



AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 1 de 85

# DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



1



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 2 de 85

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	Pág. 3
II. OBJETIVO GENERAL	Pág. 5
III. PROCEDIMIENTOS	Pág. 6
1. Expedición de Licencias de Funcionamiento de Unidades Económicas	Pág. 6
2. Expedición de Dictamen de Giro	Pág. 14
3. Expedición de Permisos de funcionamiento las Unidades Económicas	Pág. 21
4. Expedición de Permiso de Publicidad	Pág. 28
5. Expedición de Permiso por el uso de vías, plazas públicas, o áreas de uso común para el ejercicio de actividades comerciales o de prestación de servicios	Pág. 35
6. Expedición de Permiso para el uso de mercados públicos municipales para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios.	Pág. 42
7. Expedición de Permiso para la explotación de diversiones, juegos y espectáculos públicos.	Pág. 49
8. Expedición de Permiso para estacionamientos públicos.	Pág. 56
9. Recepción de Vacantes	Pág. 64
10. Colocación de solicitantes de empleo para contratación	Pág. 71
11. Asesoría y orientación para acceder a los apoyos de (MIPYMES)	Pág. 78
IV. VALIDACIÓN	Pág. 84
V. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	Pág. 85
VI. DISTRIBUCIÓN	Pág. 85



x



## I. INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Desarrollo Económico lleva a cabo el estudio, planeación, promoción, trámite y coordinación de las acciones orientadas a la oportuna atención de las unidades económicas (las productoras de bienes y servicios) y el fomento al empleo en nuestro municipio, bajo la directriz de la Presidencia Municipal.

Es de resaltar que ésta Dependencia es responsable de aplicar en el territorio municipal, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, norma estatal que establece un sistema de coordinación entre las autoridades del gobierno del Estado de México y las Municipales, con dicha aplicación se manifiesta el firme propósito de que Tultitlán continúe en la dinámica de modernización económica, impulsando la apertura, desarrollo y regularización de las actividades comerciales y de servicios, en coordinación directa con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la Comisión de Impacto Estatal.

La información contenida en el presente Manual está dirigida tanto al servidor público municipal como al ciudadano de Tultitlán que tenga interés en conocer las actividades y funciones que se llevan a cabo en ésta Dirección, ello en aras de facilitar la interacción entre la administración pública municipal y la ciudadanía para la consecución de un ejercicio de la función pública eficiente y transparente. Dicho documento se propone publicitar los procedimientos a seguir en las siguientes actividades a cargo de esta Dirección:

1. Expedición de licencias de funcionamiento de unidades económicas.
2. Expedición de Dictamen de Giro.
3. Expedición de permisos de las unidades económicas.
4. Expedición permiso de publicidad.
5. Expedición de permiso por el uso de vías, plazas públicas, o áreas de uso común para el ejercicio de actividades comerciales o de prestación de servicios.
6. Expedición de permiso para el uso de mercados públicos municipales para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios.
7. Expedición de permiso para la explotación de diversiones, juegos y espectáculos públicos.



*f*



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 4 de 85

8. Expedición de permiso para estacionamientos públicos.
9. Recepción de Vacantes.
10. Colocación de solicitantes de empleo para contratación.
11. Asesoría y orientación para acceder a los apoyos de (PYMES).





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 5 de 85

**II. OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo del presente manual es dar a conocer los pasos, etapas y requisitos de los diversos procedimientos implementados por la Dirección de Desarrollo Económico, con el propósito de que el servidor público que realiza dichos procedimientos conozca la manera correcta de ejecutarlos de manera ágil y con respeto a la normatividad de la materia; asimismo el ciudadano que requiera acceder a dicha información, pueda consultar éste documento en el portal oficial de internet de éste Ayuntamiento; lo cual coadyuva en la transparencia y legalidad en los trámites respectivos, lo que se traduce en un impulso al desarrollo económico del Municipio.





### III. PROCEDIMIENTOS.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS.**

**ÁREA: DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA ÚNICA; Y OFICINA DE PERMISOS Y LICENCIAS ZONA ORIENTE.**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

#### 1. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS.

##### **Objetivo Específico**

Regularizar la actividad económica mediante el hecho de que el ciudadano (persona físico o moral) pueda obtener la Licencia de Funcionamiento de su Unidad Económica, como prestadora de bienes o servicios.

##### **Alcance**

Aplica éste trámite a unidades económicas y empresas para obtener la Licencia de Funcionamiento, que es un documento oficial que brinda certeza jurídica a dichas Unidades Económicas y permite impulsar el desarrollo económico del Municipio de Tultitlán, así como mantener actualizada la información estadística por parte de la autoridad, lo que permite ejecutar el proceso de planeación y aplicación de políticas públicas en beneficio de dicho desarrollo.

##### **Referencias**

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México (Artículos 21, 22, 23, 24, 36, 66, 67, 67,71).
- Ley de Fomento Económico del Estado de México (Artículo 52).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Artículo 96 Quáter).
- Ley General de Salud. (Artículos 17 bis)



*A*



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 7 de 85

- Código Financiero del Estado de México y Municipios (Artículos 157 y 159)
- Código Administrativo del Estado de México (Artículo 5.35)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174 y 177)
- Reglamento de Actividades Económicas del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 6, 8, 9, 11, 13, 14, 20, 28, 29 y 30).

### Responsabilidades

**Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única.** - Recibe solicitudes para trámite de Licencias de funcionamiento de unidades económicas de personas jurídico-colectivas (empresas) y de unidades económicas de personas físicas (comercio establecido); integra los expedientes respectivos y emite las órdenes de pago respectivas en su caso.

**Dirección de Desarrollo Económico.** - Emite las licencias de funcionamiento.

### Definiciones

**Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.

**Licencia de funcionamiento:** Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

**Unidad económica:** A la productora de bienes o servicios.

### Insumos



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 8 de 85

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE) debidamente llenado.
- Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo.
- Identificación oficial vigente del titular y/o representante Legal.
- En el caso de personas jurídico-colectivas, original y copia simple del acta constitutiva y del poder del representante legal.
- Comprobante de pago de derechos en su caso.
- Carta Compromiso de protección civil (con el efecto de que el solicitante acate las normas de esa materia).
- Tratándose de la Licencia de Funcionamiento de establecimientos en los que se pretendan realizar actividades que requieran del Dictamen de Giro o Evaluación de Impacto Estatal, a la solicitud se acompañará, los permisos federales y estatales para las actividades económicas de alto y mediano impacto que así lo requieran conforme a la legislación y ordenamientos aplicables.
- Los parques industriales deberán tramitar la Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de sus actividades, independientemente de que cada empresa instalada dentro de cada parque está obligada a tramitar su propia licencia; además de lo dispuesto por los ordenamientos aplicables, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:
  - o Formato Único de Gestión Empresarial debidamente llenado;
  - o Dar cuenta del programa interno de protección civil;
  - o Licencia de uso de suelo;
  - o Evaluación de Impacto Estatal;
  - o Identificación oficial vigente del titular y/o representante Legal;
  - o Acta constitutiva;
  - o Registro Federal de Contribuyentes.
  - o En el caso de personas morales, original y copia simple del acta constitutiva y del poder del representante legal.

Documentación que se presenta en original para su cotejo y copia para expediente.

**Resultado**

Licencia de funcionamiento.

**Políticas**



*[Firma manuscrita]*



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

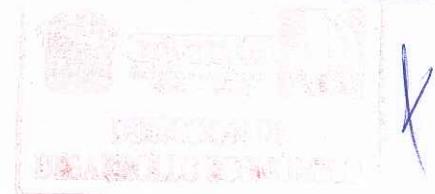
Página: 9 de 85

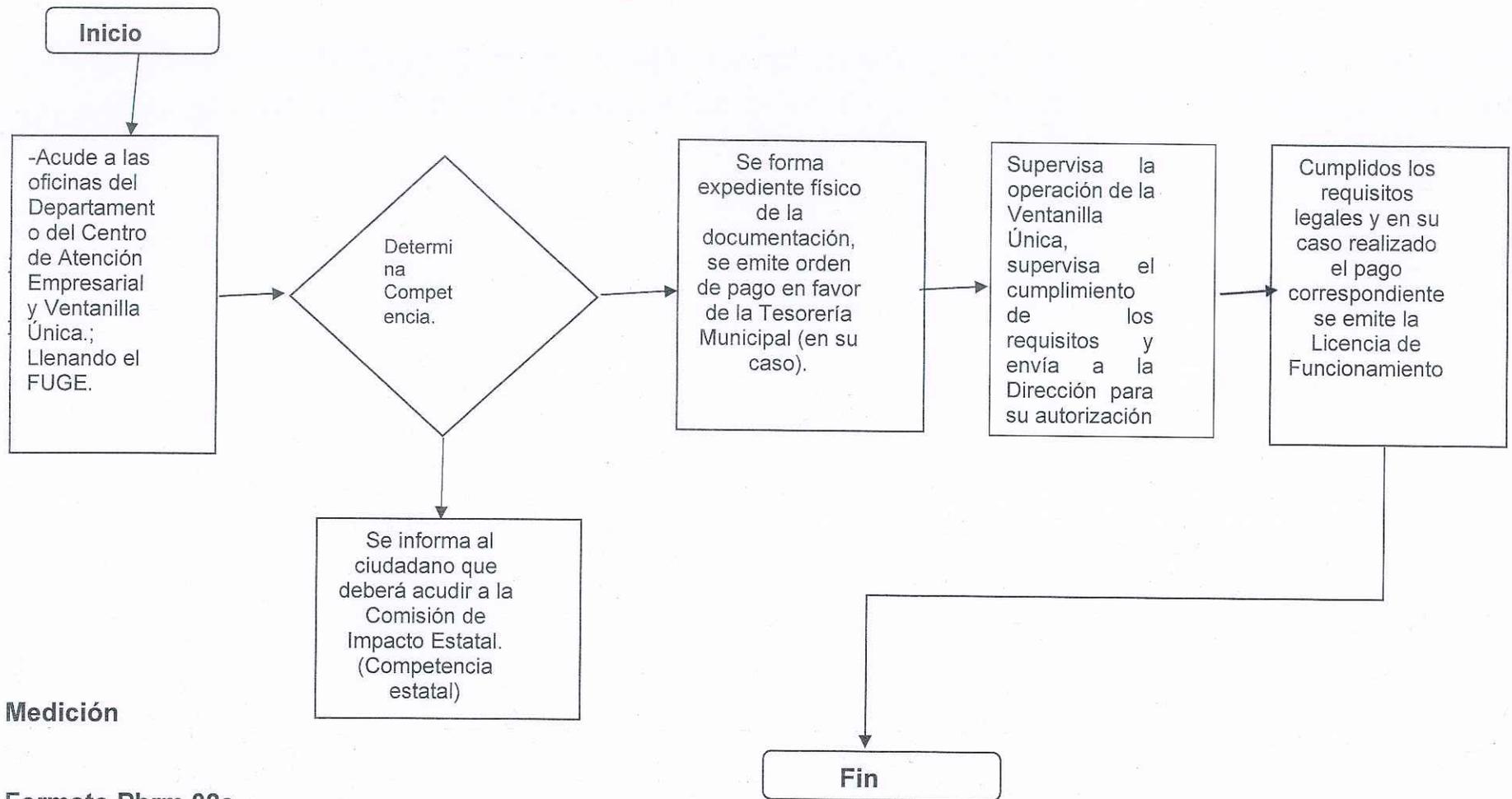
- Los trámites deberán realizarse por el titular de la Unidad Económica o su representante legal debidamente acreditado con Poder Notarial, es decir, no se admiten intermediarios o “gestores”.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al principio de legalidad sin ningún tipo de discriminación.

**Desarrollo**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídico-colectiva.	Acude al Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única, llenando la solicitud correspondiente.
2	Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única.	En caso de ser de competencia municipal, se forma expediente físico de la documentación y en su caso se emite orden de pago en favor de la Tesorería Municipal. En caso de ser competencia estatal se le informa que deberá acudir ante la Comisión de Impacto Estatal.
3	Subdirección de Desarrollo Económico	Revisa que el expediente este completo y que su integración sea correcta y lo envía a la Dirección.
3	Dirección de Desarrollo Económico.	Una vez que el ciudadano cumplió con todos los requisitos legales y en su caso realizó el pago correspondiente se emite el documento de Licencia de Funcionamiento.

**Diagramación**





X



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 11 de 85

Descripción de Acciones	Unidad de Medida	Cantidad Anual Programada 2022	Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		Gran total anual	Porcentaje total anual
			Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%		
Expedición de licencias de funcionamiento para persona físicas	Licencias											
Expedición de permisos de funcionamiento para personas físicas	Permisos											
Expedición de licencias de funcionamiento para personas jurídico-colectivas	Licencias											
Expedición de licencias de funcionamiento SARE para persona Morales	Licencias											

**Formatos**



v



# AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 12 de 85



#### H. AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN 2022 - 2024 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS VENTANILLA ÚNICA FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL



INGRESO DEL TRAMITE			SECTOR				FECHA DE APERTURA		
DIA	MES	ANO	INDUSTRIAL	COMERCIAL	SERVICIOS	MIXTO	DIA	MES	ANO
TIPO DE MOVIMIENTO				ACTUALIZACION DE DATOS					
ALTA DE LICENCIA	BAJA DE LICENCIA	REFRENDO	DICTAMEN DE GIRO	PROPIETARIO	DOMICILIO	CAMBIO DE GIRO			

DATOS GENERALES			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO	
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN CALLE		No. EXT	No. INT
COLONIA O POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	
ENTRE CALLE Y CALLE		TULTITLÁN MÉXICO	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)			
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA)			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GIRO ECONÓMICO			
MÓNTO DE LA INVERSIÓN		NÚMERO DE EMPLEADOS	
		MICRO 1-10	PEQUEÑA 11-50
		MEDIANA 51-250	
		GRANDE MAS DE 251	
DATOS DEL INMUEBLE			
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO			
CLAVE CATASTRAL			
SUPERFICIE OCUPADA			
No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO			
AFORO			
HORARIO			

REQUISITOS PARA EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS APLICA PARA ALTA	DESCRIPCIÓN	COPIAS
1.- Formato único de Gestión Empresarial (FUGE) debidamente llenado y firmado.		1
2.- Personas físicas deberán presentar una copia de alguna identificación oficial con fotografía.		1
3.- Cédula informativa de zonificación (Trámite interno lo realiza el responsable de la ventanilla).		1
4.- Carta compromiso de cumplimiento a las medidas de seguridad de Protección Civil (se firma al momento del trámite).		1
5.- En caso de persona jurídica colectiva, Acta constitutiva y en su caso poder notarial del representante legal, e identificación oficial con fotografía.		1
6.- Acreditar la legal posesión del inmueble, escrituras, copias del recibo predial o de agua, contrato de arrendamiento entre otros.		1

AVISO DE PRIVACIDAD: Con fundamento en la dispuesto por los artículos 66, Apartado A fracción II; 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3 fracción IV, 29 y 30 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; hago de su conocimiento que los datos proporcionados quedan a resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán. Cualquier asunto relativo a los derechos de protección de datos personales podrá acudir a la unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tultitlán en términos de la legislación de la materia.

### Simbología

Símbolo	Significado
---------	-------------



X



	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

## 2. EXPEDICIÓN DE DICTAMEN DE GIRO.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE DICTAMEN DE GIRO.

ÁREA: DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA ÚNICA.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 14 de 85

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

**Objetivo Específico**

Posibilitar que el ciudadano (persona física o jurídica colectiva) pueda obtener el Dictamen de Giro como requisito previo para tramitar la Licencia de Funcionamiento de su unidad económica.

**Alcance**

El Dictamen de Giro es el 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, rastros y automotriz, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas reguladas por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

**Referencias**

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México (Artículos 20 Bis – 20 Decies).
- Ley de Fomento Económico del Estado de México (Artículo 52).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Artículos 31 fracciones XXIV Quáter, y XXIV Quinqués; y 48 fracción XXIV).
- Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Tultitlán, Estado de México (Artículos 1, 2 fracción II, 23, 24, 26, 27, 33 y 34)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174 y 177)

**Responsabilidades**





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 15 de 85

**Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única.** - Recibe solicitudes para trámite de Dictamen de Giro de unidades económicas de personas jurídico colectivas (empresas) y de personas físicas (comercio establecido); integra los expedientes respectivos y auxilia en el trámite al Secretario Técnico del Comité.

**Subdirección de Desarrollo Económico.** - Tramitar y revisar los expedientes de Dictámenes de Giro que se ingresan en la Ventanilla única, resguardar los expedientes y turnarlos a la Dirección para su aprobación

**Dirección de Desarrollo Económico.** - El Director funge como Secretario Técnico del Comité Municipal de Dictámenes de Giro y por ende tiene todas las facultades que le otorga el Reglamento de la materia.

### Definiciones

**Comité:** Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Tultitlán, Estado de México.

**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, rastros y automotriz, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas reguladas por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

**Evaluación Técnica de Factibilidad:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local y factibilidad comercial automotriz, 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.

### Insumos

- Identificación oficial de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;
- Documento con el que acredite la personalidad, en su caso;





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 16 de 85

- Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo, tratándose de fideicomisos, documentos que deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o en la instancia respectiva;
- Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En el caso de propiedad social, se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria. En caso de posesión, con el contrato respectivo;
- Registro Federal de Contribuyentes;
- Croquis de localización con medidas y colindancias;
- Carta suscrita por la o el titular o poseedor, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que cumple con los requisitos y términos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- Aviso de funcionamiento expedido por la Coordinación de Regulación Sanitaria, en caso de venta de bebidas alcohólicas incluyendo el pulque, al copeo o consumo inmediato.
- Cedula Informativa de zonificación; y
- Las demás establecidas en las normas de la materia.

**Resultado**

**Dictamen de Giro.**

**Políticas**

- Los trámites deberán realizarse por el titular de la Unidad Económica o su representante legal debidamente acreditado con Poder Notarial, es decir, **no se admiten intermediarios o “gestores”**.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al principio de legalidad sin ningún tipo de discriminación.

**Desarrollo**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
-----	-------------------------------	-----------



✓



## AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 17 de 85

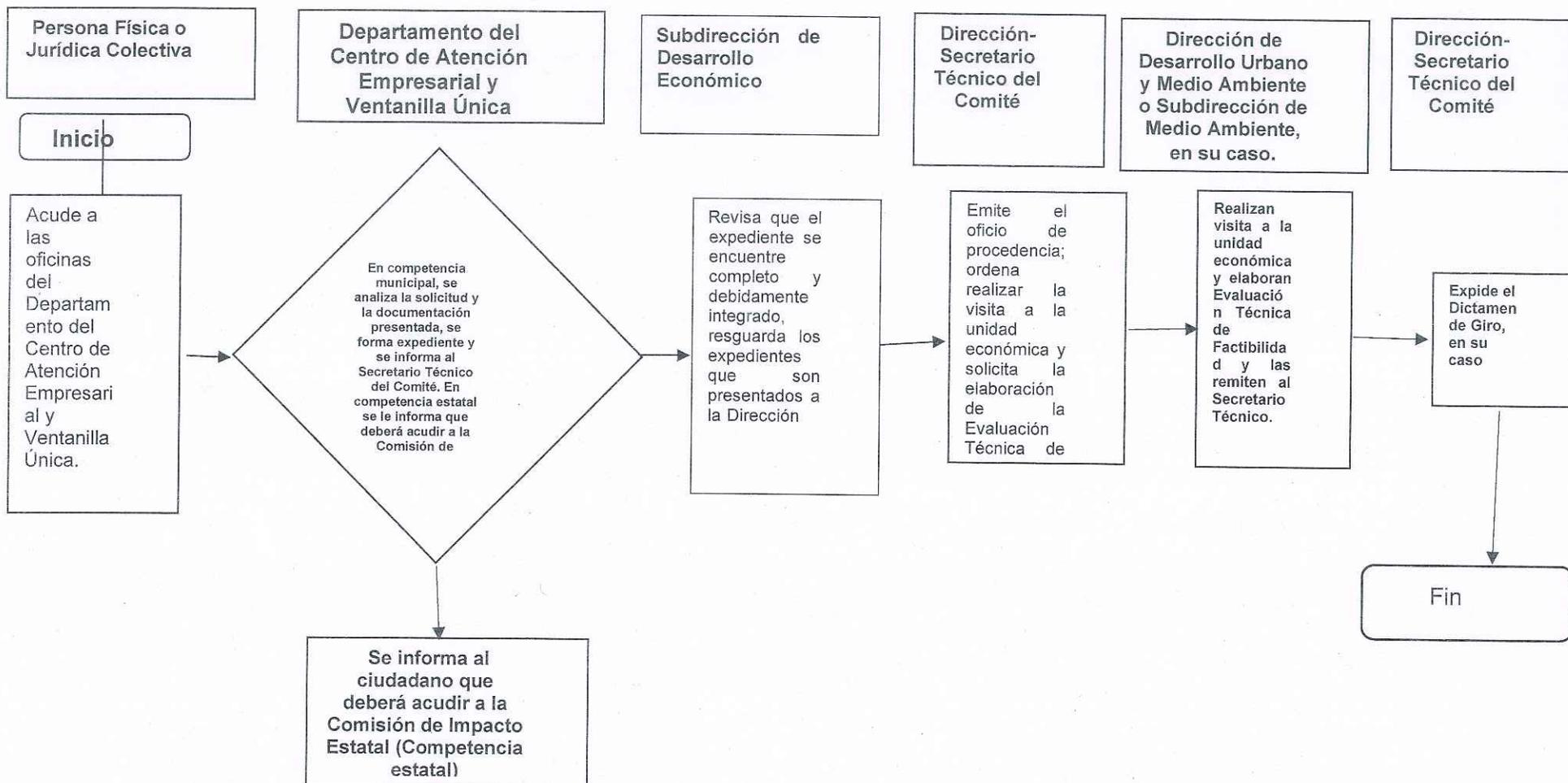
1	Persona física y/o jurídico colectiva.	Acude a la oficina del Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única, tratándose de persona física y personas jurídico colectivas, llenando la solicitud correspondiente y anexando los requisitos respectivos.
2	Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única.	En caso de ser de competencia municipal, se analiza la solicitud y la documentación presentada y se forma expediente y se informa de ello al Secretario Técnico del Comité. En caso de ser competencia estatal se le informa que deberá acudir ante la Comisión de Impacto Estatal.
3	Subdirección de Desarrollo Económico	Revisa que el expediente se encuentre completo y debidamente integrado, resguarda los expedientes que son presentados a la Dirección.
4	Dirección de Desarrollo Económico-Secretario Técnico del Comité.	Emite el oficio de procedencia; ordena realizar la visita a la unidad económica y solicita la elaboración de la Evaluación Técnica de Factibilidad.
5	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente o Subdirección de Medio Ambiente en su caso.	Realizan visita a la unidad económica y elaboran Evaluación Técnica de Factibilidad y las remiten al Secretario Técnico.
6	Dirección de Desarrollo Económico-Secretario Técnico del Comité.	Expide el Dictamen de Giro, en su caso.



*[Firma manuscrita]*



### Diagramación



*[Handwritten signature]*



# AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 19 de 85

### Formatos

**H. AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN 2022 - 2024**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**  
**VENTANILLA ÚNICA**  
**FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

**INGRESO DEL TRAMITE**

DÍA	MES	AÑO

**SECTOR**

INDUSTRIAL	COMERCIAL	SERVICIOS	MIXTO

**FECHA DE APERTURA**

DÍA	MES	AÑO

**TIPO DE MOVIMIENTO**

ALTA DE LICENCIA	RAJA DE LICENCIA	REFRENDO	DICTAMEN DE GIRO

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

PROPIETARIO	DOMICILIO	CAMBIO DE GIRO

**DATOS GENERALES**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN CALLE		No. EXT No. INT
COLONIA O POBLACIÓN		CODIGO POSTAL TULTITLÁN MÉXICO
ENTRE CALLE Y CALLE		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA)		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GIRO ECONÓMICO		
MONTO DE LA INVERSIÓN	NÚMERO DE EMPLEADOS	
	MICRO 1-10	PEQUEÑA 11-50 MEDIANA 51-250 GRANDE MÁS DE 251

**DATOS DEL INMUEBLE**

SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO	CROQUIS DE UBICACIÓN
CLAVE CATÁSTRAL	
SUPERFICIE OCUPADA	
Nº DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	
AFORO	
HORARIO	

**REQUISITOS PARA EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS APLICABLE PARA ALTA**

DESCRIPCIÓN	COPIAS
1.- Formato único de Gestión Empresarial (FUGE) debidamente llenado y firmado.	1
2.- Personas físicas deberán presentar una copia de alguna identificación oficial con fotografía.	1
3.- Cédula informativa de zonificación (Trámite interno lo realiza el responsable de la ventanilla).	1
4.- Carta compromiso de cumplimiento a las medidas de seguridad de Protección Civil (se firma al momento del trámite).	1
5.- En caso de persona jurídica colectiva, Acta constitutiva y en su caso poder notarial del representante legal, e identificación oficial con fotografía.	1
6.- Acreditar la legal posesión del inmueble, escrituras, copias del recibo predial o de agua, contrato de arrendamiento entre otros.	1

**AVISO DE PRIVACIDAD.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o. Apartado A fracción II; 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3 fracción IV, 29 y 30 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; hago de su conocimiento que los datos proporcionados quedan a resguardo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán. Cualquier asunto relativo a los derechos de protección de datos personales podrá acudir a la unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tultitlán en términos de la legislación de la materia.





### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

### 3. EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 21 de 85

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS.**

**ÁREA: DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA ÚNICA.**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

**Objetivo Específico**

Regularizar la actividad económica mediante el hecho de que el ciudadano (persona físico o moral) pueda obtener permiso de funcionamiento provisional de su Unidad Económica, como o prestadora de bienes o servicios.

**Alcance**

El permiso de funcionamiento brinda certeza jurídica provisional a las Unidades Económicas y permite impulsar el desarrollo económico del Municipio, así como mantener actualizada la información estadística por parte de la autoridad, lo que permite ejecutar el proceso de planeación y aplicación de políticas públicas en beneficio de dicho desarrollo.

**Referencias**

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174 y 177)
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México (Artículo 2 fracción XVI).
- Reglamento de Actividades Económicas del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Artículos 6, 18 19 fracción XI y 57)



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 22 de 85

### Responsabilidades

Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única. - Recibe solicitudes para trámite de permisos de funcionamiento de unidades económicas de personas jurídico colectivas (empresas) y personas físicas (comercio establecido); integra los expedientes respectivos y emite las órdenes de pago respectivas en su caso.

Dirección de Desarrollo Económico. - Emite los permisos de funcionamiento.

### Definiciones:

**Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.

**Permiso de funcionamiento:** Acto administrativo por el cual la autoridad, una vez cumplidos los requisitos establecidos en las normas jurídicas aplicables, autoriza a una persona física o jurídica colectiva para que inicie sus actividades económicas, por un plazo no mayor a noventa días naturales.

**Unidad económica:** A la productora de bienes y servicios.

### Insumos

- Formato de Único de Gestión Empresarial (FUGE) debidamente llenado;
- Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo;
- Identificación oficial vigente del titular y/o representante Legal;
- En el caso de personas morales, original y copia simple del acta constitutiva y del poder del representante legal;
- Comprobante de pago de derechos en su caso; y
- Carta Compromiso de protección civil (con el efecto de que el solicitante acate las normas de esa materia).

### DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA EN ORIGINAL PARA SU COTEJO COPIA PARA EXPEDIENTE



X



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 23 de 85

**Resultado**

**Permiso de funcionamiento.**

**Políticas**

-Los trámites deberán realizarse por el titular de la unidad económica o su representante legal debidamente acreditado con Poder Notarial, es decir, no se admiten **intermediarios o "gestores"**.

-Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al principio de legalidad sin ningún tipo de discriminación.

**Desarrollo**

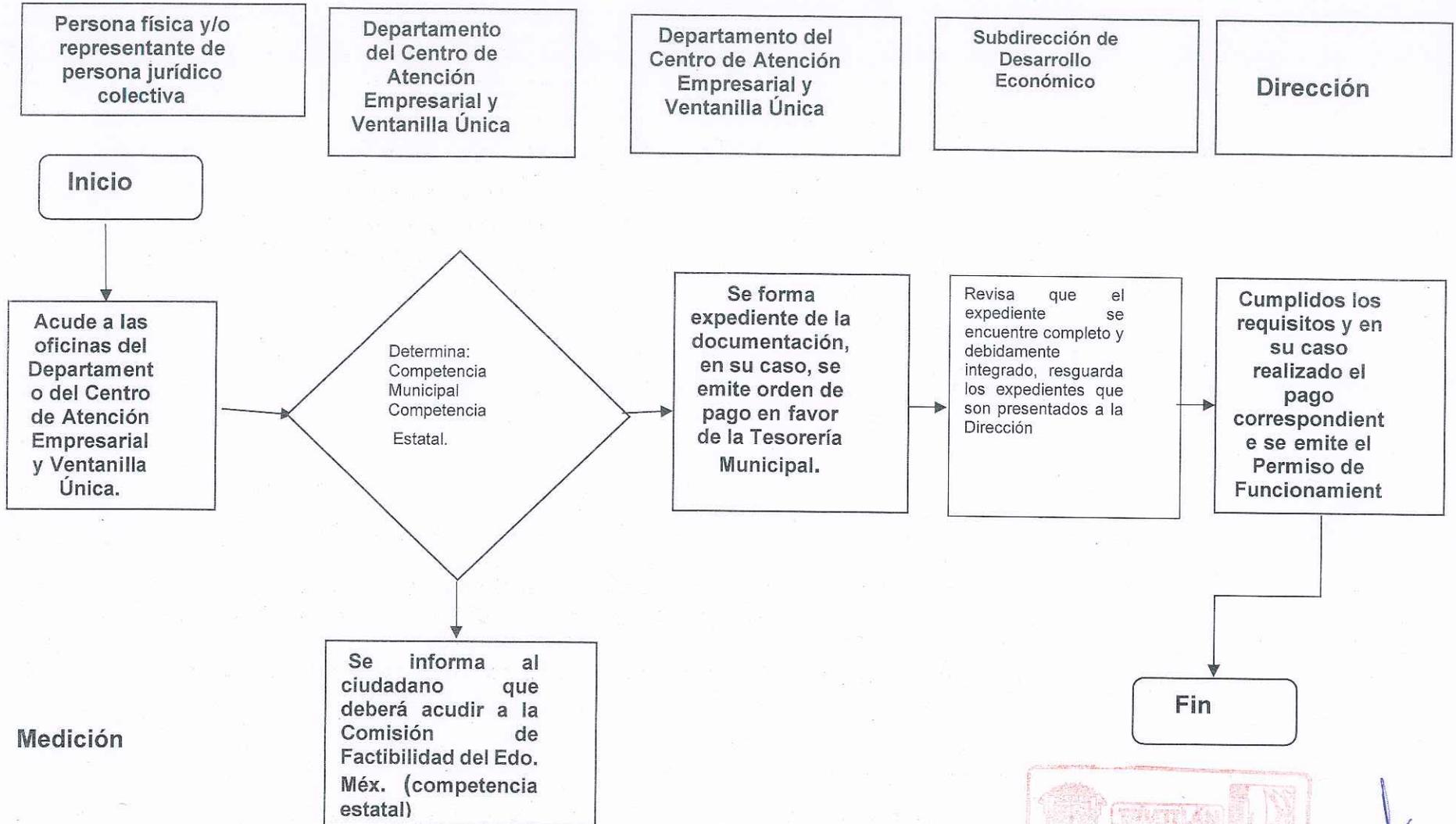
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante de persona jurídica colectiva.	Acude a las oficinas del Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única.
2	Departamento del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única	De ser competencia municipal, se forma expediente físico de la documentación, se emite orden de pago en favor de la Tesorería Municipal, en su caso. En caso de ser competencia estatal se informa al peticionario que deberá acudir a la Comisión de Factibilidad del Estado de México.
3	Subdirección de Desarrollo Económico	Revisa que el expediente se encuentre completo y debidamente integrado, resguarda los expedientes que son presentados a la Dirección.
4	Dirección de Desarrollo Económico.	Una vez que el ciudadano cumplió con todos los requisitos legales y en su caso realizó el pago correspondiente se emite el documento de Permiso de Funcionamiento.



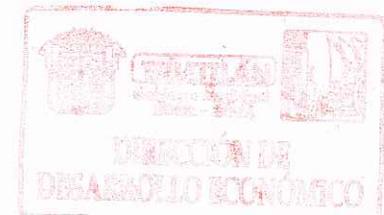
*f*



Diagramación



Medición



X



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 25 de 85

**Formato Pbrm 02a**

Descripción de Acciones	Unidad de	Cantidad Anual Programada									Gran total anual	Porcentaje total anual
			2022	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.		
	Medida											
Expedición de permisos de funcionamiento para personas físicas	Permisos											





# AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 26 de 85

### Formatos

**H. AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN 2019 - 2021**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**  
**VENTANILLA ÚNICA**  
**FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

INGRESO DEL TRAMITE			SECTOR				FECHA DE APERTURA		
EXTE	WEB	AÑO	INDUSTRIAL	COMERCIAL	SERVICIOS	MIXTO	DIAS	MES	AÑO
TIPO DE MOVIMIENTO			ACTUALIZACIÓN DE DATOS						
ALTA DE CIENCIA	BAJA DE LICENCIA	RETIRO	EXTENSIÓN DE GIRO	PROPIETARIO	DOMICILIO	CAMBIO DE GIRO			

**DATOS GENERALES**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN CALLE: \_\_\_\_\_ No. EXT: \_\_\_\_\_ No. INT: \_\_\_\_\_  
 COLONIA O POBLACIÓN: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ TULTITLÁN MÉXICO  
 ENTRE CALLE Y CALLE: \_\_\_\_\_ REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA): \_\_\_\_\_  
 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GIRO ECONÓMICO: \_\_\_\_\_

MONTOS DE LA INVERSIÓN: \_\_\_\_\_ NÚMERO DE EMPLEADOS: \_\_\_\_\_  
 MICRO 1-10 PEQUEÑA 11-50 MEDIANA 51-200 GRANDE MAS DE 251

**DATOS DEL INMUEBLE**

SUPERFICIE TOTAL DEL PREGIO: \_\_\_\_\_  
 CLAVE CATASTRAL: \_\_\_\_\_  
 SUPERFICIE OCUPADA: \_\_\_\_\_  
 No. DE CARRILES DE ESTACIONAMIENTO: \_\_\_\_\_  
 AFOBO: \_\_\_\_\_  
 ROSARIO: \_\_\_\_\_

REQUISITOS PARA EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS APLICABLE PARA ALTA	COPIAS
1- Formato único de Gestión Empresarial (FUGE) debidamente llenado y firmado.	1
2- Firmantes físicos deberán presentar una copia de alguna identificación oficial con fotografía.	1
3- Cédula informativa de verificación (Trámite interno lo realiza el responsable de la ventanilla).	1
4- Carta compromiso de cumplimiento a las medidas de seguridad de Protección Civil (se firma al momento del trámite).	1
5- En caso de persona jurídica constituida, Acta constitutiva y en su caso poder notarial del representante legal, e identificación oficial con fotografía.	1
6- Acreditar la legal posesión del inmueble, escritura, copia del recibo predial o de agua, contrato de arrendamiento entre otros.	1

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o, Apartado A, fracción II, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo 2o de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3 fracción IV, 2o y 3o de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipio; luego de su conocimiento que los datos proporcionados quedan a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico para la realización de todo trámite administrativo relacionado con las licencias y permisos de funcionamiento y en su caso con la incorporación de la unidad económica al Registro Municipal de Unidades Económicas de Tultitlán. Cualquier aviso relativo a los derechos de protección de datos personales podrá acudir a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tultitlán en términos de la legislación de la materia.

### Simbología



*[Handwritten signature]*



Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

#### 4. EXPEDICIÓN PERMISO DE PUBLICIDAD.



X



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN PERMISO DE PUBLICIDAD.**

**ÁREA: DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE VÍA PÚBLICA.**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

#### **Objetivo Específico**

Regularizar la actividad económica mediante el hecho de que el ciudadano (persona físico o moral) pueda obtener el permiso para desarrollar la publicidad necesaria para sus actividades económicas, como prestador de bienes o servicios.

#### **Alcance**

Aplica éste trámite a los ciudadanos que requieran realizar actividades de publicidad con fines mercantiles o de lucro.

#### **Referencias**

- Código Financiero del Estado de México y Municipios (Artículos 120 y 121).
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174 y 175.).

#### **Responsabilidades**

**Departamento de Normatividad de Vía Pública.** - Recibe solicitudes para trámite de permisos de publicidad de personas físicas o morales; integra los expedientes respectivos y emite las órdenes de pago respectivas.

**Subdirección de Desarrollo Económico-** Revisa Expedientes y analiza pertinencia del permiso

**Dirección de Desarrollo Económico-** Emite los permisos de publicidad.

#### **Definiciones**

Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes del dominio público o privado, mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 29 de 85

común, así como la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo, en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios. Lo anterior, observando las disposiciones aplicables en la materia, incluyendo las emitidas por la autoridad municipal de que se trate (Artículo 120 del Código Financiero del Estado de México y Municipios).

### Insumos

- Solicitud por escrito donde señale las fechas, lugares, horario, tipo y características de la actividad publicitaria; en el caso de perifoneo mencionar modelo y matrícula de los vehículos a utilizar. (El escrito deberá presentarse por lo menos con tres días de anticipación a la actividad mencionada.)
- Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (En su caso).
- Realizar el pago de los derechos correspondientes conforme a lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**Tratándose de anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública, éste impuesto, se pagará bimestralmente dentro de los cinco días siguientes al bimestre en que se causó, cuando se efectúe la publicidad, de acuerdo con la siguiente tarifa:**



X



**TARIFA**

<b>CONCEPTO</b>	<b>NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE</b>
I. Anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, por m2 o fracción.	0.66
II. Estructurales sin iluminación, exterior o interior, mobiliario urbano, autosoportados por m2 o fracción.	1.21
III. Luminosos, de neón, electrónicos, de proyección óptica, computarizados y los que pudieran ser explotados de forma mixta, por m2 o fracción	2.42
IV. Objetos inflables, botargas, pancarteros y carpas o stand publicitarios, por día o fracción.	3.63
V. Anuncios colgantes:	
A). Lonas y mantas, por m2 o fracción, por día.	0.121
B). Gallardetes o pendones por cada cien unidades o fracción.	3.63
VI. Distribución de volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo, por día.	3.63



*[Firma manuscrita]*



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 31 de 85

**Resultado**

**Permiso de publicidad.**

**Políticas**

- Los trámites deberán realizarse por el titular de la unidad económica o su representante legal, es decir no se admiten intermediarios o “gestores”.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.

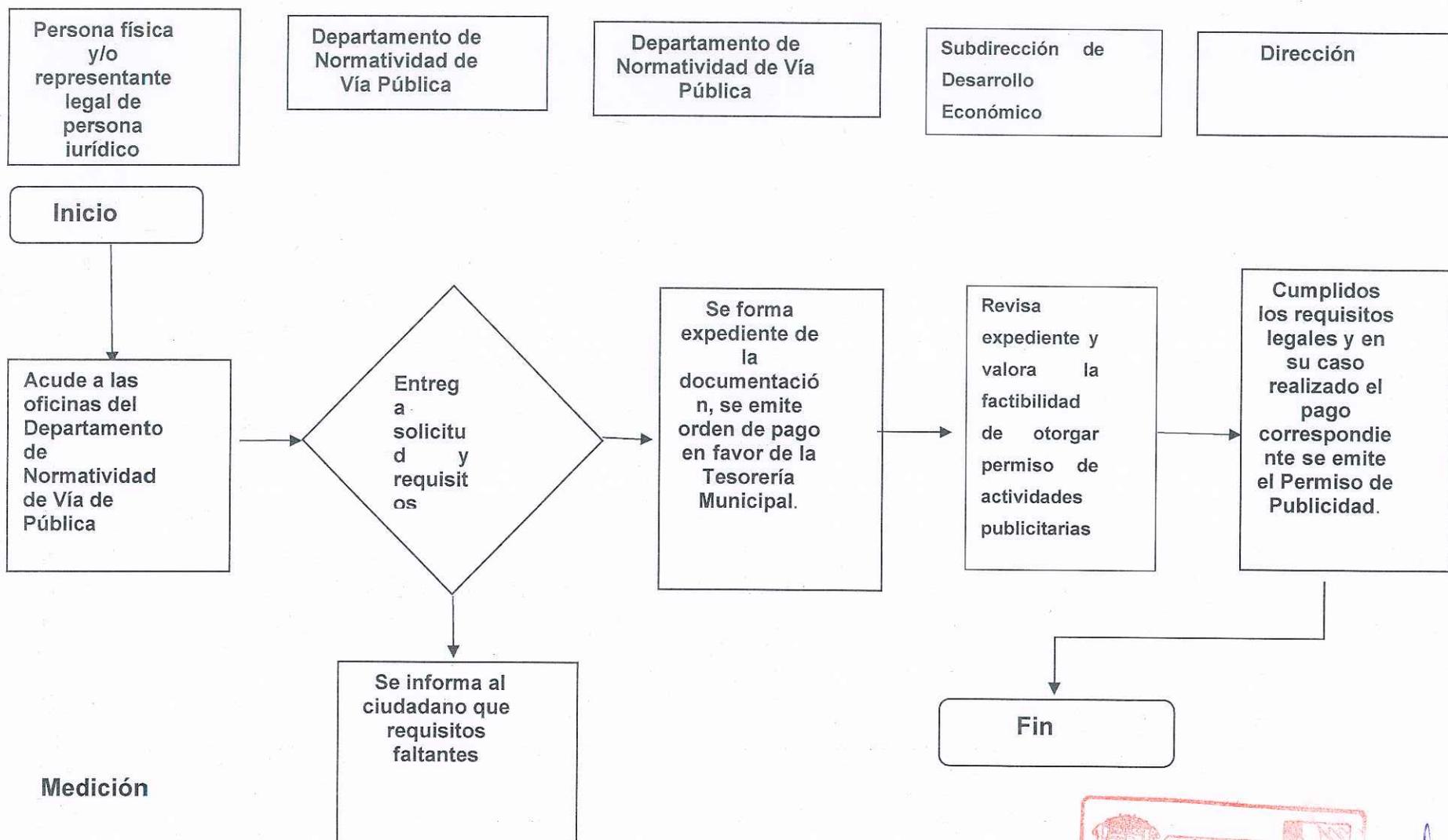
**Desarrollo**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral.	Acude a la oficina del Departamento de Normatividad de Vía Pública.
2	Departamento de Normatividad de Vía Pública.	En caso de ser de competencia municipal, se forma expediente físico de la documentación, se emite orden de pago en favor de la Tesorería Municipal, en su caso.
3	Subdirección de Desarrollo Económico	Analiza la viabilidad del otorgamiento del permiso para la realización de las actividades publicitarias
4	Dirección de Desarrollo Económico.	Una vez que el ciudadano cumplió con todos los requisitos legales y en su caso realizó el pago correspondiente se emite el documento de Permiso para Publicidad.

**Diagramación**



*K*



Medición



*[Firma manuscrita]*



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 33 de 85

**Formato Pbrm 02a**

Descripción de Acciones	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual 2022	Trimestres									
			Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
			Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%		
Regularizar por permiso por alta o refrendo de anuncios publicitarios	Regularización											



X



### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



X



## 5. EXPEDICIÓN DE PERMISO-CÉDULA POR EL USO DE VÍAS, PLAZAS PÚBLICAS, O ÁREAS DE USO COMÚN PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** EXPEDICIÓN DE PERMISO-CÉDULA POR EL USO DE VÍAS, PLAZAS PÚBLICAS, O ÁREAS DE USO COMÚN PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS.

**ÁREA:** DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE VÍA PÚBLICA.

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

### Objetivo Especifico

Regular el uso de vías, plazas públicas, o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios, en completo

### Alcance

Aplica éste trámite a los ciudadanos que requieran realizar actividades comerciales o de servicios en vías, plazas públicas, o áreas de uso común.

### Referencias

- Código Financiero del Estado de México y Municipios (154 y 154 Bis).
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (artículos 169, 173 y 175).
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174, 175, 180.)

### Responsabilidades





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 36 de 85

**Departamento de Normatividad de Vía Pública.** - Recibe solicitudes y realiza el trámite de permisos de uso de vías, plazas públicas, o áreas de uso común para actividades comerciales o de servicios de personas físicas o morales; integra los expedientes respectivos y emite las órdenes de pago respectivas en su caso y los permisos respectivos.

**Subdirección de Desarrollo Económico.** - Revisa integración de expedientes, viabilidad conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y envía a la Dirección para la emisión de la cédula o permiso.

**Dirección de Desarrollo Económico.** - Emite las cédulas o permisos para ejercer la actividad comercial o de servicios en vías y áreas públicas.

### Definiciones

**Derechos:** Son las contraprestaciones establecidas en el Código Financiero, que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Entidad, así como por recibir servicios que presten el Estado, sus organismos y Municipios en funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en el mismo Código.

### Insumos

- Escrito libre donde formule su petición. Debiendo manifestar el giro, lugar, el plazo temporal, horario, croquis de localización con medidas y colindancias, así como características del puesto en su caso.
- Copia de su identificación oficial con fotografía.
- Dos fotografías recientes del solicitante.
- Copia de comprobante de domicilio del solicitante.
- Cumplir con las disposiciones en materia de protección civil, cuando el giro solicitado así lo requiera.
- Presentar en su caso, escrito de conformidad del propietario del predio frente al cual se pretende instalar.
- Que el giro solicitado, sea compatible con las disposiciones del presente Reglamento, que no contravenga el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y que la ubicación solicitada no se encuentre restringida por la autoridad competente.
- Por la expedición y renovación anual de la cédula para puestos fijos, semifijos o comerciantes ambulantes, se pagará por cada metro cuadrado o fracción 0.03 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente (Artículo



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 37 de 85

154 Bis. Código Financiero del Estado y Municipios).

### Resultado

### Permiso-Cédula.

### Políticas

- Los trámites deberán realizarse por el titular o su representante legal, es decir no se admiten **intermediarios o “gestores”**.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.



k



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 38 de 85

Desarrollo

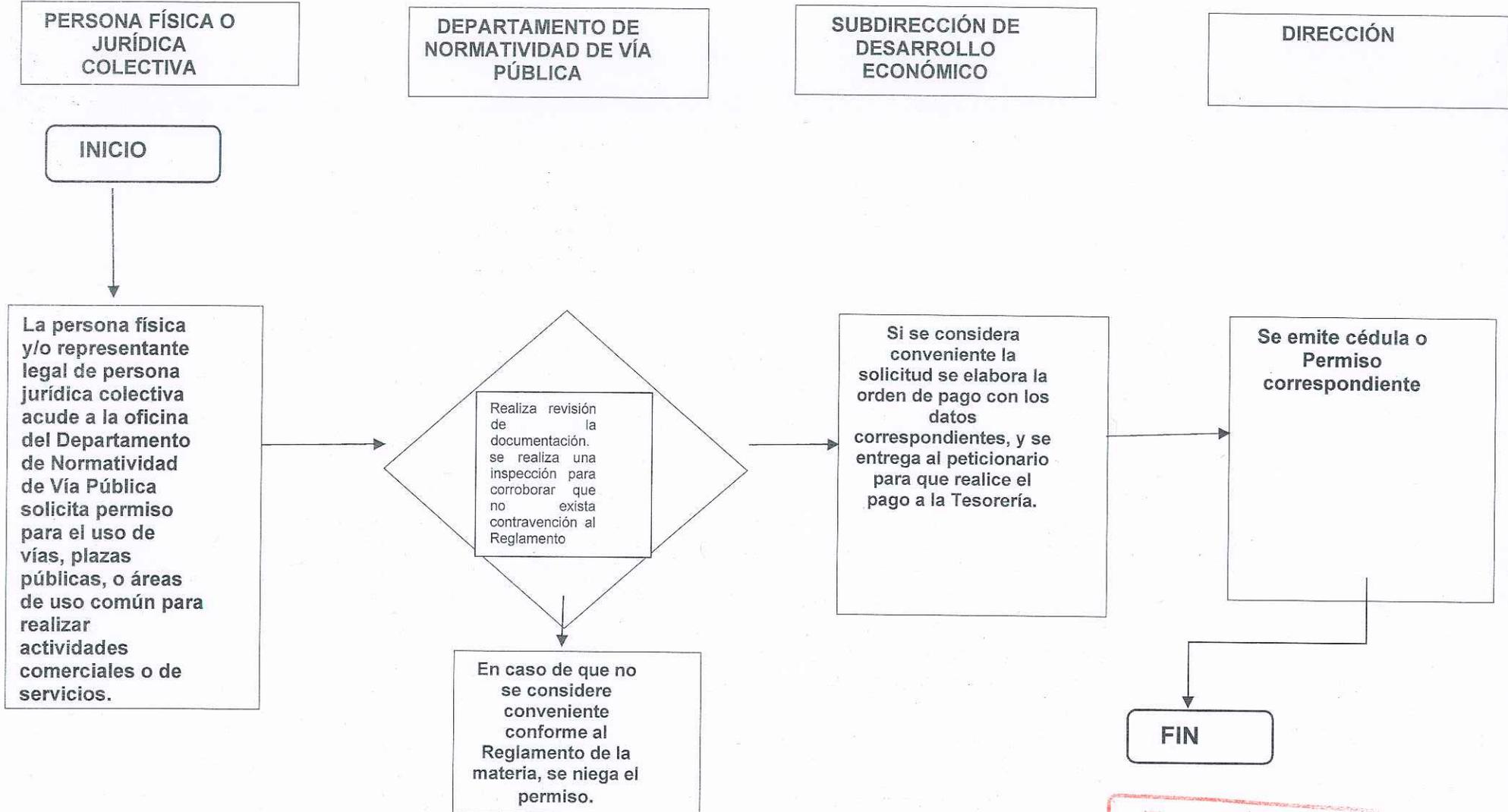
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante de una persona jurídico colectiva	Para la solicitud de Permiso por el uso de Vías, Plazas Públicas, o Áreas de Uso Común, la persona física y/o moral, que desee llevar a cabo cualquier actividad económica, acuden a la oficina del Departamento de Normatividad de Vía Pública en la que deberán ingresar escrito acompañado de la documentación en original para cotejo y copia para el expediente.
2	Departamento de Normatividad de Vía Pública	Recibida la información señalada en el punto anterior, Departamento de Normatividad de Vía Pública, si lo considera conveniente conforme a su facultad de ordenar el comercio, pasa el expediente a la subdirección y si se considera procedente se extiende una orden de pago por la expedición de Permiso por el uso de Vías, Plazas Públicas, o Áreas de Uso Común.
3	Persona física y/o representante de una persona jurídico colectiva	Entregará al Departamento de Normatividad de Vía Pública copia del recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal para la expedición de Permiso por el uso de Vías, Plazas Públicas, o Áreas de Uso Común.
4	Subdirección de Desarrollo Económico	Recibe y revisa que el expediente se encuentre completo y bien integrado para que pueda ser remitido a la Dirección de Desarrollo Económico para la expedición de la cédula o permiso correspondiente.
5	Dirección.	Emite la cédula o permiso correspondiente.



X



Diagramación



X



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero, 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página 40 de 85

**Medición  
Formato Pbrm 02a**

Descripción de Acciones	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual 2022	Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre	
			Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%
			Realizar recorridos para regularizar el ejercicio del comercio en vía pública	Recorrido						
Otorgar permisos por alta o refrendo por puestos semifijos y comercio ambulante en vía pública	Regularización									
Celebrar convenios para el ordenamiento del comercio en vía pública	Convenio									



X



### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



X



## 6. EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA EL USO DE MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA EL USO DE MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS.

**ÁREA:** DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE VÍA PÚBLICA.

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

### Objetivo Específico

Regular el uso de mercados públicos municipales para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios.

### Alcance

Aplica éste trámite a los comerciantes en los mercados públicos y permite fomentar el autoempleo a través de la actividad comercial y de servicios, así como mantener actualizada la información estadística por parte de la autoridad, lo que permite ejecutar el proceso de planeación y aplicación de políticas públicas en beneficio de dicho desarrollo.

### Referencias

- Código Financiero del Estado de México y Municipios (Artículo 154)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174 y 175.).
- Reglamento del Servicio Público de Mercados del Municipio de Tultitlán, Estado de México.



X



### Responsabilidades

**Departamento de Normatividad de Vía Pública.** - Recibe solicitudes y realiza el trámite de permisos de uso de mercados públicos municipales para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios y turna los expedientes respectivos a la **Subdirección Dirección de Desarrollo Económico** para revisión de solicitudes y expedientes, la cual envía a la **Dirección de Desarrollo Económico** para la emisión de los permisos respectivos.

### Definiciones

**Derechos:** Son las contraprestaciones establecidas en el Código Financiero, que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Entidad, así como por recibir servicios que presten el Estado, sus organismos y Municipios en funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en el mismo Código (artículo 9 fracción II).

### Insumos

- 1.- Presentar al Departamento de Normatividad de Vía Pública, una solicitud en la forma aprobada para tal fin, anotando en ellas con veracidad los datos requeridos.
- 2.- Tener capacidad para obligarse con edad mínima de 18 años.
- 3.- Cumplir con las disposiciones de salud pública y protección civil, en el caso de venta y preparación de alimentos, así como manejo de sustancias inflamables o peligrosas.
- 4.- 2 fotografías tamaño infantil
- 5.- Copia INE, acta de nacimiento y CURP
- 6.- Comprobante de domicilio (agua, luz y predio)
- 7.- Giro y medidas del local.
- 8.- Acreditar antigüedad (en su caso).

Por el uso de vías, plazas públicas, mercados públicos municipales o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios, se pagarán por día los derechos conforme a la siguiente (art.154 Código Financiero del Estado de México y Municipios):



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 44 de 85

CONCEPTO	TARIFA	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE
I. Puestos fijos, semifijos o comerciantes ambulantes por cada metro cuadrado o fracción		0.018
II. Locales en mercados públicos municipales, por cada metro cuadrado o fracción		0.018
III. Máquinas accionadas por monedas, fichas o cualquier otro mecanismo, expendedoras de cualquier tipo de productos y/o prestadoras de servicios, por máquina.		0.12



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 45 de 85

### Resultado

### Permiso-Cédula.

### Políticas

- Los trámites deberán realizarse por el titular o representante legal, es decir **no se admiten intermediarios o “gestores”**.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.

### Desarrollo

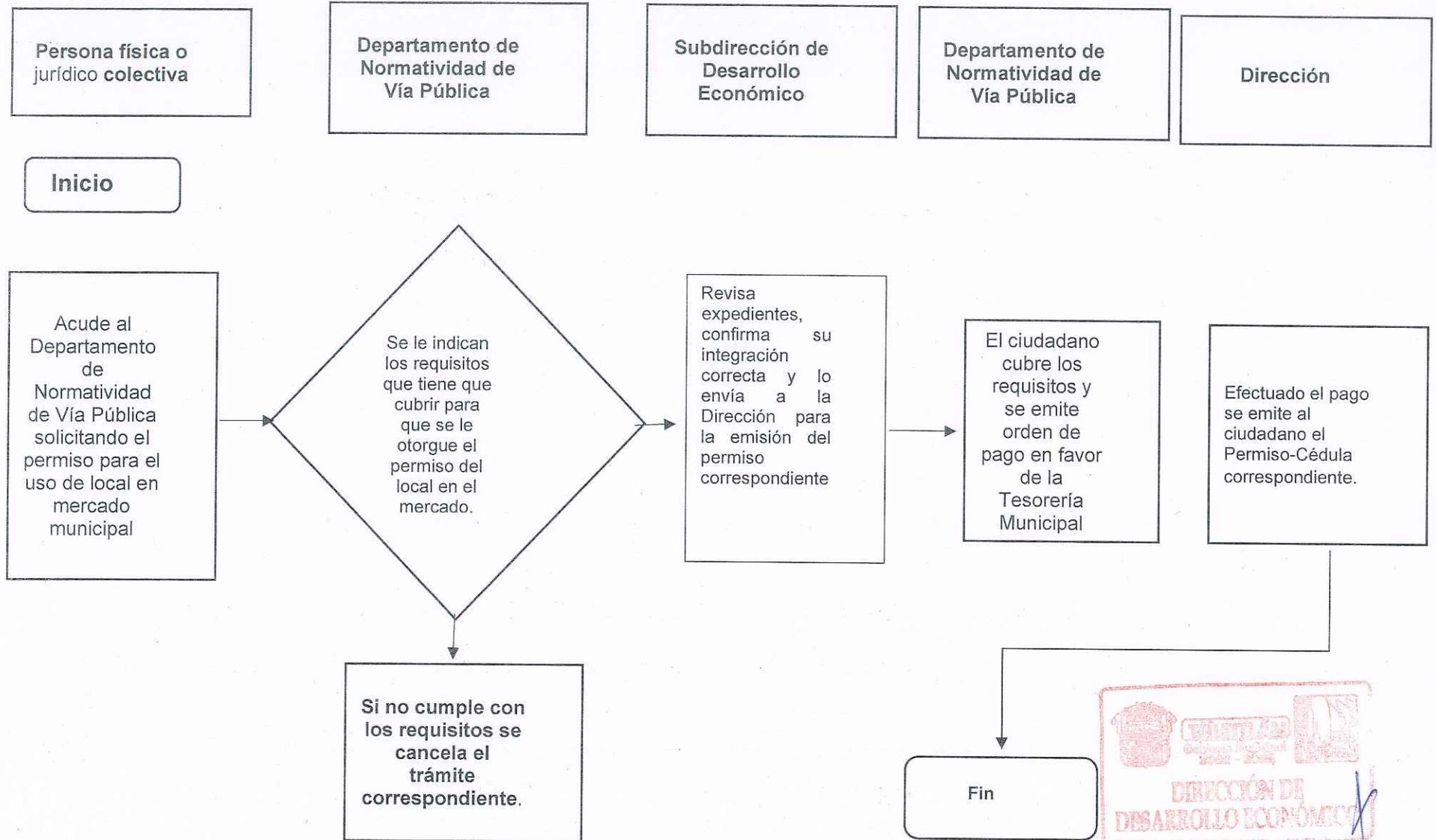
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Persona física o jurídica colectiva	Acude al Departamento de Normatividad de Vía Pública para solicitar el Permiso-Cédula para el uso de local en mercado municipal.
2.	Departamento de Normatividad de Vía Pública	Se forma expediente físico de la documentación, si se considera conveniente conforme al Reglamento de la materia, se emite orden de pago en favor de la Tesorería Municipal, en su caso.
3	Subdirección de Desarrollo Económico	Se revisa integración correcta de expediente y remite expediente a la dirección.
3.	Dirección	Se emite el Permiso- Cédula correspondiente.



X



### Diagramación





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 47 de 85

**Medición**

**Formato Pbrm 02a**

Descripción de Acciones	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual 2022									
			Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
			Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	
Realizar reuniones de trabajo con las mesas directivas de mercados municipales para actualizar el reglamento	Reunión										



*[Firma manuscrita]*



### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



X



## 7. EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA EXPLOTACIÓN DE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA EXPLOTACIÓN DE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PÚBLICOS.

**ÁREA:** DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE VÍA PÚBLICA.

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

### Objetivo Específico

Regular la explotación de Juegos y Espectáculos Públicos, por personas Físicas y/o Jurídicas colectivas.

### Alcance

Aplica éste trámite para la Explotación de Juegos y Espectáculos Públicos, siendo el permiso un documento oficial que brinda certeza jurídica a las personas Físicas y Jurídico Colectivas que obtengan ingresos por éstas actividades.

### Referencias

- Código Financiero del Estado de México y Municipios (Artículos 122 y 123).
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México (Apéndice II).
- Reglamento de Actividades Económicas del Municipio de Tultitlán, Estado de México (artículos 57 a 64).
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174 y 175)

### Responsabilidades



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 50 de 85

**Departamento de Normatividad de Vía Pública.** - Recibe solicitudes y realiza el trámite de permisos para la Explotación de Juegos y Espectáculos Públicos es un documento oficial que brinda certeza jurídica a las personas Físicas y Jurídico Colectivas que obtengan ingresos por éstas actividades.

**Dirección de Desarrollo Económico.** - Emite los permisos respectivos.

### Definiciones

Están obligadas al pago de este impuesto sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos, las personas físicas o jurídicas colectivas que obtengan ingresos por la explotación de juegos y espectáculos públicos.

Para efectos de este impuesto se entenderá como:

**I. Juego.** - Las máquinas o aparatos de recreación o azar autorizados, cuya finalidad es la diversión o entretenimiento de las personas que mediante el pago de cierta suma de dinero tienen acceso a ellos.

**II. Espectáculo público.** - Toda función, evento, exposiciones, exhibiciones, ferias y actos de esparcimiento, sean teatrales, deportivos, musicales o de cualquier otra naturaleza semejante que se verifiquen en teatros, calles, plazas, locales abiertos o cerrados y que para presenciarlos se cobre una determinada cantidad de dinero (artículo 122 del Código Financiero del Estado de México y Municipios).

Este impuesto se calculará y determinará aplicando al total de los ingresos percibidos, durante el período de explotación autorizado, la siguiente tarifa:

*I. Tratándose de juegos mecánicos, destreza, azar o simuladores explotados por personas físicas o jurídicas colectivas que no cuenten con establecimiento debidamente constituido, la tasa del 10%. Cuando se trate de juegos mecánicos, destreza, azar o simuladores explotados por personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con establecimiento debidamente constituido, la tasa del 5%.*

*II. Tratándose de espectáculos públicos explotados por personas físicas o jurídicas colectivas que no cuenten con establecimiento debidamente constituido, la tasa del 10%. Cuando se trate de espectáculos públicos explotados por personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con establecimiento debidamente constituido, la tasa del 5%.*



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 51 de 85

*III. Tratándose de espectáculos públicos de tipo cultural, teatral y circense la tasa del 3%.*

*Los boletos que se utilicen para el acceso a un espectáculo público, deberán ser foliados y los autorizará la Tesorería para su venta, cuando se utilicen sistemas mecánicos para la venta o control de los boletos, el contribuyente deberá permitir a los interventores la inspección de las máquinas. Los boletos de cortesía no excederán del 5% del boletaje vendido. Las máquinas de entretenimiento de audio, video, vídeo juegos, eléctricas y electrónicas, mesas de aire, futbolitos, y los juegos de computadora que se activen con monedas, fichas, tarjetas magnéticas o cualquier otro dispositivo y que impliquen interacción de uno o varios usuarios con dichas máquinas o aparatos, pagarán mensualmente 2.0 días de salario mínimo general vigente del área geográfica que corresponda por cada una (123 Código Financiero del Estado de México y Municipios).*

*Los contribuyentes que habitualmente realicen actividades por las que se cause este impuesto lo pagarán dentro de los primeros diecisiete días de cada mes; y quienes realicen actividades que lo causen de manera temporal lo deberán pagar diario en la Tesorería (artículo 124 del Código Financiero y Municipios).*

### Insumos

- Contar con las medidas y personal de seguridad en su caso, para procurar garantizar el orden público, la paz social y la integridad física de los asistentes, así como evitar que se obstruya el acceso al domicilio de los vecinos y garantizar que no causen daños a terceros;
- Contar con sanitarios o letrinas para hombres y mujeres, suficientes para los asistentes al evento;
- Abstenerse de utilizar sin autorización la energía eléctrica del alumbrado público y en todo caso acreditar la fuente de energía que habrá de utilizar;
- Presentar en su caso a la Tesorería Municipal, el total del boletaje para su autorización;
- Sujetarse al horario autorizado en el permiso temporal correspondiente;
- Mantener el volumen del sonido de los equipos o aparatos reproductores de música dentro de los límites máximos permitidos en la Norma Oficial Mexicana y legislación aplicables;
- Contar por escrito con la autorización correspondiente para ocupar el espacio o predio destinado al espectáculo;
- Deberá presentar, en su caso, el Dictamen de Viabilidad, expedido por la Dirección de Gobierno y Protección



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 52 de 85

Civil así mismo, dicha autoridad llevará a cabo la supervisión del evento a efecto de que este se lleve en términos del dictamen, y en caso de no cumplirlo se suspenderá el evento; y

- Quien solicite el permiso temporal está obligado a que, durante la presentación del espectáculo, esté presente un médico titulado que cuente con el equipo para prestar primeros auxilios y cuando a juicio de la autoridad municipal se requiera, contar con el servicio de ambulancia.
- Presentar seguro contra daños a terceros vigente

**Desarrollo**

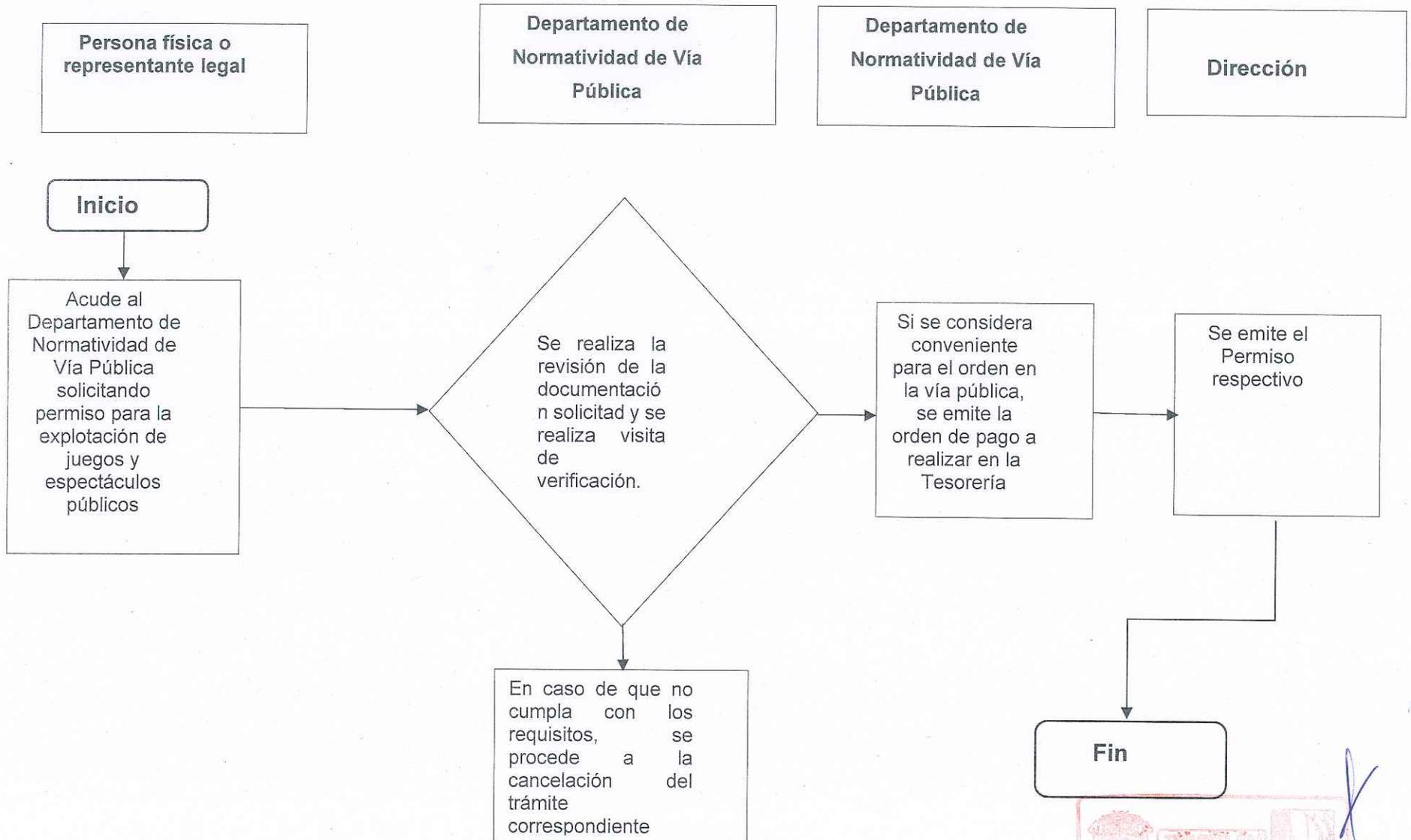
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física o representante legal.	Para la solicitud de Permiso para Explotación de juegos y espectáculos públicos, La persona física y/o moral, acuden a la oficina del Departamento de Normatividad de Vía Pública, en la que deberán ingresar solicitud con los requisitos correspondientes.
2	Departamento de Normatividad de Vía Pública	Recibida la información, el Departamento de Normatividad de vía Pública realizará la visita de verificación para corroborar los datos proporcionados por el peticionario. Cumplidos los requisitos se emite orden de pago.
3	Persona física o representante legal	El solicitante realiza el pago a la Tesorería Municipal y entrega al Departamento de Normatividad de Vía Pública, copia del recibo de pago correspondiente.
4	Dirección	Emite el permiso respectivo.



X



### Diagramación





### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 55 de 85

**Resultado**

Permiso por la explotación de diversiones, juegos y espectáculos públicos.

**Políticas**

- Los trámites deberán realizarse por el titular o su representante legal, es decir **no se admiten intermediarios o "gestores"**.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.



*[Firma manuscrita]*



## 8. EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS.

**ÁREA:** DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE VÍA PÚBLICA.

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

### Objetivo Específico

Expedir permiso previo el pago de derechos que los conductores de vehículos automotores, que ocupen la vía pública y los lugares de uso común de los centros de población como estacionamiento, para base de taxis, en las calles y sitios que conforme a las disposiciones legales aplicables determine la autoridad; así como personas físicas y jurídicas colectivas propietarias de establecimientos comerciales o de servicios, que en beneficio de sí o de sus clientes aprovechen los lugares autorizados para estacionarse en la vía pública. Y para la prestación del servicio al público de recepción, guarda, custodia y devolución de vehículos automotores.

### Alcance

Aplica éste trámite para certeza jurídica en materia de estacionamientos públicos.

### Referencias

- Código Financiero del Estado de México y Municipios (Artículos 157 y 158).
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174, 175).
- Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vías y Áreas Públicas, del Municipio de Tultitlán, Estado de México (artículo 9).



X



**AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 57 de 85

**Responsabilidades**

**Departamento de Normatividad de Vía Pública.** - Recibe solicitudes, realiza el trámite de permisos para estacionamientos públicos para que en su caso de ser procedente la Dirección de Desarrollo Económico emita los permisos respectivos.

**Definiciones**

**Derechos:** Son las contraprestaciones establecidas en el Código Financiero, que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas, por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Entidad, así como por recibir servicios que presten el Estado, sus organismos y Municipios en funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en el mismo Código (artículo 9 fracción II).

**Insumos**

- Escrito libre donde formule su petición. Debiendo manifestar el giro, lugar, el plazo temporal, horario, croquis de localización con medidas y colindancias, así como características.
- Copia de su identificación oficial con fotografía.
- Dos fotografías recientes de la o el solicitante.
- Copia de comprobante de domicilio de la o el solicitante.
- Realizar el pago de los derechos correspondientes Tesorería Municipal conforme a la siguiente tarifa establecida por Código Financiero del Estado de México y Municipios:

**TARIFA (Artículo 157 del Código Financiero del Estado de México y Municipios)**

**NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE**



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 58 de 85

**CONCEPTO**

- I. Por cada cajón de estacionamiento de vehículos en la vía pública y lugares de uso común, por cada diez minutos. 0.0280*
- II. Por el uso como base de taxis en la vía pública, una cuota diaria por cada cajón de estacionamiento. 0.3402*
- III. Por el uso de la vía pública como estacionamiento diario por periodos de las 8:00 hrs. a las 20 hrs. en beneficio de establecimientos comerciales o de servicios por cajón determinado. 0.3402*

El pago del derecho establecido en la fracción I de este artículo se realizará mediante relojes marcadores, tarjetas o cualquier otro sistema que autoricen las autoridades municipales, y dentro del horario que las mismas determinen. En el caso de las fracciones II y III, el pago se realizará durante los diez primeros días de cada mes ante la tesorería municipal que corresponda.

Artículo 158.- Por evaluación de la prestación del servicio al público de recepción, guarda, custodia y devolución de vehículos automotores, el permisionario pagará derechos conforme a lo siguiente:

I. Los establecimientos que presten el servicio de manera permanente pagarán bimestralmente 0.40 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, por cada espacio o cajón autorizado, dentro de los días primero al diecisiete de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.

II. Cuando el servicio se preste de manera eventual se pagarán 0.30 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, por cada espacio o cajón autorizado, al día siguiente hábil de la evaluación realizada.

El permisionario podrá establecer una cuota fija por tiempo libre o cobrar el servicio por hora y por fracción en la parte proporcional que corresponda a cada quince minutos que transcurran después de la primera hora.



X



AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 59 de 85

**Resultado**

Permiso para estacionamientos públicos.

**Políticas**

- Los trámites deberán realizarse por el titular o su representante legal, es decir no se admiten intermediarios o “gestores”.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.

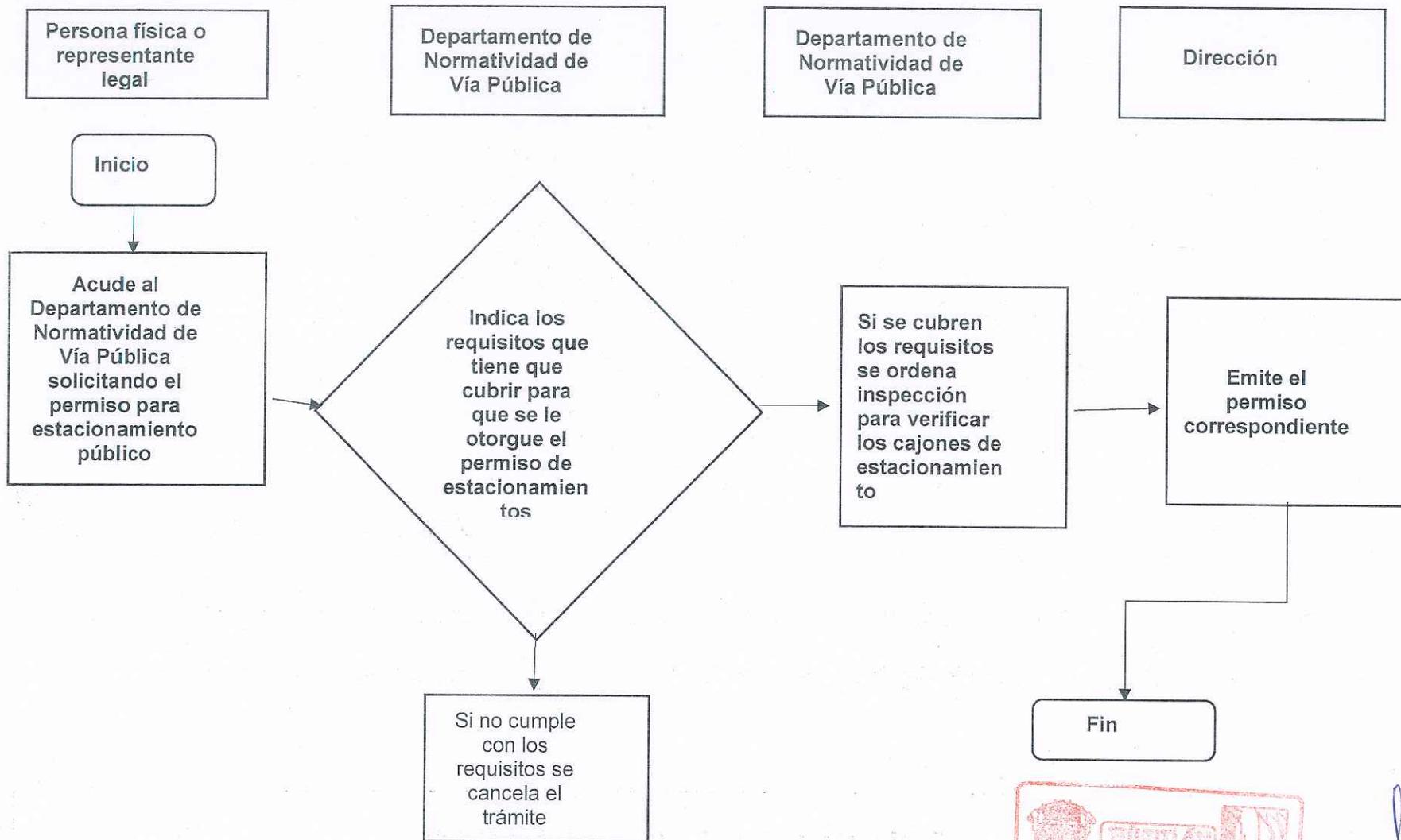
**Desarrollo**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Persona física o representante legal.	Acude a la oficina del Departamento de Normatividad de Vía Pública para solicitar el permiso en materia de estacionamientos.
2.	Departamento de Normatividad de Vía Pública	Se forma expediente físico de la documentación, se realiza inspección y en su caso se emite orden de pago en favor de la Tesorería Municipal.
3.	Dirección	Realizado el pago se emite el permiso correspondiente.





### Diagramación



*[Handwritten signature]*





### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 63 de 85

**Resultado**

Permiso en materia de estacionamientos.

**Políticas**

- Los trámites deberán realizarse por el titular o su representante legal, es decir **no se admiten intermediarios o "gestores"**.
- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.



X



## 9. RECEPCIÓN DE VACANTES.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** RECEPCIÓN DE VACANTES.

**ÁREA:** OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO, PYMES Y EMPRENDEDORES.

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

### Objetivo Específico

Fomentar el empleo de la población tultitlense a través de una bolsa de trabajo que integre la oferta de las empresas.

### Alcance

Aplica a las empresas que deseen que sus plazas vacantes sean integradas en la bolsa de trabajo municipal.

### Referencias

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos Artículos 169, 170, 171, 173, 174, 179).

### Responsabilidades

Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores. - Se contacta con las empresas e incorpora las vacantes de éstas a la bolsa de trabajo municipal.

Subdirección: Supervisa catálogo de empleos y su promoción, así como las vacantes utilizadas.



X



### Insumos

- Datos de la Empresa:
- Nombre o razón social.
- Dirección.
- Teléfonos.
- Correo electrónico.
- Giro o actividad económica.
- Encargado de recursos humanos u persona responsable.
- Horarios de servicio.
- Tratándose de empresas de seguridad privada, se requiere de permiso federal vigente, emitido por la Dirección General de Seguridad Privada

### Resultado

Integración de las vacantes disponibles en la bolsa de trabajo de la Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores.

### Políticas

- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.
- Dar certidumbre a los usuarios de la bolsa institucional de empleo
- Generar ofertas de empleo para sectores específicos, mujeres, jóvenes y grupos vulnerables



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 66 de 85

Desarrollo

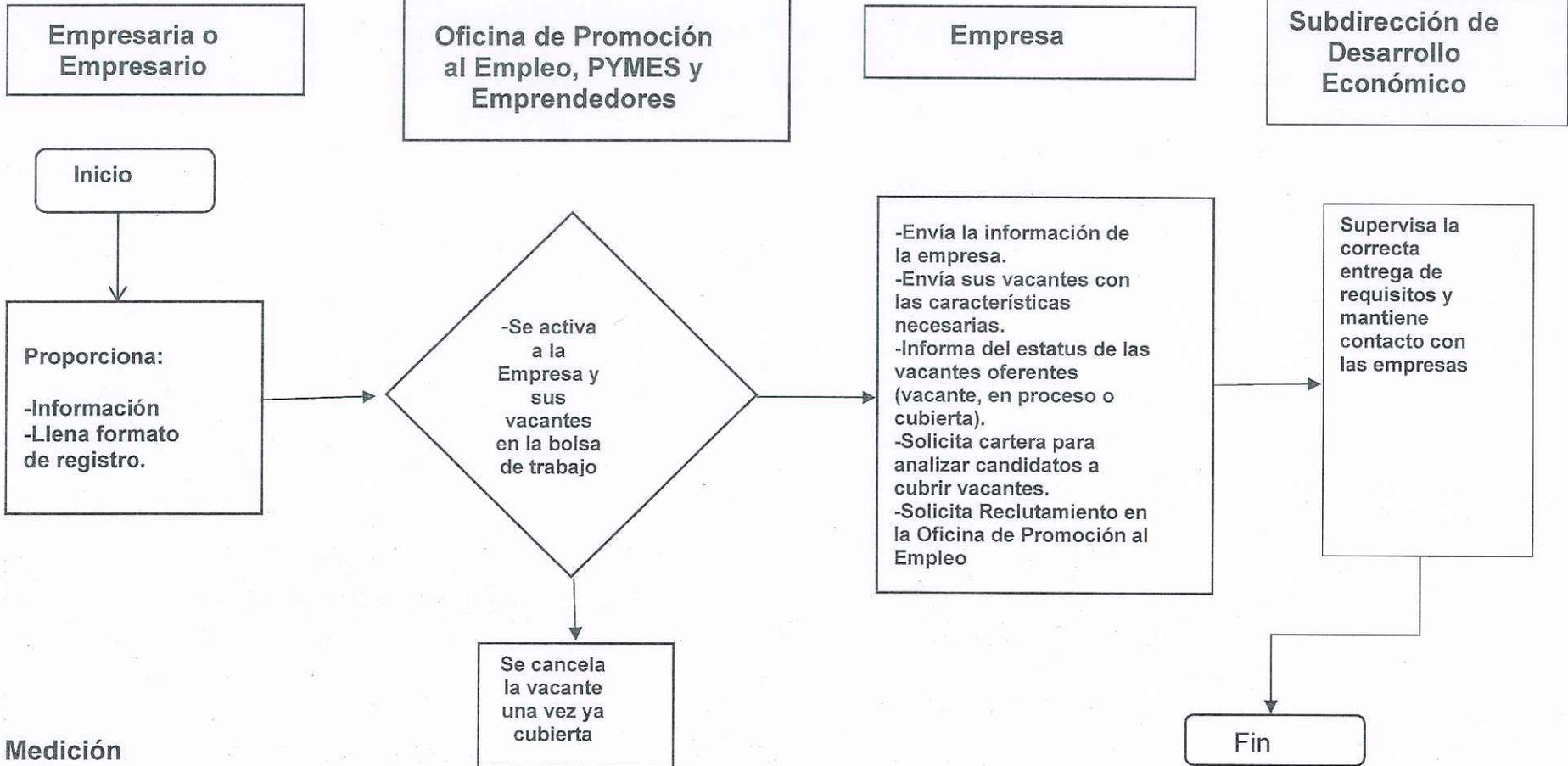
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Información telefónica y personal a la empresa oferente, se les solicita un correo electrónico en el cual se les hace llegar un formato para el registro de la empresa y se orienta al oferente para publicar su vacante.
2	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Análisis de empresa, se revisan los datos de la empresa para determinar si cumple con las políticas del servicio.
3	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Activación de empresa, mediante el portal se activa la empresa oferente y automáticamente se emite un correo electrónico informando su activación.
4	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Activación de vacantes, se revisan las vacantes publicadas por las empresas oferentes activas y de cumplir con las políticas se activan y se publican automáticamente en web, así mismo se imprimen para pegarlas en las mamparas correspondientes.
5	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Sondeo de estatus de vacantes, se realizan llamadas telefónicas cada dos días a las empresas oferentes para conocer su estatus (vacante, en proceso o cubierta).
6	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Cancelación de vacantes, cuando la empresa oferente indica la cobertura de la vacante es cancelada del sistema.
7	Subdirección de Desarrollo Económico	Coordina las actividades de la Oficina de Empleo, para corroborar que la empresa reúna los requisitos establecidos



X



Diagramación



Medición  
Formato Pbrm 02a



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 68 de 85

Realización de ferias de empleo	feria	1	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	764	76400%
Recepción de solicitudes de empleo	Solicitud	1800	823	46%	567	32%	529	29%	120	7%	2039	113%
Publicación de vacantes en la página web del ayuntamiento	Vacantes	150	73	0%	85	0%	69	46%	10	7%	237	158%
Vincular a solicitantes de empleo con empresas para su contratación	Solicitante	850	267	0%	199	0%	198	23%	100	12%	764	90%
Vincular a mujeres con empresas para su posible contratación.	Vinculación	250	75	30%	72	29%	58	23%	35	14%	240	96%
Realizar jornadas de empleo	Jornadas	1	0	0%	0	0%	1	100%	0	0%	1	100%

Formato



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 69 de 85



OFICINA DE PROMOCION AL EMPLEO



DATOS EMPRESA

FECHA: / /

EMPRESA	
GIRO	
CALLE	
COLONIA	
MUNICIPIO	
CORREO	
TELEFONO DE OFICINA	
QUIEN ENTREVISTA	
CARGO	
HORARIO DE ENTREVISTA	
<u>PERFIL DE LA VACANTE</u>	
NOMBRE DE LA VACANTE	
NUMERO DE PLAZAS	
ESCOLARIDAD	
EDAD	
SALARIO	
HORARIO DE TRABAJO	
SEXO	
AÑOS DE EXPERIENCIA	
REQUISITOS Y/O HABILIDADES	
ZONA DE TRABAJO	

PLAZA HIDALGO NO. 1 COL CENTRO, TULTITLAN, EDO. MEXICO  
TELEFONO: 5-888-53-13  
empleotultitlan01@gmail.com

Simbología



X



Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

## 10. COLOCACIÓN DE SOLICITANTES DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN.



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 71 de 85

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** COLOCACIÓN DE SOLICITANTES DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN.

**ÁREA:** OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO, PYMES Y EMPRENDEDORES.

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

**Objetivo Específico**

Fomentar el empleo de la población tultitlense mediante la canalización de las o los solicitantes de empleo a las empresas que registraron vacantes en la bolsa de trabajo municipal.

**Alcance**

Aplica para la canalización de las o los solicitantes de empleo a las empresas que registraron vacantes en la bolsa de trabajo municipal.

**Referencias**

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174, 179).



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 72 de 85

### Responsabilidades

**Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores.** - Canalizar a las y los solicitantes de empleo a las empresas registradas en la bolsa de trabajo municipal.

### Insumos

Datos de la Empresa:

Nombre o razón social.

Dirección.

Teléfonos.

Correo electrónico.

Giro o actividad económica.

Encargado de recursos humanos u persona responsable.

Horarios de servicio.

Tratándose de empresas de seguridad privada, se requiere de permiso federal vigente, emitido por la Dirección General de Seguridad Privada

### Resultado

Colocación de solicitantes de empleo en las empresas que registraron vacantes en la bolsa de trabajo municipal.

### Políticas

- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 73 de 85

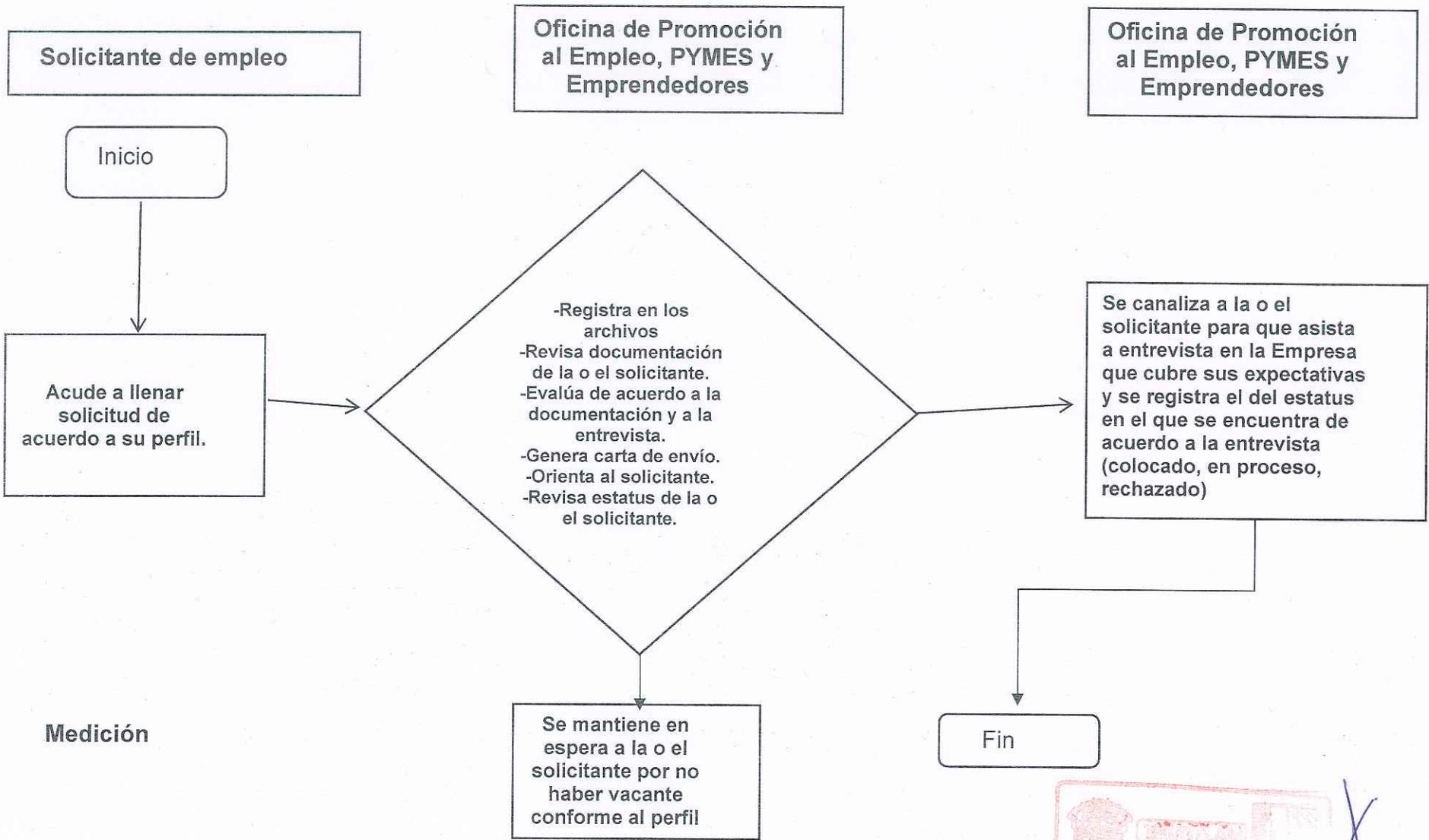
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Recepción de la o el solicitante, se informa sobre los requisitos para brindar el servicio.
2	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Captura en el sistema datos personales, laborables y experiencia de la o el solicitante para generar un expediente digital.
3	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Análisis de vacante, se cuestiona sobre la vacante de interés y se evalúa de acuerdo a documentación y entrevista su afinidad con la vacante.
4	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Generación de carta, si el perfil de la o el solicitante es acorde a la vacante se envía para una entrevista a la empresa oferente.
5	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Información final, se orienta a la o el solicitante sobre características detalladas para asistir a la entrevista y los procesos de información para próximas vistas
6	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores	Informe de estatus, con las tarjetas de respuesta se genera un estatus del solicitante en el sistema web y en el archivo. (Colocado, en proceso, rechazado).

Diagramación



X





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 75 de 85

Formato Pbrm 02a

Realización de ferias de empleo	feria	1	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	764	76400%
Recepción de solicitudes de empleo	Solicitud	1800	823	46%	567	32%	529	29%	120	7%	2039	113%
Publicación de vacantes en la página web del ayuntamiento	Vacantes	150	73	0%	85	0%	69	46%	10	7%	237	158%
Vincular a solicitantes de empleo con empresas para su contratación	Solicitante	850	267	0%	199	0%	198	23%	100	12%	764	90%
Vincular a mujeres con empresas para su posible contratación.	Vinculación	250	75	30%	72	29%	58	23%	35	14%	240	96%
Realizar jornadas de empleo	Jornadas	1	0	0%	0	0%	1	100%	0	0%	1	100%



*R*



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 76 de 85

Formato



OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO PYMES Y EMPRENDEDORES

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

FECHA:

EMPRESA:	
FOLIO DE LA VACANTE:	
GIRO	
CALLE	
COLONIA:	
MUNICIPIO:	
TELEFONO	
REPRESENTANTE:	
PUESTO:	
HORARIO DE ENTREVISTA:	

PUESTO A ENTREVISTA: AUXILIAR DE ALMACEN

Firma y sello de la empresa  
(Favor de enviar la respuesta con el portador de la presente, para poderlo enviar a otra opción de empleo)  
Tel: 55588853-13

CALLE: JUAN DE DIOS PEZA S/N BARRIO BELEM, TULTITLAN MÉXICO  
E-MAIL: [empleotultitlan01@gmail.com](mailto:empleotultitlan01@gmail.com) FACEBOOK: DESARROLLO ECONÓMICO TULTITLAN 2022 -2024



X



### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



X



## 11. ASESORIA Y ORIENTACIÓN PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES).

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** ASESORIA Y ORIENTACIÓN PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE PYMES.

**ÁREA:** OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO, PYMES Y EMPRENDEDORES.

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

### Objetivo Específico

Brindar la asesoría para que la o el ciudadano pueda acceder a programas de apoyo a PYMES y Emprendedores en los ámbitos estatales y Federales (Fondo Nacional del Emprendedor).

### Alcance

Aplica para obtener de los servicios de asesoría, orientación a emprendedoras o emprendedores, en materia de apoyos gubernamentales estatales y federales.

### Referencias

- o Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Artículos 169, 170, 171, 173, 174, 179).



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 79 de 85

### Responsabilidades

**Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores.** - Asesorar y orientar a emprendedoras y emprendedores.

Informarse de los apoyos y programas federales, estatales y municipales para el inicio de la gestión de los estímulos dirigidos a los emprendedores del municipio

### Insumos

Identificación oficial

Bitácora de registros de atenciones.

### Resultado

**Asesoría y orientación.**

### Políticas

- Los trámites y servicios se realizan con estricto apego al derecho sin ningún tipo de discriminación.
- Atención prioritaria a grupos vulnerables.



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 80 de 85

Desarrollo

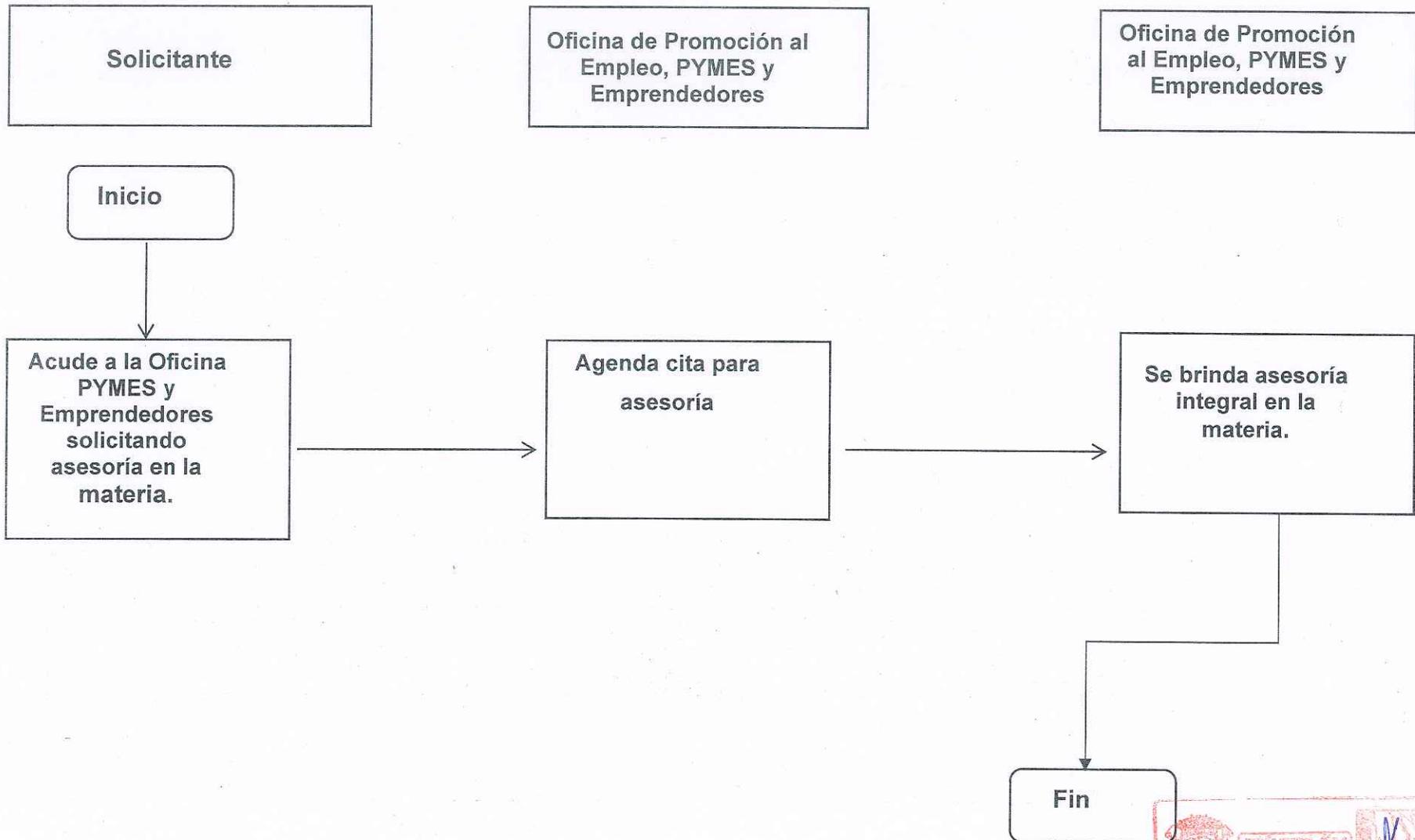
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	La o el solicitante acude a la Oficina PYMES y Emprendedores solicitando asesoría en la materia.
2	Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores.	Se brinda la asesoría para que la o el ciudadano pueda acceder a programas de apoyo a PYMES y Emprendedores en los ámbitos estatales y Federales (Fondo Nacional del Emprendedor)



X



### Diagramación





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 82 de 85

Medición

Formato Pbrm 02a

Realización de ferias de empleo	feria	1	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	764	76400%
Recepción de solicitudes de empleo	Solicitud	1800	823	46%	567	32%	529	29%	120	7%	2039	113%
Publicación de vacantes en la página web del ayuntamiento	Vacantes	150	73	0%	85	0%	69	46%	10	7%	237	158%
Vincular a solicitantes de empleo con empresas para su contratación	Solicitante	850	267	0%	199	0%	198	23%	100	12%	764	90%
Vincular a mujeres con empresas para su posible contratación.	Vinculación	250	75	30%	72	29%	58	23%	35	14%	240	96%
Realizar jornadas de empleo	Jornadas	1	0	0%	0	0%	1	100%	0	0%	1	100%





### Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Determina el fin del procedimiento



X



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Elaboración: 20 febrero, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página 84 de 85

IV. VALIDACIÓN

ELABORÓ

LIC. EN DER. Y C.P. JOSÉ MANUEL BONILLA ALEGRÍA.  
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA.

VALIDÓ



MTRA. EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES.  
CONTRALORA MUNICIPAL.  
V. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.



X



**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**



Elaboración: 20 febrero 2023

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Página: 85 de 85

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
28 DE ENERO 2022	Actualización. El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, deja sin efectos y deroga versiones anteriores del presente Manual , mismo que será publicado en la “Gaceta Municipal” para su difusión, así mismo, en la página WEB de <a href="http://www.tultitlan.gob.mx/">http://www.tultitlan.gob.mx/</a>
20 DE FEBRERO 2023	Actualización. El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, deja sin efectos y deroga versiones anteriores del presente Manual , mismo que será publicado en la “Gaceta Municipal” para su difusión, así mismo, en la página WEB de <a href="http://www.tultitlan.gob.mx/">http://www.tultitlan.gob.mx/</a>

**VI. DISTRIBUCIÓN**

Todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo Económico deberán contar con un ejemplar del presente manual, además de estar disponible de manera magnética en el portal de transparencia respectivo.



*[Firma manuscrita]*