

AÑO 1 | NÚMERO 00 | VOLUMEN  
LI

La Paz, Estado de México a 00 de Enero de 2025

# Graceta MUNICIPAL

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

PERIÓDICO OFICIAL  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal  
en el Estado de México".

TÍTULO DE GACETA:



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO  
DE LA PAZ  
2025 - 2027



## ÍNDICE

Acta	Página
Exposición de Motivos	Página

### **TÍTULO PRIMERO** DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

<b>CAPÍTULO ÚNICO</b> DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	Página
---	--------

### **TÍTULO SEGUNDO** DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	Página
--	--------

<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Página
--	--------

<b>SECCIÓN PRIMERA</b> DEL DEPARTAMENTO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	Página
--	--------

<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL	Página
---	--------

<b>SECCIÓN TERCERA</b> DEL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN Y PROMOCIÓN DE EMPLEO	Página
---	--------

<b>SECCIÓN CUARTA</b> DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR ARTESANAL Y AGROPECUARIO	Página
--	--------

<b>SECCIÓN QUINTA</b> DE LA VENTANILLA ÚNICA	Página
---	--------

<b>CAPÍTULO TERCERO</b> DE LA COORDINACIÓN MERCADOS, TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA	Página
--	--------

<b>SECCIÓN PRIMERA</b> DE LA UNIDAD DE TIANGUIS, MERCADOS Y VÍA PÚBLICA	Página
--	--------

<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> DE LA UNIDAD DE MERCADOS	Página
--	--------

**CAPÍTULO CUARTO**  
DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE INSPECCIÓN

Página

**TÍTULO TERCERO**  
DE LAS SANCIONES Y DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DE LAS SANCIONES  
**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Página

Página

Artículos Transitorios

Página

ANTEPROYECTO

Acta de Cabildo

ANTEPROYECTO

## Exposición de Motivos

Con fundamento en los Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción II, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México artículo 122, 123, 124 y 128, Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículos 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165; el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México tiene a bien aprobar el Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico, este ordenamiento jurídico se formula con fundamento en los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas que rigen la administración pública municipal.

El Desarrollo Económico Municipal constituye un eje fundamental para el fortalecimiento integral de las comunidades, al fomentar la generación de empleos, el impulso a la inversión, el aprovechamiento de los recursos locales y la mejora en la calidad de vida de la población, en este contexto, el Municipio de La Paz, Estado de México, reconoce la necesidad de establecer lineamientos claros que orienten las políticas públicas hacia un crecimiento económico sostenible, incluyente y equitativo, asimismo, es deber del gobierno municipal promover un entorno propicio para la atracción de inversiones, la consolidación de micro, pequeñas y medianas empresas, así como el fortalecimiento del comercio, la industria y los servicios, con base en los principios de eficiencia, transparencia y participación ciudadana, se busca establecer mecanismos que articulen los esfuerzos entre los sectores público, privado y social, con el fin de detonar el potencial económico del municipio.

El presente Reglamento sostiene en la necesidad de contar con un marco normativo que regule el funcionamiento y atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico, estableciendo las bases para la planeación, coordinación y ejecución de políticas económicas locales que contribuyan al desarrollo sustentable y al progreso social de los habitantes de La Paz, Estado de México.

En consecuencia, se propone fortalecer la estructura administrativa y operativa de dicha Dirección, dotándola de las facultades necesarias para cumplir con su misión de impulsar el crecimiento económico, promover el emprendimiento, generar empleos dignos y consolidar un municipio más próspero, competitivo y justo para todos, en el Municipio de La Paz, Estado de México, resulta necesario establecer un marco reglamentario que regule la organización, atribuciones y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico, a fin de garantizar la correcta planeación, coordinación y ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento del sector productivo, comercial, industrial y de servicios.

De igual forma, este Reglamento busca dotar a la Dirección de Desarrollo Económico de las facultades necesarias para establecer mecanismos de vinculación entre los sectores público, privado, social y académico, con el propósito de articular esfuerzos que contribuyan al desarrollo integral del municipio y a la mejora en la calidad de vida de los habitantes pacenses.

**Lic. Martha Guerrero Sánchez**  
**Presidenta Municipal Constitucional**  
**de La Paz, Estado de México.**  
**Período 2025-2027**

**A los habitantes hago saber:**

Con fundamento y en cumplimiento de los artículos 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación por \_\_\_\_\_ en la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ de Cabildo del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticinco, el H. Ayuntamiento Constitucional 2025-2027 de La Paz, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

**Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico de La Paz,**  
**Estado de México.**

**TÍTULO PRIMERO**

De las Disposiciones Generales

**CAPÍTULO ÚNICO**

De las Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de interés público, así como de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen funciones de la Dirección de Desarrollo Económico de La Paz, Estado de México y sus áreas adscritas, bajo cualquier modalidad de relación laboral.

Tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Desarrollo Económico y sus áreas adscritas, así como establecer la relación con otras dependencias municipales incluyendo a los organismos públicos descentralizados y los entes autónomos.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I.- Anuncio:** Medio de comunicación gráfico o escrito, que señale, exprese, identifique o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de bienes, con la prestación y presentación de servicios y con el ejercicio

lícito de actividades profesionales, Industriales, mercantiles, técnicas, políticas, cívicas y sociales;

**II.- Autoridad Auxiliar:** A las Autoridades Auxiliares Municipales de La Paz, Estado de México, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica;

**III.- Autorización:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Económico que permite la explotación de anuncios publicitarios y/o el uso de la vía pública o lugares de uso común, con vigencia menor a noventa días;

**IV.- Aviso:** La manifestación escrita hecha por el particular en la que solicita bajo protesta de decir verdad, que los datos que manifiesta a la autoridad correspondiente de manera fehaciente a la actividad que pretende realizar; son ciertos;

**V.- Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento de La Paz, Estado de México;

**VI.- Bando:** Al Bando Municipal de La Paz, Estado de México;

**VII.- Bar:** Establecimiento mercantil que de manera independiente o siendo parte de otro giro, vende bebidas alcohólicas al copeo para su consumo inmediato en el mismo lugar;

**VIII.- Bebida Alcohólica:** Todo líquido ingerible que, a temperatura de 15°C, tengan una graduación alcohólica mayor de 2° G. L., quedando comprendidas las bebidas fermentadas, destiladas, vinos, licores, cremas y cualquier otra bebida Alcohólica preparada;

**IX.- Cantina:** Establecimiento mercantil donde se expenden bebidas alcohólicas al copeo para su consumo inmediato en el local comercial;

**X.- Cédula:** Documento anual que expide la autoridad municipal competente que tiene como finalidad identificar la actividad comercial o de servicios que se desarrolla en puestos fijos, semifijos o comerciantes ambulantes, la persona a quien se expide, vigencia de la misma y su carácter de intransferible;

**XI.- Centro Cervecerero:** Establecimiento comercial donde se expenden de manera exclusiva cerveza en cualquiera de sus presentaciones al copeo para su consumo en el lugar;

**XII.- Cervecería:** Establecimiento mercantil que expende de manera exclusiva al mayoreo o menudeo en botella cerrada cerveza, en cualquiera de sus presentaciones, sin consumo en el lugar;

**XIII.- Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México;

**XIV.- Código de Procedimientos Administrativos:** Al Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México;

**XV.- Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

**XVI.- Comerciante Temporal:** Persona que habiendo obtenido el permiso municipal ejerce el comercio en un lugar semifijo y por lapso que determine la Autoridad y las leyes respectivas;

**XVII.- Comerciantes:** Persona física o jurídico colectiva con capacidad jurídica para Ejercer el comercio haciendo de él su ocupación ordinaria;

**XVIII.- Comercio Ambulante:** Son todas aquellas actividades comerciales lícitas que se ejercen por personas que deambulan por las calles, llevando consigo sus mercancías, ya sea en carro de tracción mecánica o impulsados por esfuerzo humano o bien auxiliándose con vitrinas, canastos entre otros que personalmente carguen los propios vendedores, con una estación de no más de 15 minutos y en un radio determinado por la autoridad competente;

**XIX.- Comercio de Temporada:** Actividad que se realiza en temporadas específicas del año;

**XX.- Comercio en vía pública:** Es la actividad comercial o de servicios que se lleva a cabo en vía pública, plazas públicas o lugares de uso común;

**XXI.- Comercio Estadístico:** Actividad comercial o de prestación de servicios que se ejerce en locales comerciales, ya sea en los mercados, plazas o centros comerciales, o en aquellos lugares que determine la propia autoridad;

**XXII.- Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**XXIII.- Constitución Local:** A la Constitución del Estado Libre y Soberano de México;

**XXIV.- Dependencias:** A los órganos administrativos que conforman la Administración Pública Municipal;

**XXV.- Dependiente:** Persona que desempeña las actividades o funciones propias de un determinado establecimiento comercial o de servicios designados por el titular de la licencia;

**XXVI.- Dictamen de Giro:** Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias

de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas que regula la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y el presente Reglamento, en los casos que expresamente así lo prevé y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad;

**XXVII.- Dictamen:** Documento que plasma el resultado de una visita de inspección o verificación de las áreas de Coordinación de Protección Civil y Dirección de Ecología y Medio Ambiente municipal, informando si la persona física o jurídica colectivas en el uso de las actividades que desempeñan cumplen con las normas, requisitos o lineamientos de seguridad y de protección al medio ambiente;

**XXVIII.- Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Económico de La Paz, Estado de México;

**XXIX.- Discoteca:** Establecimiento mercantil, que cuenta con pista de baile, música viva o grabada, videograbaciones y servicio de restaurante;

**XXX.- Espectáculo Público:** Toda función, evento, exposición, exhibición, feria o acto de esparcimiento, sea cinematográfica, teatral, circense, deportivo, musical o de cualquier otra naturaleza semejante; que se verifique en teatros, calles, plazas o locales, abiertos o cerrados, y para presenciarlos se requerirá del pago de un boleto o de forma gratuita;

**XXXI.- Establecimiento Comercial:** Cualquier instalación, oficina, agencia, local o expendios donde se realicen actos de comercio;

**XXXII.- Establecimiento de Hospedaje:** El que proporciona al público alojamiento, mediante un pago determinado y comprende a hoteles, moteles, albergues, posadas, hosterías, mesones, campamentos, paraderos, casas rodantes y otros establecimientos de naturaleza semejante incluyendo; los de la modalidad de tiempo compartido;

**XXXIII.- Establecimiento de Prestación de Servicios:** Cualquier instalación, oficina, agencia, local o módulo donde desarrollen actividades de publicidad, administración gestión financiera, construcción, reparación, telecomunicaciones, transporte, almacenamiento, educación, formación, esparcimiento, alojamiento, cuidados médicos de higiene y de belleza, u otro similar;

**XXXIV.- Evaluación Técnica de Factibilidad:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas,

cuya resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;

**XXXV.- Gobierno Municipal:** Al conjunto de organismos y órganos encabezados por la Presidenta Municipal que se encargan de la administración del Municipio de La Paz, Estado de México;

**XXXVI.- Jardín Cervecerero:** Establecimiento comercial, sin techo en donde se venden exclusivamente cerveza al copeo para consumo en el local;

**XXXVII.- Karaoke:** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la presentación de videograbaciones para el canto, la expedición de bebidas alcohólicas al copeo y servicio de botaneo. No se permite bailar en el lugar;

**XXXVIII.- Ley de Competitividad:** A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;

**XXXIX.- Ley de Responsabilidades Administrativas:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

**XL.- Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**XLI.- Licencia de Funcionamiento:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Económico, en donde se autoriza de manera anual a las personas físicas y/o Jurídico colectivas el funcionamiento para el ejercicio de una actividad de carácter industrial, comercial o de prestación de servicios, que cuentan con uso específico de suelo u opinión técnica favorable de Desarrollo Urbano Municipal, en función de la clasificación de giros industriales, comerciales y de servicios, y una vez cumplidos los requisitos que establezca la normatividad aplicable;

**XLII.- Mercado:** Es el edificio público o de propiedad privada destinado a instalar locales para ejercer actividades comerciales lícitas donde concurren comerciantes y consumidores, cuya oferta y demanda se refieren principalmente a artículos de primera necesidad;

**XLIII.- Municipio:** Al Municipio de La Paz, Estado de México;

**XLIV.- Normatividad Municipal:** Bando Municipal, Reglamentos Municipales, Manuales de Operación, Manuales de Procedimientos, Manuales de Organización y cualquier ordenamiento jurídico administrativo que emanen del Ayuntamiento u otra autoridad competente, que tiene como finalidad regir la vida pública municipal;

**XLV.- Opdapas:** Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz;

**XLVI.- Organismo:** A los organismos descentralizados de La Paz, Estado de México;

**XLVII.- Padrón:** Registro Municipal en donde se indica la actividad Industrial, comercial o de servicios que ejercen las personas físicas o jurídico colectivas dentro del Municipio, indicando los principales datos de la actividad económica que desarrollan como: nombre, dirección, giro, extensión, ubicación y/o cualquier otro dato que facilite su Identificación;

**XLVIII.- Peña:** Establecimiento comercial que proporciona servicio de Restaurante con venta de vinos, licores y cerveza y en el cual se ejecuta, música folklórica por conjunto o solistas;

**XLIX.- Permiso:** Documento que se expide al solicitante para que realice una actividad económica, en un plazo no mayor a noventa días naturales, el cual se podrá renovar;

**L.- Peticionario o Solicitante:** A la persona física o jurídica colectiva que requiera la expedición, revalidación, reposición o modificación de un permiso o licencia de funcionamiento;

**LI.- Presidenta Municipal:** A la Presidenta Municipal de La Paz, Estado de México;

**LII.- Prestador de Servicios:** Persona física o jurídico colectiva con capacidad legal y material para prestar un servicio determinado;

**LIII.- Puestos Fijos:** Son aquellas estructuras que se encuentran fijadas al suelo por cualquier medio, que no son retirados al cierre y que se dedican a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos;

**LIV.- Puestos Semifijos:** Son aquellos que durante el día se establecen en forma transitoria en un lugar fijo, pero que son retirados durante las horas que debe cerrar del sitio que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos;

**LV.- Pulquería:** Establecimiento mercantil que expende de manera exclusiva pulque, para su consumo en el interior del local;

**LVI.- Regidores:** A las y los Regidores de La Paz, Estado de México, integrantes del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica;

**LVII.- Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Unidades Económicas;

**LVIII.- Reglamento Orgánico:** Al Reglamento Orgánico Municipal de La Paz, Estado de México;

**LIX.- Responsable de un Inmueble:** A la persona, física o jurídica colectiva, que tenga la propiedad, posesión, administración, disposición, uso o disfrute de un bien Inmueble;

**LX.- Restaurante Bar:** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la de restaurante, así como la expedición de bebidas alcohólicas al copeo. En ningún caso el bar excederá una cuarta parte las dimensiones totales del local. No se permite bailar en el lugar;

**LXI.- Restaurante:** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la transformación y venta de alimentos para su consumo en lugar determinado dentro del propio local o preparada para llevar;

**LXII.- Salón de Baile:** Establecimiento mercantil que cuenta con pista, orquesta o conjunto musical, destinado exclusivamente para bailar;

**LXIII.- Salón de Fiestas:** Establecimiento mercantil que cuenta con pista para bailar y facilidades para la presentación de orquesta, conjunto musical o música grabada; servicio de restaurante destinado para que los particulares celebren actos o eventos sociales, culturales u otros similares mediante contrato;

**LXIV.- SAT:** Servicio de Administración Tributaria;

**LXV.- Servidor Público:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México, con independencia del modo de su contratación;

**LXVI.- Tianguis:** Lugar o espacio determinado en la vía pública y en la que un grupo de personas con interés económico y autorización se instala en la vía pública para realizar actividades comerciales;

**LXVII.- Tianguista:** Persona física con derecho a realizar el comercio;

**LXVIII.- Titulares:** a la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso o licencia de funcionamiento;

**LXIX.- Unidad Económica de alto Impacto:** A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y las demás que requieren del Dictamen de Giro;

**LXX.- Unidad Económica de Bajo Impacto:** A las que se le autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato y las demás que no se encuentren clasificadas en mediano y alto impacto;

**LXXI.- 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;

**LXXII.- Ventanilla de Gestión:** Al órgano administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México;

**LXXIII.- Ventanilla Única:** Al órgano administrativo, que permite el envío de la información electrónica una sola vez, ante una dependencia de la Administración Pública Municipal;

**LXXIV.- Verificadores, Inspectores Notificadores:** A los servidores públicos autorizados que inspeccionan las actividades que se realizan en las Unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

**LXXV.- Vía Pública:** Todos los bienes de dominio y uso público destinados al paso o al tránsito de personas o vehículos;

**LXXVI.- Video Bar:** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la presentación de video- grabaciones y la expedición de bebidas alcohólicas al copeo, y servicio de botanero. No se permite ballar en el lugar; y

**LXXVII.- Vinaterías:** Establecimiento mercantil con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado.

**Artículo 3.-** En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará la supletoriedad de acuerdo a lo establecido en la Constitución Federal y la Constitución Local, así como en las leyes y reglamentos que de ellas emanen, Ley Orgánica, Normatividad Municipal, circulares y acuerdos emitidos por la Administración Pública Municipal de La Paz.

## **TÍTULO SEGUNDO**

De la Organización y Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y sus Áreas Administrativas

### **CAPÍTULO I**

De la Organización de la Dirección de Desarrollo Económico

**Artículo 4.-** La **Dirección de Desarrollo Económico**, está conformada por las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Dirección de Desarrollo Económico;
  - 1.1- Coordinación de Desarrollo Económico;
    - 1.1.1- Departamento de Anuncios Publicitarios;
    - 1.1.2.- Departamento de Vinculación Empresarial;
    - 1.1.3.- Departamento de Generación y Promoción de Empleo;
    - 1.1.4- Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y Agropecuario;
    - 1.1.5.- Ventanilla Única;
- 2.- Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública;
  - 2.1.- Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública;
  - 2.2.- Unidad de Mercados; y
- 3.- Unidad Jurídica y de Inspección.

## **CAPÍTULO II**

De las Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y sus Áreas Administrativas

**Artículo 5.-** La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo en turno, en el Programa Operativo Anual y en sus respectivos Manuales de Organización y Procedimientos, así como en las Convocatorias y Reglas de Operación de los Programas Municipales, Estatales, Federales y especiales en los que la Dirección participe.

**Artículo 6.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos referentes a la Dirección, corresponden originalmente al director, quien, para la mejor atención y despacho de sus funciones, se apoyará en las dependencias, y del personal administrativo a su cargo.

**Artículo 7.-** La **Dirección de Desarrollo Económico**, por conducto de su Titular o mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas adscritas a la Dirección, 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 y agropecuario;

**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.-** Organizar y ejecutar los operativos para las unidades económicas de alto impacto;

**IX.-** Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas y unidades económicas, dedicados a las actividades de carácter económico con giros regulados, sin contravenir lo establecido en el Bando y demás disposiciones jurídicas aplicables, a excepción de las extensiones de horario;

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

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

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

## **SECCIÓN I**

### **De la Coordinación de Desarrollo Económico**

**Artículo 8.-** 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.

## **SECCIÓN II**

### **Del Departamento de Anuncios Publicitarios**

**Artículo 9-** 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, memoria de cálculo y/o memoria descriptiva según corresponda; y

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

### **SECCIÓN III**

#### **Del Departamento de Vinculación Empresarial**

**Artículo 10.-** 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.

#### **SECCIÓN IV**

Del Departamento de Generación y Promoción de Empleo

**Artículo 11.-** 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 de empresas del municipio y sus alrededores;

**XI.-** Integrar, resguardar y registrar los expedientes que se formen en 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.

## **SECCIÓN VI**

Del Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal y Agropecuario

**Artículo 12.-** 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.

## **SECCIÓN V**

### **De la Ventanilla Única**

**Artículo 13.-** 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Coordinación Mercados, Tianguis y Vía Pública**

**Artículo 14.-** 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.

## **SECCIÓN I**

### **De la Unidad de Tianguis, Mercados y Vía Pública**

**Artículo 15.-** 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.

## **SECCIÓN II**

### **De la Unidad de Mercados**

**Artículo 16.-** 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.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la Unidad Jurídica y de Inspección**

**Artículo 17.-** 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.

## **TÍTULO CUARTO**

### **De las Sanciones y de los Medios de Impugnación**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De las Sanciones**

**Artículo 18.-** Para efectos de la determinación de las responsabilidades de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección y sus dependencias, será conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 19.-** Las personas que sientan vulnerados sus derechos ciudadanos, así como las dependencias que conozcan de actos, omisiones en su caso, de causales de remisión por parte de servidoras y servidores públicos municipales adscritos a la Dirección y sus dependencias, podrán acudir a la Contraloría Interna Municipal para que, en apego a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para que investigue, substancie o, en su caso, resuelva la existencia o no de responsabilidad administrativa.

**Artículo 20.-** Las y los servidores públicos adscritos a la Dirección y sus dependencias en caso de responsabilidad por acciones u omisión en su actuar serán sancionados conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable al caso correspondiente.

## **CAPÍTULO II**

### De los Medios de Impugnación

**Artículo 21.-** Las personas afectadas por los actos o decisiones de las autoridades municipales pueden presentar un Recurso Administrativo o llevar el caso ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Esto debe hacerse de acuerdo con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ANTEPROYECTO

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico de La Paz, Estado de México entra en vigor el día de su publicación.

**Artículo Segundo.-** Se derogan y abrogan todos aquellos acuerdos o disposiciones de carácter municipal, que sean contrarios a lo dispuesto por el presente Reglamento Interno de la Presidencia Municipal de La Paz, Estado de México.

**Artículo Tercero.-** Los ordenamientos jurídicos municipales publicados en los términos y condiciones del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico de La Paz, Estado de México, continuarán vigentes en la parte que no sea contraria a lo dispuesto por el presente Reglamento hasta en tanto no se deroguen sus disposiciones o se abroguen esos ordenamientos.

**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

**LUZ AMÉRICA YOLOTZI 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

# Graceta 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