actos, procedimientos y acciones desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Económico, promoviendo la observancia de la normatividad aplicable;

VI.- Realizar actividades de inspección y verificación en el ámbito de competencia de la Dirección de Desarrollo Económico, con apego a los principios de legalidad, objetividad y respeto a los derechos humanos, levantando las actas o informes que correspondan;

VII.- Participar en mesas de trabajo, reuniones interinstitucionales o procesos de revisión normativa que involucren a la Dirección de Desarrollo Económico, cuando así se le requiera;

VIII.- Llevar un control documental y estadístico de los asuntos jurídicos y procedimientos en los que intervenga, informando periódicamente a la Dirección de Desarrollo Económico sobre su estado y avances;

IX.- Coadyuvar con la Dirección Jurídica y Consultiva en los casos que así lo ameriten; y

X.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Del Director

I.- Comparecer ante el Cabildo, cuando el Ayuntamiento lo estime conveniente;

II.- Promover y proponer los programas sectoriales que coadyuven al crecimiento económico del Municipio;

III.- Convocar a las y los Titulares de las unidades administrativas a su cargo para celebrar reuniones periódicas de trabajo para verificar avances y desarrollo de actividades;

IV.- Vigilar la coordinación entre las Dependencias cuando elaboren proyectos trascendentes que beneficien a los habitantes del Municipio;

V.- Solicitar apoyo de las unidades administrativas que tiene adscritas para el cumplimiento de las actividades y fines del gobierno municipal; y

VI.- Las demás que le sean encomendadas por la Presidenta Municipal y aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Del Asesor

I.- Ser el enlace de la Dirección de Desarrollo Económico con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del H. Ayuntamiento;

II. - Desarrollar diagnósticos para cada una de las unidades administrativas dependientes de la Dirección de Desarrollo Económico;

- III. - Asesorar en materia de Desarrollo Económico a la Dirección y sus dependencias auxiliares;
- IV.- Elaborar los Manuales de Organización de la Dirección y sus dependencias auxiliares;
- V.- Elaborar del Programa Anual de la Dirección de Desarrollo Económico, así como de las unidades administrativas a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico;
- VI. - Seguir trimestralmente el llenado de formatos PBRM 8b y 8c;
- VII. - Actualizar o re adecuar programáticas, como; creación o eliminación de metas anuales; así como el aumento o reducción de metas anuales, en caso de ser necesario; y
- VIII.- Las demás que le sean encomendadas por el Director.

Del Auxiliar Administrativo A

- I.- Revisar los procesos para el otorgamiento de permisos referente a anuncios publicitarios;
- II. - Manejar el conocimiento general en bases de datos para otorgar servicios públicos;
- III. - Generar propuestas de informes en materia económica, a nivel local (Municipal); y
- IV.- Las demás que le sean encomendadas por el Director.

Del Auxiliar Administrativo B

- I.- Revisar las órdenes de pago para anuncios publicitarios;
- II. - Revisar las órdenes de pago para licencias y/o permisos de funcionamiento;
- III. - Revisar las órdenes de pago para la emisión de licencias de venta de alcohol;
- IV.- Ser el enlace de la dirección de Desarrollo Económico con Mejora Regulatoria; y

V.- Las demás que le sean encomendadas por el Director.

Del Auxiliar Administrativo C

I.- Elaborar propuestas de oficios para la dirección;

II. - Revisar expedientes generados por la dirección;

III. - Manejar y coordinar la agenda del director;

IV.- Llevar un control de oficios recibidos y emitidos por la dirección; y

V.- Las demás que le sean encomendadas por el Director.

VALIDACIÓN.

Lic. Martha Guerrero Sánchez

Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México.

Dr. Sotero Vergara Benítez

Secretario del H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México.

Lic. Gabriel Jesús Aguilera Ramírez

Secretario Técnico de Gabinete del H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México.

Lic. Fabián Martínez Lembrino

Contralor Interno Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México.

RÚBRICA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ PERÍODO 2025-2027

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

HÉCTOR ESTRADA BALTAZAR
PRIMER SÍNDICO

MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES
PRIMERA REGIDORA

KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

ROSA ITZAYANA RICO MÉNDEZ
TERCERA REGIDORA

NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO
CUARTA REGIDORA

MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO
QUINTA REGIDORA

BRENDA ALEJANDRA CORONEL LÓPEZ
SEXTA REGIDORA

SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA
SÉPTIMO REGIDOR

IRENE MONTIEL GONZÁLEZ
OCTAVA REGIDORA

RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ
NOVENO REGIDOR

SOTERO VERGARA BENÍTEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ
2025 - 2027