



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS

JULIO 2019



© Ayuntamiento Constitucional de Tonanitla.

2019-2021.

Dirección de Desarrollo Y Fomento Económico, Administración Y Reglamentos.

Calle Bicentenario N.-1 Col. Centro, Santa María Tonanitla,

Municipio de Tonanitla, Estado de México, C.P. 55785

Teléfono 59324050

Dirección de Desarrollo Y Fomento Económico, Administración Y Reglamentos

Junio 2019

Impreso y Hecho en Tonanitla, México.



INDICE

CARATULA.....	1
HOJA DE EDICIÓN.....	2
INTRODUCCIÓN.....	10
ANTECEDENTES.....	11
BASE LEGAL.....	12
PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO.....	13
❖ OBJETIVO	
❖ ALCANCE	
❖ REFERENCIAS	
❖ RESPONSABILIDADES	
❖ DEFINICIONES	
❖ INSUMOS	
❖ RESULTADOS	
❖ POLITICAS	
DESARROLLO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO.....	15
DIAGRAMACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO.....	16
PROCEDIMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO.....	17
❖ OBJETIVO	
❖ ALCANCE	
❖ REFERENCIAS	
❖ RESPONSABILIDADES	
❖ DEFINICIONES	
❖ INSUMOS	
❖ RESULTADOS	
❖ POLITICAS	



DESARROLLO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO.....	19
DIAGRAMACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO.....	20
PROCEDIMIENTO DE ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.....	21
❖ OBJETIVO	
❖ ALCANCE	
❖ REFERENCIAS	
❖ RESPONSABILIDADES	
❖ DEFINICIONES	
❖ INSUMOS	
❖ RESULTADOS	
❖ POLITICAS	
DESARROLLO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.....	23
DIAGRAMACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.....	24
PROCEDIMIENTO DE LICENCIA PROVISIONAL.....	25
❖ OBJETIVO	
❖ ALCANCE	
❖ REFERENCIAS	
❖ RESPONSABILIDADES	
❖ DEFINICIONES	
❖ INSUMOS	
❖ RESULTADOS	
❖ POLITICAS	
DESARROLLO DE LA LICENCIA PROVISIONAL.....	27
DIAGRAMACIÓN DE LA LICENCIA PROVISIONAL.....	28



PROCEDIMIENTO DE CAMBIO O MODIFICACIÓN DE GIRO COMERCIAL.....29

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS

DESARROLLO DE CAMBIO O MODIFICACIÓN DE GIRO COMERCIAL.....31

DIAGRAMACIÓN DE CAMBIO O MODIFICACIÓN DE GIRO COMERCIAL.....32

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PROPIETARIO.....33

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS

DESARROLLO DE CAMBIO DE PROPIETARIO.....35

DIAGRAMACIÓN DE CAMBIO DE PROPIETARIO.....36

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PROPIETARIO.....37

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS



DESARROLLO DE CAMBIO DE PROPIETARIO.....	39
DIAGRAMACIÓN DE CAMBIO DE PROPIETARIO.....	40
PROCEDIMIENTO DE ALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	41
❖ OBJETIVO	
❖ ALCANCE	
❖ REFERENCIAS	
❖ RESPONSABILIDADES	
❖ DEFINICIONES	
❖ INSUMOS	
❖ RESULTADOS	
❖ POLITICAS	
DESARROLLO DE ALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	43
DIAGRAMACIÓN DE .ALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	44
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INCIDENCIAS.....	45
❖ OBJETIVO	
❖ ALCANCE	
❖ REFERENCIAS	
❖ RESPONSABILIDADES	
❖ DEFINICIONES	
❖ INSUMOS	
❖ RESULTADOS	
❖ POLITICAS	
DESARROLLO DE CONTROL DE INCIDENCIAS.....	47
DIAGRAMACIÓN DE CONTROL DE INCIDENCIAS.....	48



PROCEDIMIENTO DE PERMISOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES
EN VÍA PÚBLICA.....49

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS

DESARROLLO DE PERMISOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES
EN VÍA PÚBLICA.....51

DIAGRAMACIÓN DE PERMISOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES
EN VÍA PÚBLICA.....53

PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE OBJETOS EN VÍA PÚBLICA.....54

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS

DESARROLLO DE LEVANTAMIENTO DE OBJETOS EN VÍA PÚBLICA.....56

DIAGRAMACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBJETOS EN VÍA PÚBLICA.....57



PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES COMERCIALES.....58

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS

DESARROLLO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES COMERCIALES.....59

DIAGRAMACIÓN DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES COMERCIALES.....60

PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA DE NEGOCIOS.....61

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS

DESARROLLO DE CLAUSURA DE NEGOCIOS.....63

DIAGRAMACIÓN DE CLAUSURA DE NEGOCIOS.....64

PROCEDIMIENTO DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS DE EJECUCIÓN Y ESTADÍAS.

- ❖ OBJETIVO
- ❖ ALCANCE
- ❖ REFERENCIAS
- ❖ RESPONSABILIDADES
- ❖ DEFINICIONES
- ❖ INSUMOS
- ❖ RESULTADOS
- ❖ POLITICAS



DESARROLLO DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS DE EJECUCIÓN Y ESTADÍAS.

DIAGRAMACIÓN DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS DE EJECUCIÓN Y ESTADÍAS.

SIMBOLOGIA.....	65
FORMATO ALTA	66
INSTRUCTIVOS.....	67
FORMATO ALTA	68
INSTRUCTIVOS.....	69
FORMATO ALTA	70
INSTRUCTIVOS.....	71
FORMATO ALTA	72
INSTRUCTIVOS.....	74
MEDICIÓN.....	75
REGISTRO DE EDICIONES.....	76
VALIDACIÓN.....	77
DIRECTORIO.....	78



INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de contar con una administración municipal dinámica , activa, y con ello ser capaz de generar respuestas inmediatas a las necesidades actuales de la administración en turno, la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos, ha generado acciones en forma permanente para mejorar y simplificar los procesos administrativos, el cual permitan el buen funcionamiento de las áreas de la Administración Municipal y dar cumplimiento a las leyes aplicadas vigentes.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos es una herramienta de trabajo la cual facilita el cumplimiento de las funciones para el logro de sus objetivos institucionales, es decir en el “presente manual se describe información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las políticas y procedimientos del área, y con ello se formaliza y controla el cumplimiento de las funciones sustantivas, se delimitan responsabilidades y se evita duplicidad de esfuerzos.



ANTECEDENTES

En el caso particular del municipio de Tonanitla, por ser el municipio más joven del Estado de México, es uno de los municipios en crecimiento en todos los aspectos: social, económico, demográfico, cultural y político. Que demanda dar respuesta a los nuevos desafíos que se enfrenta cada día en el ámbito municipal. Con la finalidad de coadyuvar a elevar la calidad de vida de los habitantes de Tonanitla. Por lo cual es una condición indispensable que las áreas de la administración pública municipal cumplan sus atribuciones y ejecuten sus programas de trabajo en tiempo y forma.

La actual dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos del ayuntamiento de Tonanitla 2019-2021 tiene su antecedente más inmediato a la Dirección de Administración y Reglamentos, creada en 2013, teniendo anteriormente un nivel jerárquico como Coordinación.

La Dirección de Administración y Reglamentos es fusionada en el 2016 con la Dirección de Desarrollo Económico, teniendo esta última su antecedente más inmediato a la Dirección de Desarrollo Económico, unidad de información, planeación, programación y evaluación, unidad de transparencia y logística, creada en el 2014. Dicha fusión se debe a la falta de atención del área de Desarrollo Económico.

En la actual administración 2019-2021 prevalece casi en su totalidad la organización anterior, a excepción de que se atiende el área de Desarrollo Económico.



BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Ley Orgánica Municipal.

Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y Municipios.

Código Administrativo del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México.

Bando Municipal de Tonanitla, México, vigente.

Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Reglamento General para Tianguis, Puestos Fijos, Semifijos y Ambulantes del Municipio de Tonanitla.

Ley para la Mejora Regulatoria.

Reglamento Interno de Trabajo.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO.
Objetivo	Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Bajo Impacto en el Municipio de Tonanitla.
Alcance	Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en regularizar su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.
Referencias	LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. BANDO MUNICIPAL.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Bajo Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.• Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos. <p>Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.</p> <p>El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.</p>
Definiciones	<p>Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.</p> <p>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.</p>



Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ IDENTIFICACION OFICIAL.✓ COMPROBANTE DE DOMICILIO.✓ RECIBO DE AGUA Y PREDIO VIGENTE.✓ CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.✓ DICTAMEN DE VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.✓ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO.✓ DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.
Resultado	Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.
Políticas	<p>La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.</p>

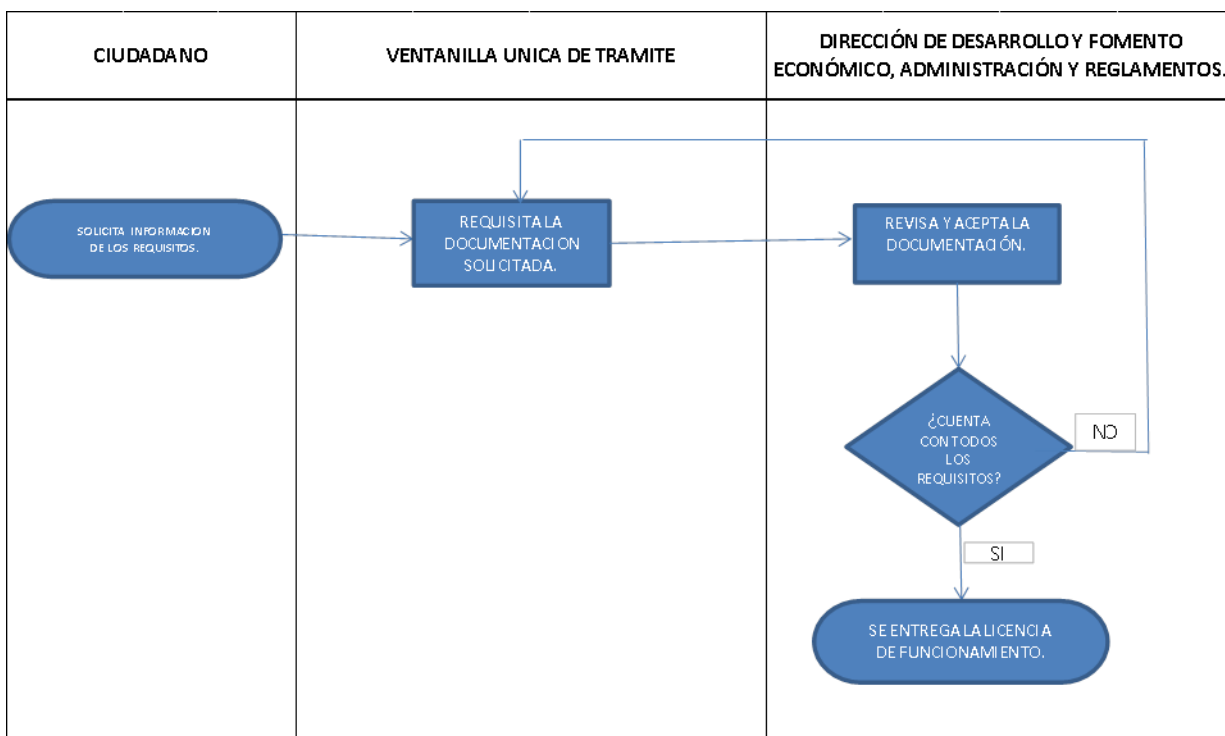


ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	SOLICITA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.
2	VENTANILLA UNICA DE TRAMITE	EXPIDE LOS REQUISITOS.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	EL RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITE TURNARA LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION Y ACEPTACION.
4	CIUDADANO	ACUDE A LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA REQUERIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO.
Objetivo	Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Mediano Impacto en el Municipio de Tonanitla.
Alcance	Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en regularizar su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.
Referencias	LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. BANDO MUNICIPAL.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las licencias de Mediano Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.• Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos. <p>Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.</p> <p>El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.</p>
Definiciones	Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica. Unidad Económica de Mediano Impacto: A las que se les



	autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.
Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ IDENTIFICACION OFICIAL.✓ COMPROBANTE DE DOMICILIO.✓ RECIBO DE AGUA Y PREDIO VIGENTE.✓ CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.✓ DICTAMEN DE VISTO BUENO POR PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.✓ LICENCIA DE USO DE SUELO.✓ DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.✓ PAGO DE DERECHOS A TESORERIA MUNICIPAL✓ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO.✓ DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.
Resultados	Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.
Políticas	<p>La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.</p>

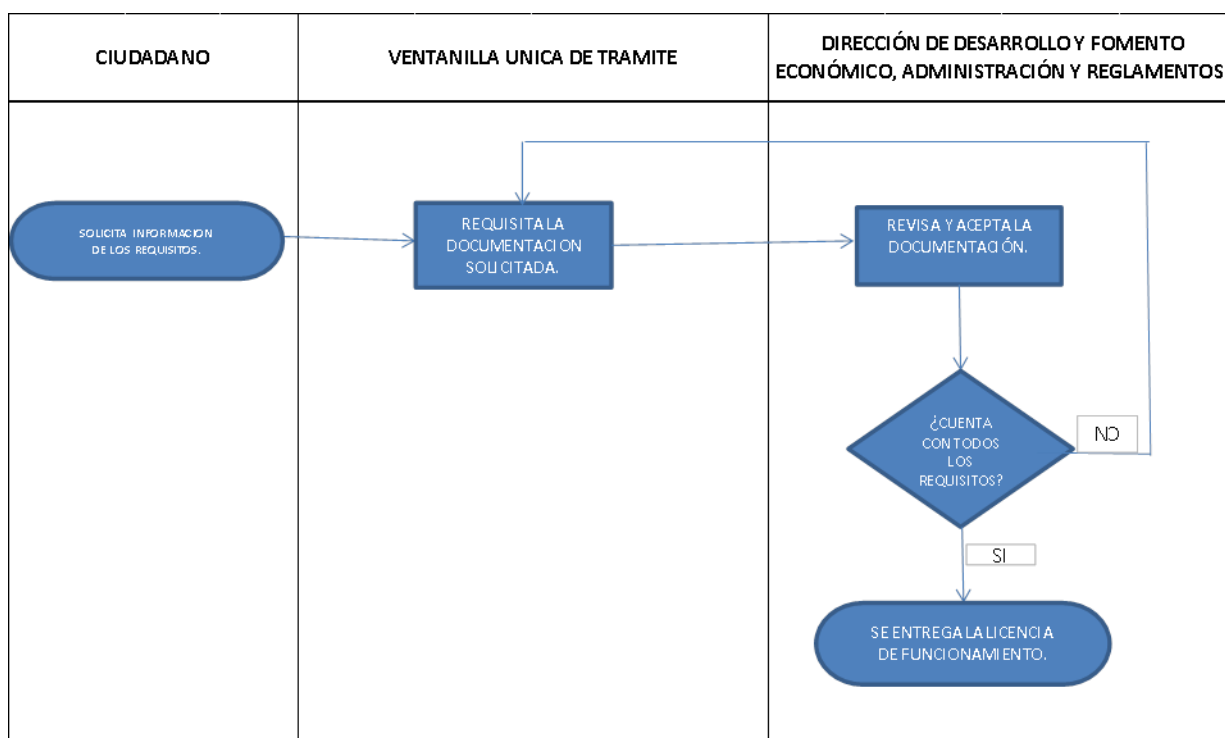


ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	SOLICITA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.
2	VENTANILLA UNICA DE TRAMITE	EXPEDIR LOS REQUISITOS.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	EL RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITE TURNARA LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION Y ACEPTACION.
4	CIUDADANO	ACUDE A LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA REQUERIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.
Objetivo	Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Alto Impacto en el Municipio de Tonanitla.
Alcance	Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en regularizar su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.
Referencias	LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. BANDO MUNICIPAL.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Alto Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.• Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos. <p>Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.</p> <p>El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.</p>
Definiciones	Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica. 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 requieran de dictamen



	único de factibilidad.
Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ IDENTIFICACION OFICIAL.✓ COMPROBANTE DE DOMICILIO.✓ RECIBO DE AGUA Y PREDIO VIGENTE.✓ CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.✓ DICTAMEN DE VISTO BUENO POR PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.✓ LICENCIA DE USO DE SUELO.✓ DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.✓ PAGO EMITIDO A TESORERIA MUNICIPAL.✓ ACTA DE CABILDO DE AUTORIZACIÓN.✓ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.✓ DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.
Resultados	Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.
Políticas	<p>La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.</p>

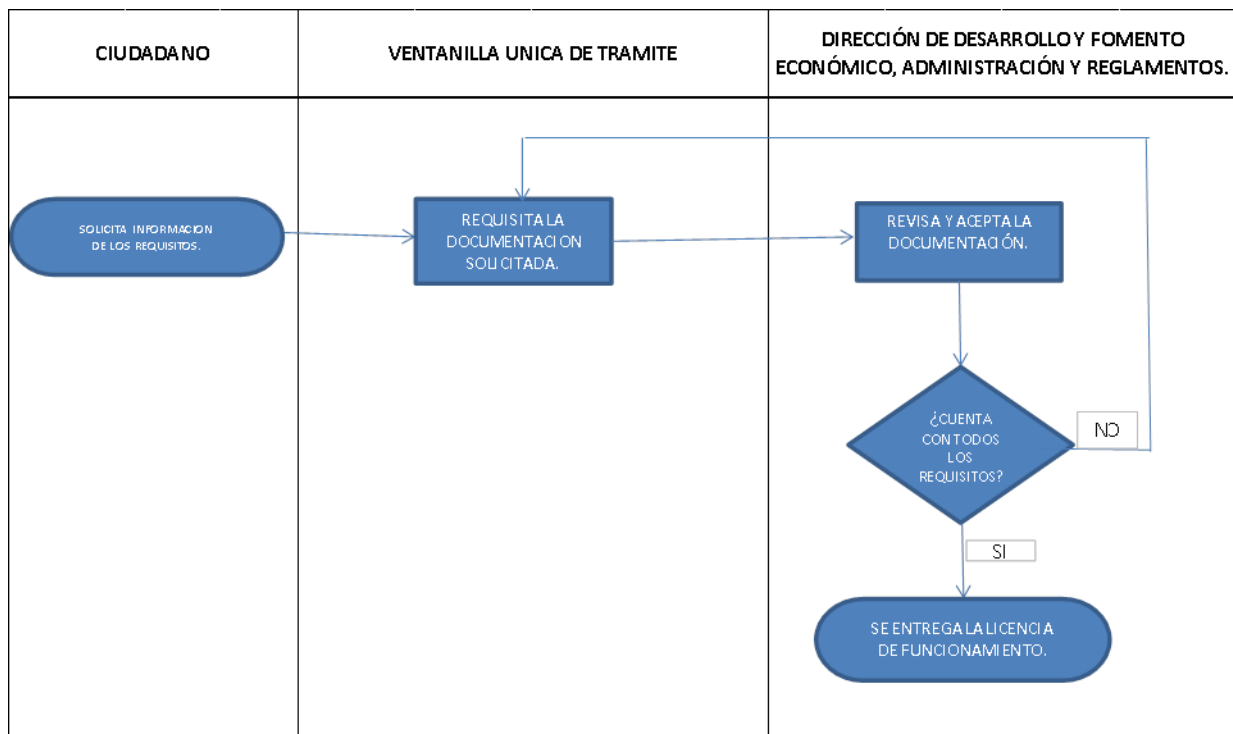


ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	SOLICITA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.
2	VENTANILLA UNICA DE TRAMITE	EXPEDIR LOS REQUISITOS.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	EL RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITE TURNARA LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION Y ACEPTACION.
4	CIUDADANO	ACUDE A LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA REQUERIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL.
Objetivo	Autorizar las Licencias de Funcionamiento Provisional.
Alcance	Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en regularizar su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.
Referencias	LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. BANDO MUNICIPAL.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencia de Funcionamiento Provisional a las personas físicas o morales.• Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos. <p>Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.</p> <p>El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.</p>
Definiciones	Licencia de Funcionamiento Provisional: acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza de manera provisional a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica



Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ IDENTIFICACION OFICIAL.✓ COMPROBANTE DE DOMICILIO.✓ RECIBO DE AGUA Y PREDIO VIGENTE.✓ CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.✓ DICTAMEN DE VISTO BUENO POR PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.✓ LICENCIA DE USO DE SUELO.✓ DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.✓ PAGO EMITIDO A TESORERIA MUNICIPAL.✓ ACTA DE CABILDO DE AUTORIZACIÓN.✓ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO.✓ DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.
Resultados	Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.
Políticas	<p>La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.</p>

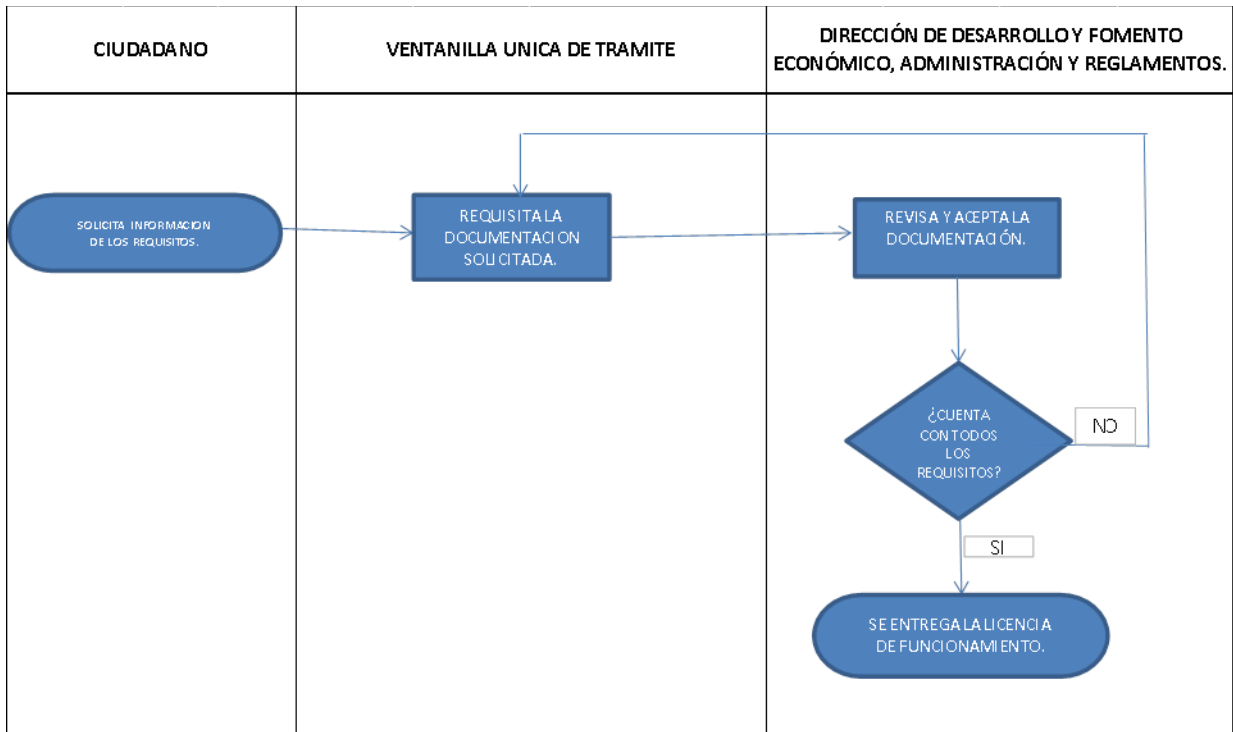


LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	SOLICITA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.
2	VENTANILLA UNICA DE TRAMITE	EXPEDIR LOS REQUISITOS.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	EL RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITE TURNARA LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION Y ACEPTACION.
4	CIUDADANO	ACUDE A LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA REQUERIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CAMBIO O MODIFICACIÓN DE GIRO COMERCIAL.
Objetivo	Actualizar el padrón de actividad comercial.
Alcance	Aplica a la Dirección de Fomento Económico, Administración y Reglamentos realizar el cambio o modificación del giro comercial cuando el ciudadano lo requiera.
Referencias	REGLAMENTO GENERAL PARA TIANGUIS, PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE TONANITLA. LEY DE COMPETITIVIDAD COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. BANDO MUNICIPAL
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de realizar el cambio o giro comercial.• Ventanilla Única de Trámite: es quien expide los requisitos. <p>.El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: entregara la Licencia de Funcionamiento con los cambios correspondientes</p>
Definiciones	Padrón de comercios: es el registro de los establecimientos que realizan actividad comercial dentro del ayuntamiento.
Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ IDENTIFICACION OFICIAL.✓ COMPROBANTE DE DOMICILIO.✓ RECIBO DE AGUA Y PREDIO VIGENTE.✓ CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.✓ DICTAMEN DE VISTO BUENO POR PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.✓ LICENCIA DE USO DE SUELO.



	<ul style="list-style-type: none">✓ DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.✓ PAGO EMITIDO A TESORERIA MUNICIPAL.✓ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.✓ DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.
Resultados	Actualizar el padrón de actividad comercial.
Políticas	<p>La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.</p>

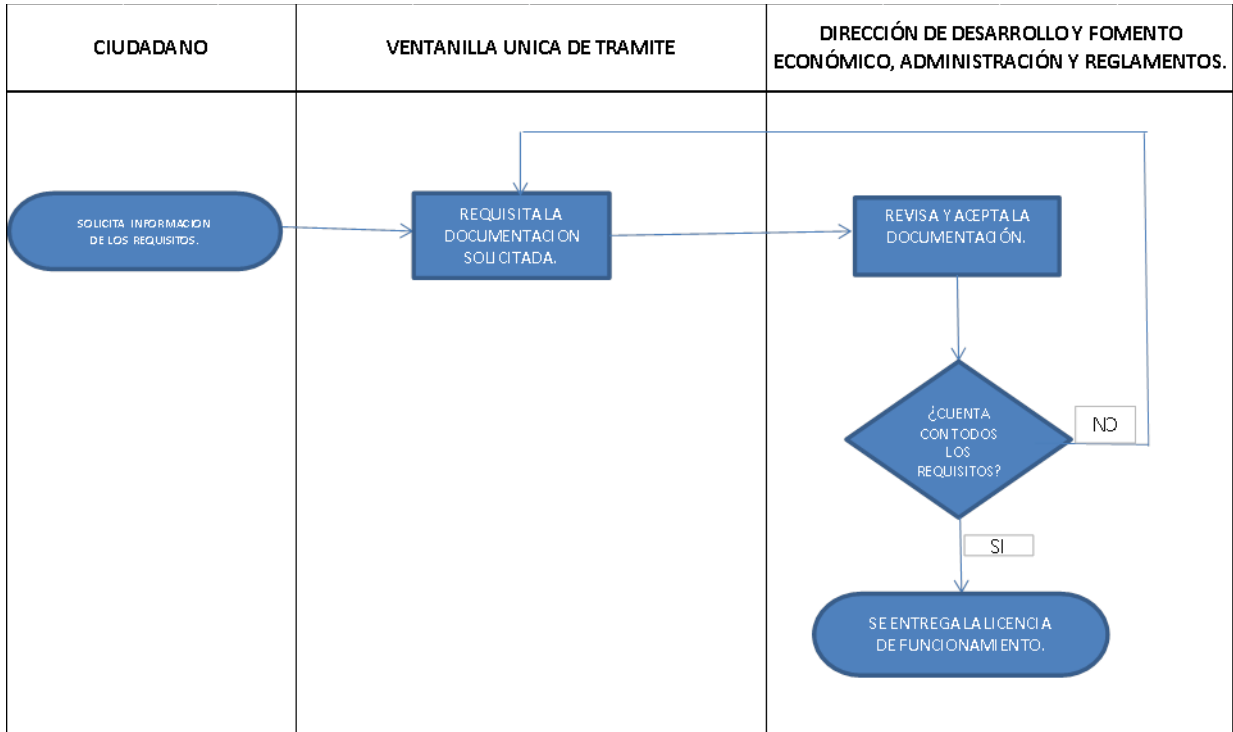


CAMBIO O MODIFICACIÓN DE GIRO COMERCIAL.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	SOLICITA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.
2	VENTANILLA UNICA DE TRAMITE	EXPEDIR LOS REQUISITOS.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	EL RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITE TURNARA LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION Y ACEPTACION.
4	CIUDADANO	ACUDE A LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA REQUERIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



CAMBIO O MODIFICACIÓN DE GIRO COMERCIAL.





Nombre del procedimiento	CAMBIO DE PROPIETARIO.
Objetivo	Actualizar el padrón de actividad comercial.
Alcance	Aplica a la Dirección de Fomento Económico, Administración y Reglamentos para realizar el cambio de propietario cuando el ciudadano lo requiera.
Referencias	REGLAMENTO GENERAL PARA TIANGUIS, PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE TONANITLA. LEY DE COMPETITIVIDAD COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. BANDO MUNICIPAL.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de realizar el cambio de propietario.• Ventanilla Única de Trámite: es quien expide los requisitos. El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: entregara la Licencia de Funcionamiento con los cambios correspondientes.
Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ IDENTIFICACION OFICIAL.✓ COMPROBANTE DE DOMICILIO.✓ RECIBO DE AGUA Y PREDIO VIGENTE.✓ CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.✓ DICTAMEN DE VISTO BUENO POR PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.✓ LICENCIA DE USO DE SUELO.✓ DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.✓ PAGO EMITIDO A TESORERIA MUNICIPAL.✓ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.✓ DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.



Resultados	Actualizar el padrón de actividad comercial.
Políticas	<p>La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.</p> <p>La Licencia de Funcionamiento se otorgara únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.</p>

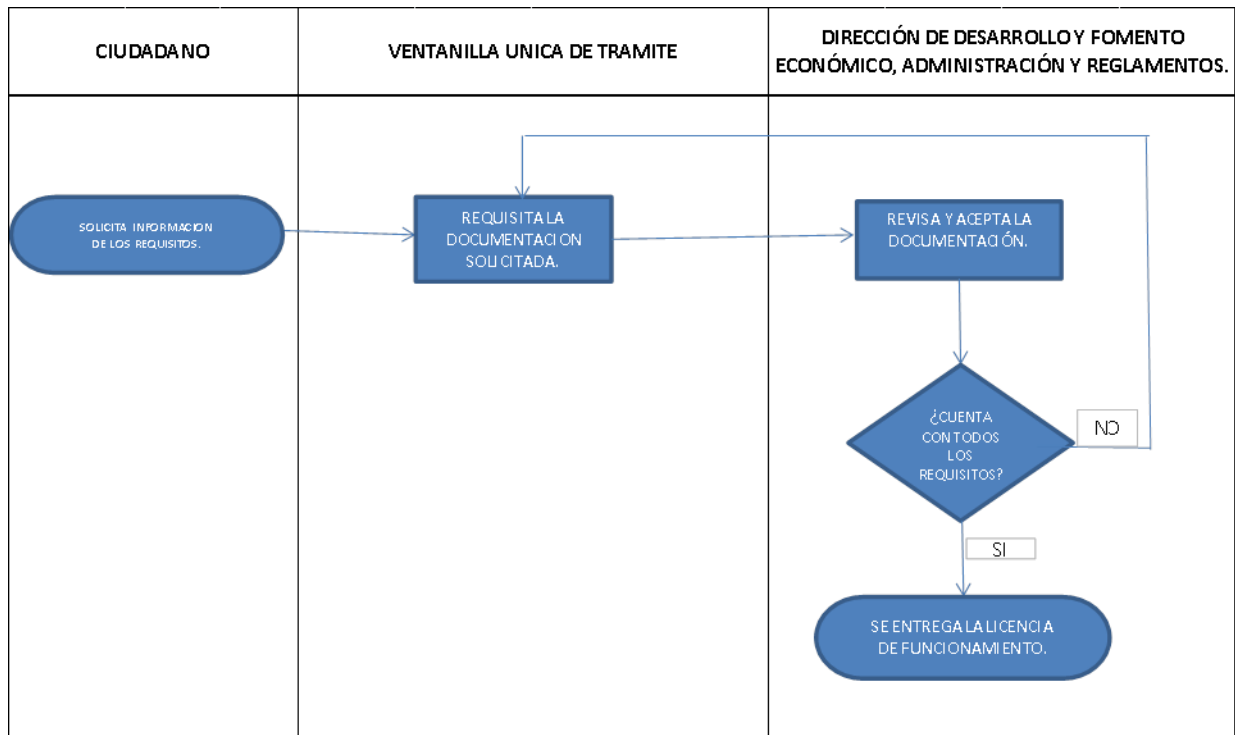


CAMBIO DE PROPIETARIO.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	SOLICITA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.
2	VENTANILLA UNICA DE TRAMITE	EXPEDIR LOS REQUISITOS.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	EL RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITE TURNARA LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION Y ACEPTACION.
4	CIUDADANO	ACUDE A LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA REQUERIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



CAMBIO DE PROPIETARIO.





Nombre del procedimiento	ALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.
Objetivo	Tener el recurso humano necesario para ejecutar las distintas funciones y atribuciones de las distintas áreas que integran la Institución Municipal.
Alcance	Aplica para todas y cada una de las áreas para agilizar los trámites y ofrecer un óptimo servicio a la ciudadanía.
Referencias	LEY DE TRABAJADORES DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de contratar al personal y canalizar al área de trabajo de acuerdo a su perfil. <p>Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: solicita el alta del nuevo servidor público.</p> <ul style="list-style-type: none">• Contraloría Interna Municipal: se le informa del alta del nuevo Servidor Público.• Tesorería: informa del alta del nuevo Servidor Público.
Definiciones	Servidor Público: toda persona física que preste a alguna institución pública un trabajo personal y subordinado de carácter material o intelectual mediante el pago de un sueldo.
	<ul style="list-style-type: none">✓ ACTA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO✓ COPIA SIMPLE DE CREDENCIAL DE ELECTOR✓ CURP✓ RFC



Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ CONSTANCIA DOMICILIARIA✓ COMPROBANTE DEL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS CONCLUIDO✓ CURRICULUM VITAE✓ FORMATO DE ALTA✓ SOLICITUD DE EMPLEO
Resultados	Ofrecer un óptimo servicio a la ciudadanía y agilizar los trámites de cada una de las áreas que integran la Institución Municipal.
Políticas	<p>Todo personal contratado deberá cumplir con los requisitos solicitados.</p> <p>Cumplir con las obligaciones que marca la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.</p>

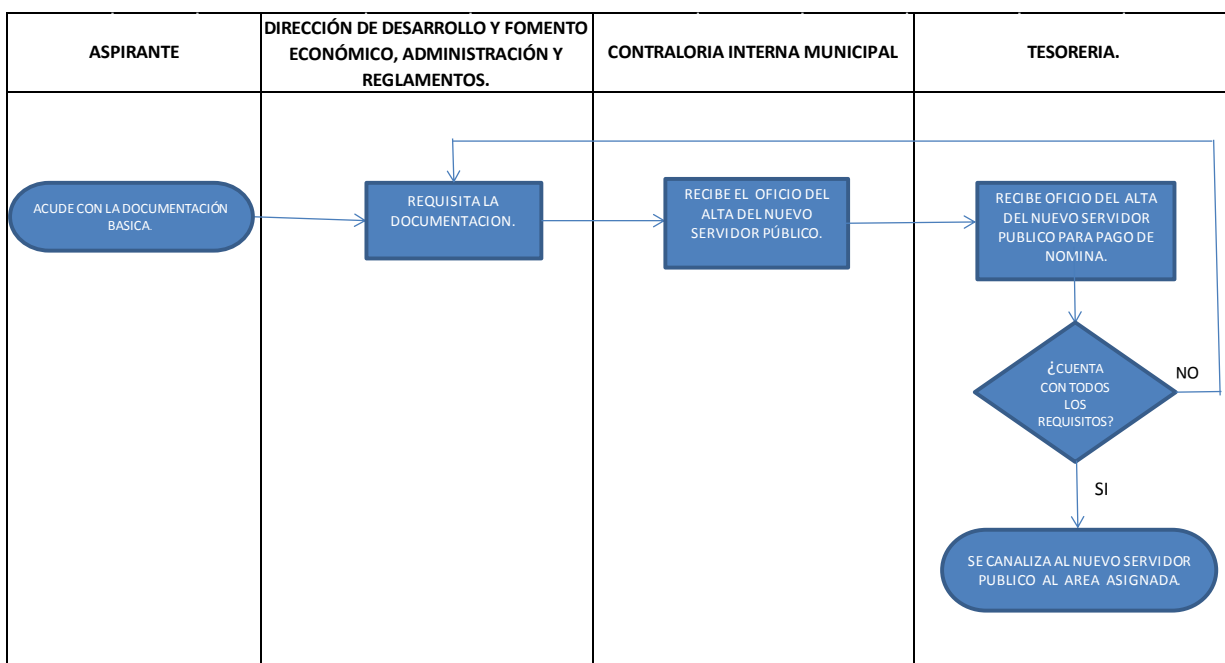


ALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	ASPIRANTE	ACUDE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA ENTREGAR DOCUMENTACIÓN Y REALIZAR SU ENTREVISTA.
2	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS.	CANALIZA AL NUEVO SERVIDOR PÚBLICO AL ÁREA CORRESPONDIENTE.
3	CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL	SE GIRA OFICIO PARA DAR DE ALTA AL NUEVO SERVIDOR PUBLICO.
4	TESORERIA	SE GIRA OFICIO PARA DAR DE ALTA AL NUEVO SERVIDOR PUBLICO PARA REALIZAR EL PAGO DE NÓMINA.



ALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CONTROL DE INCIDENCIAS.
Objetivo	Que el personal cumpla con el horario de trabajo establecido y evitar las faltas sin justificación alguna.
Alcance	Aplica a todos los servidores públicos que laboran dentro de la Institución Pública.
Referencias	LEY DE TRABAJADORES DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de verificar y mandar las incidencias a tesorería. Tesorería: realiza el descuento a los servidores públicos por faltas.
Definiciones	Incidencia: descuento económico que se realiza directamente al sueldo del servidor público por la falta de uno o más días que dejó de laborar sin justificación alguna.
Insumos	✓ INFORMACION EMITIDA POR EL RELOJ CHECADOR BIOMETRICO.
Resultados	Evitar las faltas sin justificación alguna.
	Por 3 retardos será una falta.



<p>Políticas</p>	<p>La tolerancia es de 20 min después de la hora de entrada.</p> <p>La hora de entrada es a partir de las 9:00 a.m.</p> <p>Por más de 3 faltas acumuladas al mes trae como consecuencia un despido justificado.</p> <p>El servidor público que llegara a faltar tiene el derecho de justificar su inasistencia.</p> <p>El tiempo para justificar la inasistencia es de 24hrs después.</p>
-------------------------	---

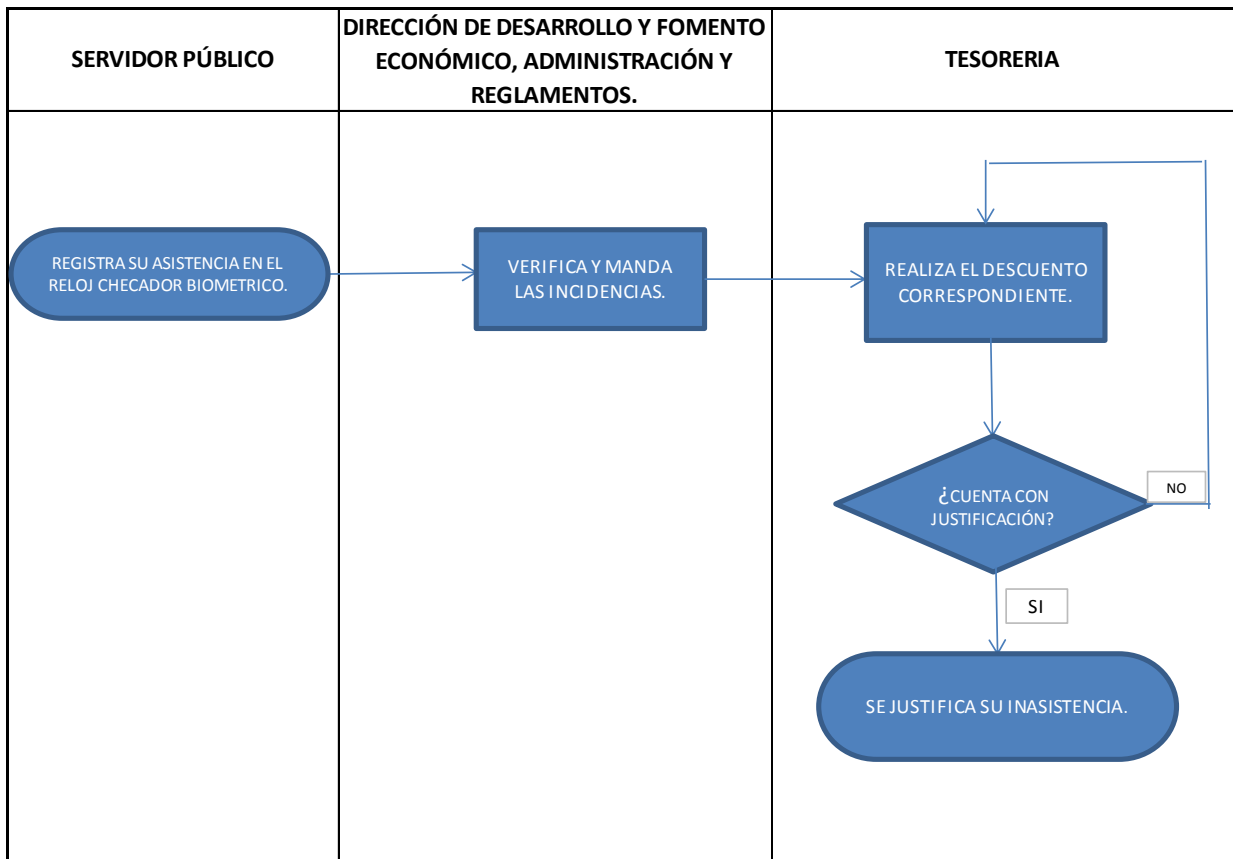
CONTROL DE INCIDENCIAS.



N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	SERVIDOR PUBLICO	REGISTRA SU ASISTENCIA.
2	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS.	VERIFICA Y MANDA LAS INCIDENCIAS A TESORERÍA.
3	TESORERIA	REALIZAR EL DESCUENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR FALTAS.



CONTROL DE INCIDENCIAS.





Nombre del procedimiento	PERMISOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN VÍA PÚBLICA.
Objetivo	Regular la actividad comercial en la vía pública para tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes.
Alcance	Para todos aquellos comerciantes que ejercen la actividad comercial en la vía pública.
Referencias	BANDO MUNICIPAL. CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO. REGLAMENTO GENERAL PARA TIANGUIS, PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE TONANITLA.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de otorgar el permiso y designar el espacio público para la actividad comercial. <p>Tesorería municipal: es el área encargada de cobrar el derecho por el uso de la vía pública.</p>
Definiciones	Comerciante en la vía pública: persona que mediante permiso de la autoridad municipal expide bienes y productos en las calles, parques, plazas, jardines o en algún lugar público.
Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ CREDENCIAL DE ELECTOR✓ GIRO COMERCIAL✓ PAGO DE USO DE VIA PUBLICA✓ TALON DE PAGO EMITIDO POR EL COBRADOR DE VÍA PÚBLICA.
	Regular la actividad comercial en la vía pública.



Resultados	
Políticas	<p>Tendrán el derecho de ejercer la actividad en la vía pública siempre y cuando se cumpla con el permiso.</p> <p>En caso de no contar con el permiso correspondiente se llevara a cabo el levantamiento de los objetos en la vía pública por la actividad comercial, el cual será canalizado al oficial calificador para el pago de su sanción.</p>

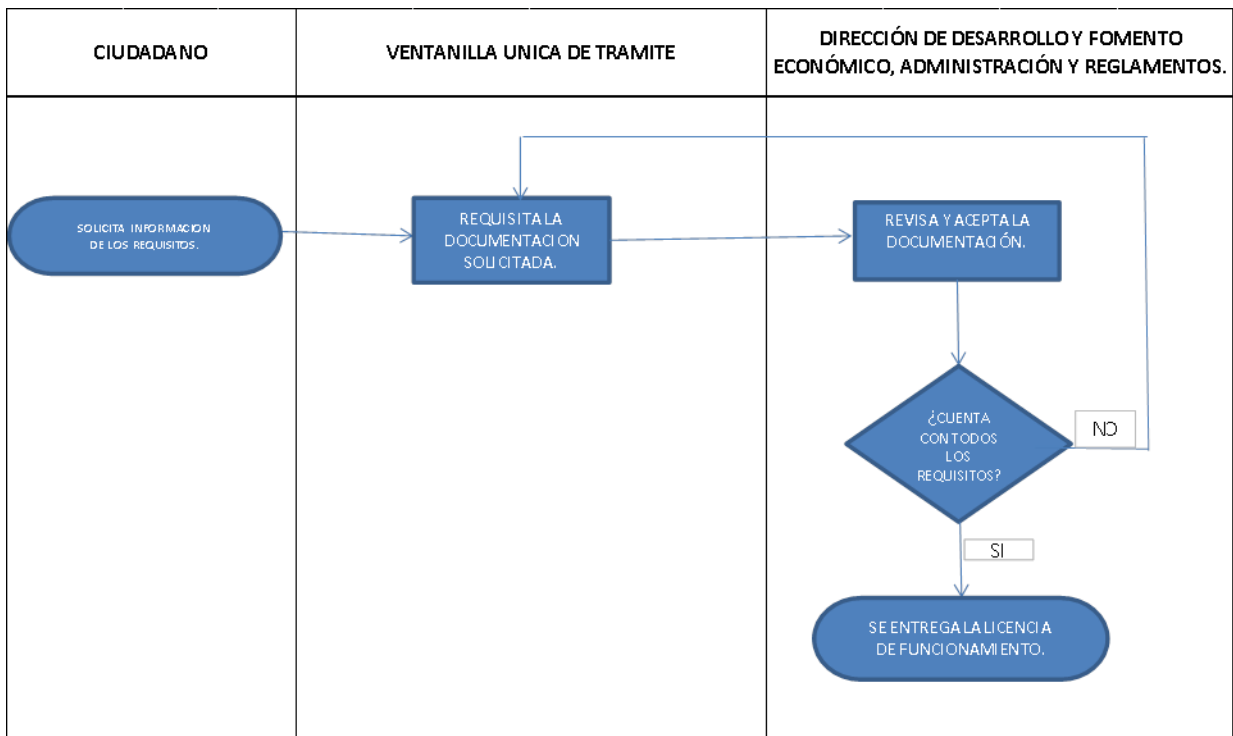


PERMISOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN VÍA PÚBLICA.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	SOLICITA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.
2	VENTANILLA UNICA DE TRAMITE	EXPIDE LOS REQUISITOS.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	EL RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITE TURNARA LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION Y ACEPTACION.
4	CIUDADANO	ACUDE A LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACIÓN Y REGLAMENTOS PARA REQUERIR EL PERMISO.



PERMISOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN VÍA PÚBLICA.





Nombre del procedimiento	LEVANTAMIENTO DE OBJETOS EN VÍA PÚBLICA.
Objetivo	Regular la actividad comercial en la vía pública para tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes.
Alcance	Para aquellas personas que realizan la actividad comercial sin el permiso otorgado por la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos.
Referencias	BANDO MUNICIPAL. CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO. REGLAMENTO GENERAL PARA TIANGUIS PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE TONANITLA.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área ejecutora de la orden del levantamiento.• Servicios públicos: realiza el levantamiento de objetos en la vía pública.• Oficial calificador: impone la sanción correspondiente.• Derechos humanos: observa que no se violen los derechos del ciudadano.• Seguridad pública: protege a la ciudadanía y al servidor público en caso de alteración al orden.• Tesorería: lleva a cabo el cobro de la sanción correspondiente.
Definiciones	Comerciante en la vía pública: persona que mediante permiso de la autoridad municipal expide bienes y productos en las calles, parques, plazas, jardines o en algún lugar público. Levantamiento en vía pública: retiro de objetos, estructuras o anuncios de cualquier tipo que obstruyan la vialidad principal.



Insumos	✓ FORMATO DE LEVANTAMIENTO DE OBJETOS EN VIA PÚBLICA.
Resultados	Regular la actividad comercial en la vía pública.
Políticas	<p>Cuando no cumplan con los lineamientos establecidos para realizar la actividad comercial procederá al levantamiento.</p> <p>Cuando infringen las normas y lineamientos para realizar la actividad comercial.</p>



LEVANTAMIENTO DE OBJETOS EN VÍA PÚBLICA.

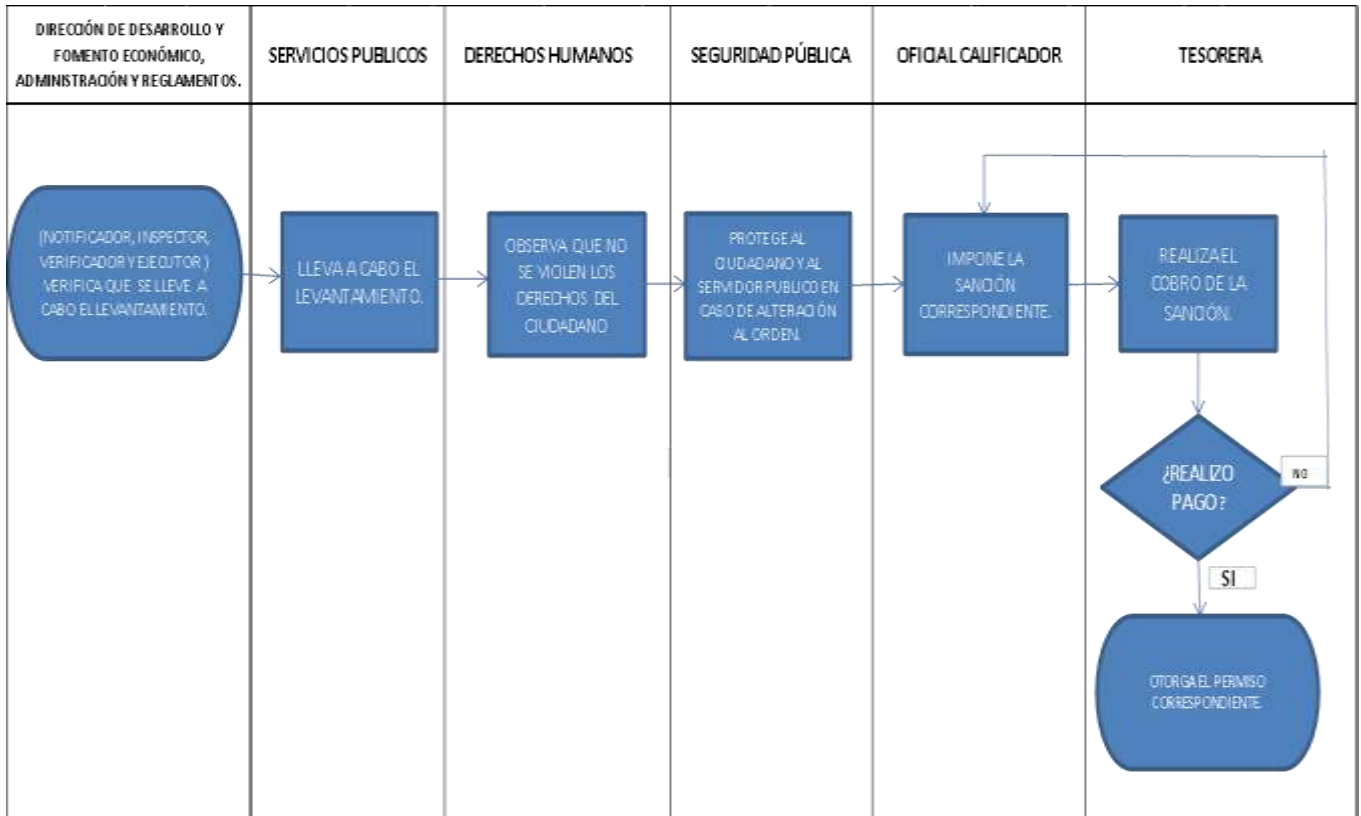
N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	NOTIFICADOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	NOTIFICA AL COMERCIANTE QUE ESTA OBSTRUYENDO LA VIA PÚBLICA.
2	VERIFICADOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	SE PRESENTA EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, PARA VERIFICAR QUE REALMENTE SE REUBICO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	EJECUTOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	SE PRESENTA EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
4	SERVICIOS PUBLICOS	SE PRESENTA EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PARA EJECUTAR EL LEVANTAMIENTO.
5	DERECHOS HUMANOS	OBSERVA QUE NO SE VIOLAN LOS DERECHOS DEL CIUDADANO.
6	SEGURIDAD PÚBLICA	PROTEGE A LA CIUDADANÍA Y AL SERVIDOR PÚBLICO EN CASO DE ALTERACIÓN AL ORDEN.
7	OFICIAL CALIFICADOR	IMPONE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE



N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
8	TESORERIA	LLEVA A CABO EL COBRO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.
9	OFICIAL CALIFICADOR	DEVUELVE LA MERCANCIA RESGUARDADA AL COMERCIANTE.
10	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	OTORGA EL PERMISO CORRESPONDIENTE PARA SEGUIR LLEVANDO A CABO LA ACTIVIDAD COMERCIAL.



LEVANTAMIENTO DE OBJETOS EN VÍA PÚBLICA.





Nombre del procedimiento	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES COMERCIALES.
Objetivo	Suspender temporalmente la actividad comercial hasta que se cumplan con los lineamientos establecidos para realizar dicha actividad comercial.
Alcance	Para aquellas personas que se dedican actividades comerciales y prestadoras de servicios.
Referencias	BANDO MUNICIPAL. CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO. REGLAMENTO GENERAL PARA TIANGUIS PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE TONANITLA. LEY DE COMPETITIVIDAD DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área que otorga la suspensión temporal.• Seguridad pública: resguarda a los servidores públicos.
Definiciones	Suspensión temporal: es el lapso de tiempo en el cual no se podrá ejercer alguna actividad comercial por algún incumplimiento a los ordenamientos legales aplicables.



Insumos	✓ PERMISO CORRESPONDIENTE.
Resultados	Poner en regla los establecimientos comerciales o entes económicos.
Políticas	<p>Se llevara a cabo la suspensión temporal cuando no cuente con el permiso correspondiente.</p> <p>Se suspenderá temporalmente cuando se incumpla con algún ordenamiento legal aplicable.</p> <p>Cuando no cumpla con el giro comercial registrado.</p> <p>Cuando no cumpla con el horario de establecimiento.</p>

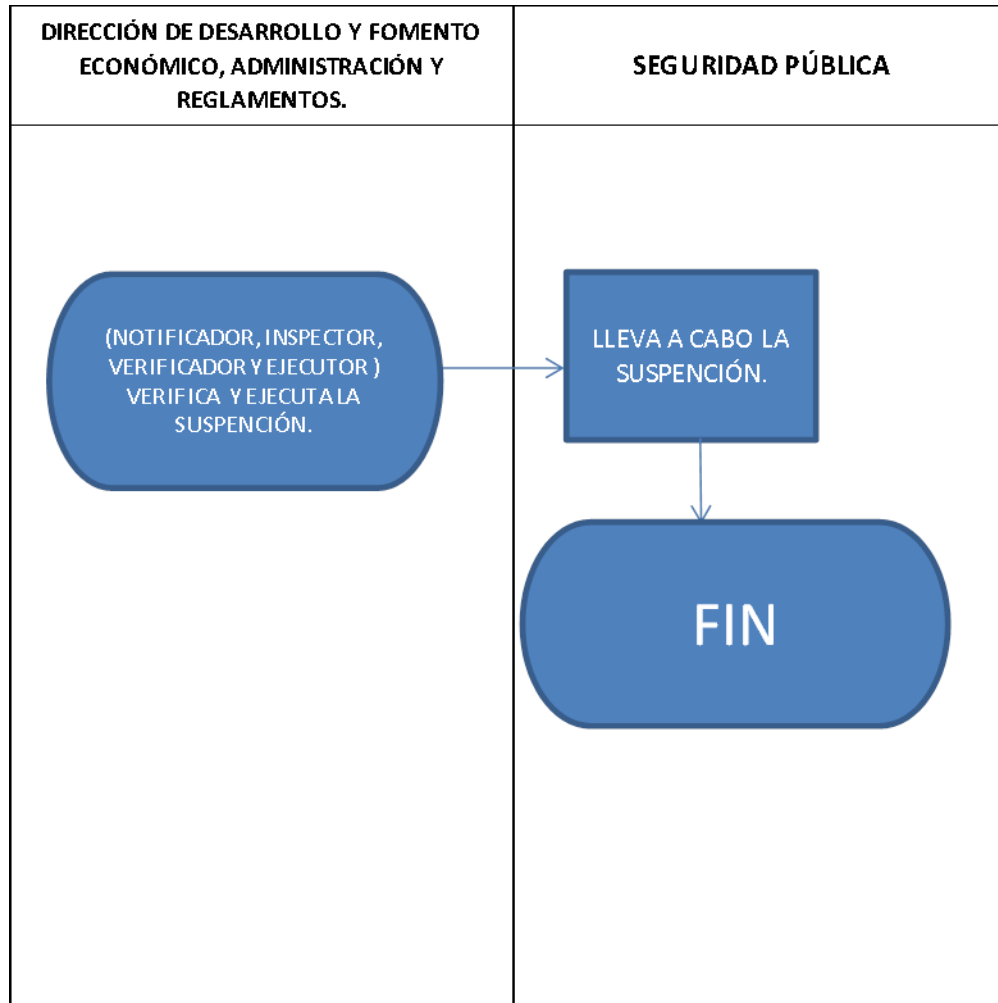


SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES COMERCIALES.

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	NOTIFICADOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	NOTIFICA AL COMERCIANTE QUE ESTA INFRINGIENDO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL.
2	VERIFICADOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	SE PRESENTA EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE LA ACTIVIDAD COMERCIAL.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	PARA REANUDAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL.



SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES COMERCIALES.





Nombre del procedimiento	CLAUSURA DE NEGOCIOS.
Objetivo	Suspensión definitiva del establecimiento comercial que incumpla con las disposiciones legales.
Alcance	Regular la actividad comercial de los establecimientos.
Referencias	LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. BANDO MUNICIPAL.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área encargada de clausurar el establecimiento comercial.• Seguridad Pública: resguardar a los servidores públicos.
Definiciones	Clausura de negocio: es la suspensión definitiva de algún establecimiento comercial por incumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
Insumos	✓ FORMATO PARA LA CLAUSURA DE NEGOCIOS.
Resultados	Regular la actividad comercial.
Políticas	Se llevara a cabo la clausura cuando no cuente con los permisos correspondientes Se llevara a cabo la clausura cuando incumpla con los ordenamientos legales aplicables.



CLAUSURA DE NEGOCIOS.

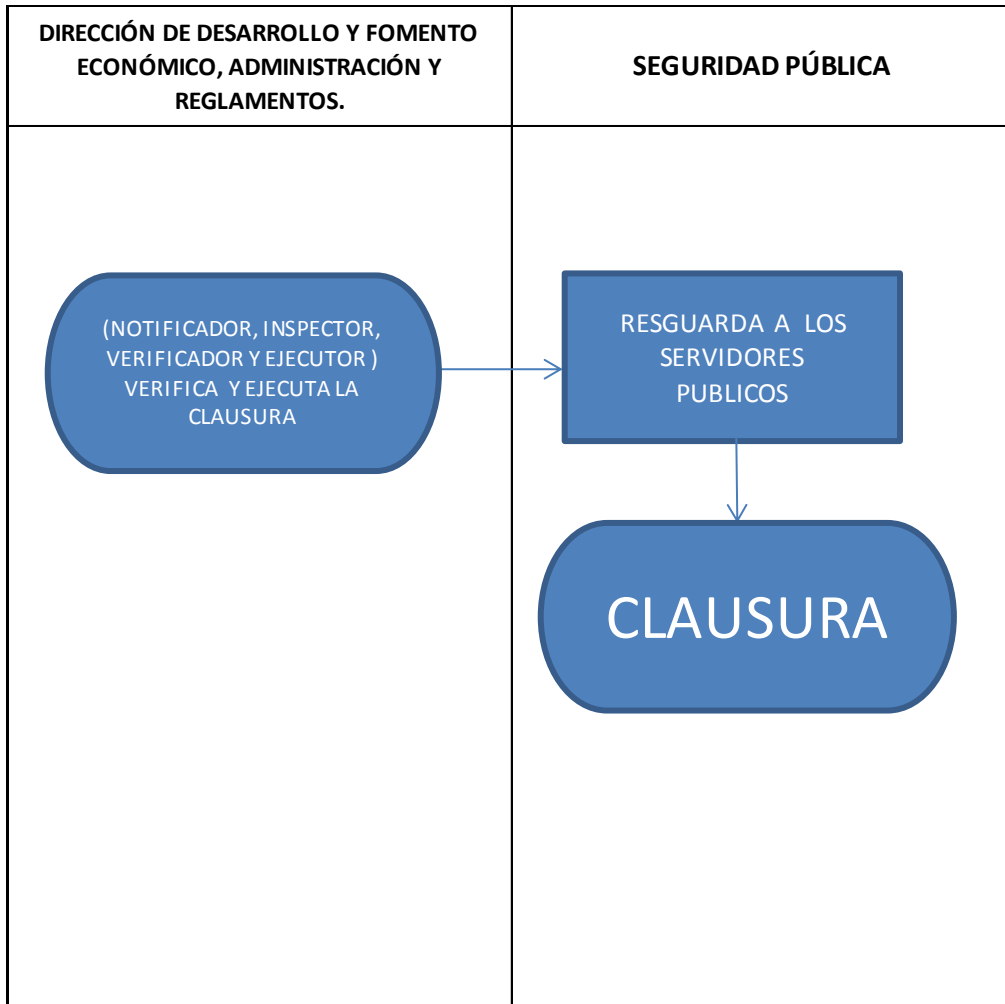
N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	VERIFICADOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	VERIFICA AL COMERCIANTE QUE CUMPLA CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL , PUDIENDO SUSPENDER LA ACTIVIDAD COMERCIAL.
2	NOTIFICADOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	CITAR LA GARANTIA DE AUDIENCIA.
3	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	VERIFICA QUE NO SIGA INCURRIENDO EN EL INCUMPLIMIENTO DELAS NORMAS Y LINEAMIENTOS. PARA REANUDAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL.

EJECUTOR

RELIZAR LA CLAUSURA.



CLAUSURA DE NEGOCIOS.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS DE EJECUCIÓN Y ESTADÍAS.
Objetivo	Que los estudiantes de nivel medio superior y superior realicen dentro de la institución el servicio social, prácticas de ejecución y estadías.
Alcance	Aplica a los estudiantes de nivel medio superior y superior que quieran realizar su servicio social, prácticas de ejecución y estadías.
Referencias	LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO. REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">• Institución de educación pública: es quien expide la carta de presentación del estudiante para que realice su servicio social, prácticas de ejecución y estadías.• Estudiante de nivel medio superior y superior: es la persona interesada que entrega la carta de presentación para realizar su servicio social, prácticas de ejecución y estadías.• Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de recibir la documentación y canalizar a los estudiantes para la ejecución de su servicio social, prácticas de ejecución y estadías.
Definiciones	Carta de presentación: es el documento que gira una institución educativa en el cual solicita que el estudiante realice su servicio social, prácticas o estadías. Carta de liberación: es el documento mediante el cual se acredita que el estudiante ha cumplido con el total de las horas de servicio social, prácticas de ejecución o estadías.



Insumos	<ul style="list-style-type: none">✓ CARTA DE PRESENTACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCION.✓ CREDENCIAL DE ESTUDIANTE.✓ HORARIO ESCOLAR.✓ FORMATO DE CARTA DE ACEPTACIÓN.✓ FORMATO DE CONTROL DE HORAS.✓ FORMATO DE CARTA DE TERMINO (LIBERACIÓN).
Resultado	El estudiante adquiera los conocimientos prácticos para poderse desarrollar en el ámbito laboral
Políticas	<p>El estudiante cumpla con las horas establecidas por la institución educativa para realizar su servicio social, prácticas de ejecución o estadías para el otorgamiento de su carta de término o liberación.</p> <p>Otorgar la carta de presentación por la Institución Pública para poder realizar su servicio social, prácticas de ejecución o estadías.</p>



LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS DE EJECUCIÓN Y ESTADÍAS.



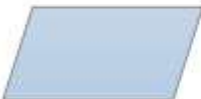
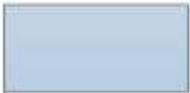

N.-	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	DIRECCION DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.	RECIBE LA DOCUMENTACIÓN Y CANALIZA A LOS ESTUDIANTES PARA LA EJECUCIÓN DE SU SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS DE EJECUCIÓN Y ESTADÍAS.



LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS DE EJECUCIÓN Y ESTADÍAS.



SIMBOLOGIA.

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Línea de Flujo	Indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción.
	Entrada / Salida	Representa la lectura de datos en la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso