



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

“2021. AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO.”

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México

Responsable de la Publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes

Secretaría del Ayuntamiento

www.tultitlan.gob.mx

Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900

TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A, 02 DE JULIO DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO

SUMARIO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO ECONÓMICO.**

**GACETA 168
2DA.
VERSIÓN
VOLUMEN 9**



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019-2021
Gobierno del bienestar

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización
Junio 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 1 de 59

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Actualización
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 2 de 59

ÍNDICE.

- I. PRESENTACIÓN. Pág. 4
- II. ANTECEDENTES Pág. 5
- III. BASE LEGAL Pág. 6
- IV. ATRIBUCIONES Pág. 7
- V. OBJETIVO GENERAL. Pág. 28
- VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA Pág. 29
- VII. ORGANIGRAMA Pág. 30
- VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Pág. 31
 - 1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO. Pág. 31
 - 1.1. COORDINACIÓN JURÍDICA. Pág. 36
 - 1.2. JEFATURA DE PERMISOS Y LICENCIAS. Pág. 38
 - 1.2.1 OFICINA DE PERMISOS Y LICENCIAS ZONA ORIENTE. Pág. 41





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Actualización
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 3 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 1.3. JEFATURA DE VÍA PÚBLICA. Pág. 44
 - 1.3.1 OFICINA DE VÍA PÚBLICA ZONA ORIENTE. Pág. 48
- 1.4. JEFATURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA ÚNICA. Pág. 50
 - 1.4.1. OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO, PYMES Y EMPRENDEDORES. Pág. 52

IX. DIRECTORIO Pág. 54

X. VALIDACIÓN Pág. 56

XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN Pág. 58





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 4 de 59

I. PRESENTACIÓN.

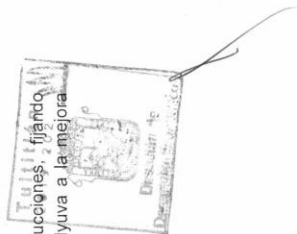
El H. Ayuntamiento de Tultitlán 2019-2021, se ha dado a la tarea de modernizar la Administración Pública Municipal, en cumplimiento de las atribuciones y obligaciones constitucionales establecidas por el artículo 115 de nuestra Carta Magna, así como en leyes secundarias de la materia y con ello atender de forma más eficiente a una ciudadanía cada vez más demandante y conocedora de sus derechos.

En ese sentido resulta de vital importancia la realización y actualización constante, de la documentación que permite presentar en forma ordenada e integral la estructura orgánica de las dependencias administrativas, es decir los Manuales de Organización.

Por lo que éste Manual representa un esfuerzo para precisar el ámbito de competencia de la Dirección de Desarrollo Económico a fin de evitar duplicidad o ausencia en la ejecución de las tareas y en el cumplimiento de responsabilidades.

La información contenida en el presente documento 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 esta 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.

Éste Manual de Organización permite orientar al personal de la Dirección, definiendo instrucciones, fijando responsabilidades y posibilitando la medición y evaluación de las actividades descritas, lo cual coadyuva a la mejora continua del quehacer administrativo.



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



Actualización
Junio 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 6 de 59

II. ANTECEDENTES.

Con 5 parques industriales, 43 supermercados-tiendas de conveniencia, una Central de abasto, 15 mercados, 54 tianguis y más de 10,000 comercios establecidos, el desarrollo económico en el municipio ha sido una constante en los últimos diez años. En el 2018, Tultitlán tuvo un Producto Interno Bruto de 62,759.66 millones de pesos.

Aunque la actividad económica regional ha sufrido menoscabo por temas de inseguridad y variables macroeconómicas nacionales e internacionales desfavorables en las últimas décadas, nuestro Municipio ha mantenido un dinamismo económico óptimo, y para seguir así es necesaria la vinculación plena entre la Administración Pública Municipal, el sector privado y la ciudadanía.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 6 de 59

III. BASE LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico Para el Estado de México.
- Ley Para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2020
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vías y Áreas Públicas del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Reglamento de Actividades Económicas del Municipio de Tultitlán, Estado de México.





Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 7 de 59

IV. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 96 Quáter.- El Director de Desarrollo Económico o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- II Bis. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Derogada

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

V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;

En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Actualización
Junio, 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Página 8 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- XIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
- XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Actualización
Junio 2021



Tultitlán
2019 - 2021

Página 9 de 69

XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;

XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;

Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dávidas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIX. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

XX. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;

XXI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y

XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

LEY DE COMPETITIVIDAD COMERCIAL Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 7. Corresponde a los municipios:





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Página 10 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- I. Crear el registro municipal, donde se especifica la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen.
- II. Integrar y operar la ventanilla única.
- III. Operar, digitalizar y mantener, semanalmente actualizado, el registro municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente, que opere en su demarcación, el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio.
- IV. Enviar, dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes calendario la actualización de su registro municipal, el informe correspondiente a las autoridades estatales, para actualizar el registro estatal.
- V. Resguardar y actualizar el archivo físico y digital con los documentos requeridos por las leyes para la expedición y refrendo de las licencias correspondientes.
- VI. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en su demarcación.
- VII. En términos de los ordenamientos aplicables, substanciar el procedimiento de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado.
- VIII. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta Ley.

BANDO MUNICIPAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO PARA EL AÑO 2021

Artículo 64.- El Ayuntamiento promueve el desarrollo económico a través de los sectores comercial, de servicios, artesanal, turístico e industria no contaminante, así como aquellos de la actividad primaria del Municipio. Para ello vincula programas federales y estatales con inversionistas nacionales y extranjeros, Cámaras de Comercio e Industria, instituciones educativas, dependencias de los gobiernos o de otros municipios, dentro de un marco que propicie la competitividad y el aprovechamiento del programa de la mejora regulatoria, promoviendo a los establecimientos potencialmente demandantes de mano de obra cuyos procesos de producción tengan el carácter de sustentabilidad.

En materia de fuentes de trabajo, el Ayuntamiento buscará enlazar a las empresas con aquellas personas que demandan empleo a través del Servicio Municipal de Empleo en coordinación con sus similares de los ámbitos estatal y federal.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Actualización:
Junio 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 11 de 59

Artículo 65.- La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia del Ayuntamiento encargada de aplicar la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, sus reglamentos, normas técnicas y demás que regulen la actividad comercial en el territorio municipal.

Artículo 66.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de verificación y tramitar el procedimiento administrativo común en materia de unidades económicas establecidas comerciales, industriales, de prestación de servicios;
- II. En protección del interés general y el orden público, podrá acordar y ejecutar como medidas de seguridad la suspensión de las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios dentro del territorio municipal, incluyendo la vía y espacios públicos municipales; previa orden de visita de verificación debiendo iniciar el procedimiento administrativo común en los términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- III. Otorgar y revocar permisos en materia de publicidad, de acuerdo a las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables vigentes;
- IV. Otorgar y revocar permisos o cédulas en materia de comercio y servicios en la vía pública, mercados y Central de abasto de acuerdo a las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables vigentes;
- V. Otorgar y revocar autorizaciones en materia de eventos públicos; de acuerdo a las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables vigentes y;
- VI. Las demás que determine el Ayuntamiento, o las que señalen los ordenamientos jurídicos para los Municipios o Ayuntamientos, a este tipo de dependencias.



Tultitlán
2019 - 2021



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 12 de 59

Artículo 66.1.- El Ayuntamiento a través de la Directora o del Director de Desarrollo Económico podrá suscribir convenios con los particulares y/o personas jurídicas colectivas de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios, con el fin de ampliar el plazo hasta por 90 días hábiles, para que las y los titulares de las unidades económicas puedan regularizar su situación jurídica y cumplir con los requisitos para la obtención de la Licencia y/o permiso de funcionamiento, cuando sucedan contingencias y situaciones excepcionales dentro del territorio municipal.

Asimismo, el Ayuntamiento a través de la Directora o del Director de Desarrollo Económico, podrá celebrar convenios en materia de comercio y servicios en la vía pública, para el ordenamiento, reubicación, y regularización de dichas actividades, con el fin de que los mismos particulares y/o personas jurídicas colectivas, puedan cumplir con los requisitos para la obtención del permiso de funcionamiento.

1. REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 47.- El Director de Desarrollo Económico, promoverá y fomentará el desarrollo económico, industrial, comercial, artesanal y de servicios en el Municipio; además de llevar a cabo el fomento al empleo.

Artículo 48.- Al Director de Desarrollo Económico le corresponde, además de lo que señala la normatividad vigente y otras leyes en la materia, las siguientes facultades:

I. Proponer a la Presidenta Municipal, políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 13 de 59

Actualización:
Junio 2021

II. Vincular al Municipio de Tultitlán con las dependencias federales, estatales y municipales competentes en materia de desarrollo económico, para aprovechar los programas, planes y en general las políticas públicas de impulso a las actividades mencionadas en la fracción anterior.

III. Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;

IV. Participar en la elaboración de proyectos de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio celebrados con entidades públicas y privadas;

V. Impulsar que el Ayuntamiento celebre convenios con instituciones gubernamentales, nacionales e internacionales, académicas y de la sociedad civil para la investigación y diagnóstico de alternativas de las vocaciones productivas del Municipio e impulso a la transferencia tecnológica, productividad y competitividad.

VI. Coordinar y supervisar la realización de estudios, análisis y diagnósticos de la actividad económica en el Municipio, necesarios para la definición de políticas, planes, programas y acciones, como base para la planeación estratégica;

VII. Impulsar la inversión productiva en el Municipio en todas sus modalidades posibles.

VIII. Elaborar el Registro Municipal de Unidades Económicas del Municipio.

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

X. Impulsar que el Ayuntamiento otorgue estímulos a las micros, pequeñas y medianas empresas.

XI. Fomentar a las cadenas productivas, centros comerciales y fomento a la vinculación con mercados de otros Municipios.

XII. Representar a la Presidenta Municipal, previa autorización de ésta, ante las autoridades competentes en materia de desarrollo económico en los tres órdenes de gobierno en eventos.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 14 de 59

XIII. Establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas vacantes a través de la Oficina de Promoción al Empleo y las ferias de empleo que la misma oficina celebre.

XIV. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico a los organismos públicos y privados.

XV. Establecer y mantener continua comunicación y colaboración con industriales, comerciantes, prestadores de servicios y sus organizaciones representativas, en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo, dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable.

XVI. Otorgar y revocar la licencia de funcionamiento, de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro del territorio municipal; en términos del procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

XVII. Elaborar los proyectos de reglamentos y manuales administrativos, necesarios para el desempeño de sus funciones.

XVIII. Vigilar y/o verificar que todas las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios funcionen conforme a las normas establecidas;

XIX. Aplicar los lineamientos generales de gobierno, que en materia de comercio, actividades productivas y de prestación de servicios sean aprobados por el Cabildo.

XX. Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a la normatividad de la materia en lo que corresponda al ámbito de su competencia, a las personas físicas o jurídico-colectivas que se dediquen a las actividades comerciales, industriales, de servicios, eventos públicos y publicidad en términos de lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

XXI. Vigilar y/o verificar que los mercados y centrales de abasto funcionen conforme a la reglamentación establecida



AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 15 de 59

Tultitlán
2019 - 2021

Actualización:
Junio 2021

XXII. Organizar, coordinar y difundir ferias, exposiciones, congresos y eventos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas y tecnológicas del Municipio.

XXIII. Coadyuvar con el Director de Educación, Cultura y Turismo, en la promoción la inversión para el impulso de la actividad turística, que incluya listado de empresas invitadas e informe de resultados;

XXIV. Otorgar permisos en materia de publicidad en relación a lo dispuesto por los artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México;

XXV. Realizar notificaciones a los particulares y a las personas jurídico- colectivas en los términos que establece el artículo 25, 26 y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, para realizar inspecciones, verificaciones y/o el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, así como la tramitación, resolución y ejecución del procedimiento administrativo.

XXVI. Delegar las facultades de realizar notificaciones a los particulares, y a las personas jurídico- colectivas a las autoridades señaladas en los artículo 49.3 y 49.4, mediante oficio;

XXVII. Respetar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole de acuerdo a lo que señala la normatividad en materia de protección de datos personales.

XXVIII. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

XXIX. Ordenar visitas de verificación y tramitar el procedimiento administrativo común hasta su conclusión, ejecutando todas sus resoluciones y acuerdos mediante las autoridades señaladas en los artículos 49.2 y 49.3 en las siguientes materias:



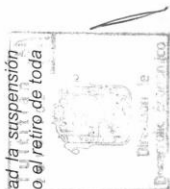


AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización: Junio, 2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 16 de 59
-------------------------------	-------------------------------	-----------------

- a. De establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios conforme a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás normas de la materia.
- b. De comercio y servicios en la vía y espacios públicos, mercados y central de abasto, conforme a la normatividad de la materia.
- c. De eventos públicos, conforme a la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- d. A los particulares y/o personas jurídico colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad; que no cuenten con el permiso correspondiente.
- e. De publicidad.
- f. A los particulares y/o personas jurídico colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.
- g. A parques industriales o cualquier lugar público o privado en donde se desarrollen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios.
- XXX. Otorgar o revocar permisos o cédulas en materia de comercio y servicios en la vía pública, mercado y central de abasto, en términos del procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XXXI. En protección del interés general y el orden público, podrá acordar como medidas de seguridad la suspensión temporal o definitiva de las actividades comerciales y de servicios en la vía y espacios públicos, así como el retiro de toda clase de puestos propios de esas actividades.
- XXXII. Otorgar y revocar autorizaciones en materia de eventos públicos de bajo riesgo.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 17 de 59

Tultitlán
2019 - 2021

Actualización
Junio 2021

XXXIII. Operar la Ventanilla Única de atención empresarial conforme se determine en los Manuales de Organización y de Procedimientos de la propia Dirección.

XXXIV. Otorgar permiso a los particulares y a las personas jurídico-colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad;

XXXV. Otorgar permiso a los particulares y a las personas jurídico- colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción e instalación de anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.

XXXVI. Dirigir y supervisar el Sistema Municipal de Microcréditos, programas de apoyo a exportadores, Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y demás programas y fideicomisos que sean de su competencia;

XXXVII. Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo con base al Apéndice II del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, con base en el catálogo de eventos públicos en el que se especifique las diferentes denominaciones y modalidades, licencias de autorización, así como reglas, condiciones y provisiones que señala la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

XXXVIII. Otorgar licencia de funcionamiento a parques industriales para la realización de actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios.

XXXIX. Resolver el procedimiento administrativo común, mediante resolución administrativa o por convenio celebrado con los particulares y/o con las personas jurídicas colectivas, siempre y cuando se cumpla con los lineamientos estipulados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

XL. Imponer sanciones administrativas y medidas de seguridad.

XLI. Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares o personas jurídicas colectivas.

XLII. Delegar funciones a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización:
Junio, 2021



Tultitlán
2019 - 2021

Página 18 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

XLIII. Emitir y revocar los Dictámenes de Giro como Secretario Técnico del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, previa autorización de la Presidenta o Presidente de dicho Comité, conforme a la normatividad de la materia.

XLVI. Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 49.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Económico, contará con:

I. Coordinación Jurídica.

II. Jefatura de Permisos y Licencias.

A. Oficina de Permisos y Licencias Zona Oriente.

III. Jefatura de Vía Pública.

A. Oficina de Vía Pública Zona Oriente.

IV. Jefatura del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única.

A. Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores.

Los cuales para su auxilio tendrán a su cargo notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores.

Artículo 49.1.- Corresponden al Coordinador Jurídico las siguientes atribuciones:

I. Asistir al Director de Desarrollo Económico, en la transición del procedimiento administrativo común en todas sus etapas y visitas de verificación en las siguientes materias:

a) De establecimientos comerciales industriales o de prestación de servicios conforme a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás normas en la materia.

b) De comercio y servicios en vía y espacios públicos, mercados y central de abasto, conforme a la normatividad de la materia.

c) De eventos públicos conforme a la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

d) A los particulares y/o personas jurídico- colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad.





Actualización
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 19 de 59

- e) A los particulares y/o personas jurídico- colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.
- f) A parques industriales o cualquier lugar público o privado en donde se desarrollen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios.
- II. Elaborar los proyectos de contestación para escritos de petición y cuando las Jefaturas lo requieran.
- III. Elaborar proyectos de reglamentación y manuales administrativos propios de la Dirección.
- IV. Instruir a los notificadores adscritos para que ejecuten o realicen las notificaciones acordadas por el Director.
- V. Asistir al Director en actividades referentes a la Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal.
- VI. Asesorar a la Dirección y a las Jefaturas de la misma en los asuntos jurídicos que se deriven de las actividades y atribuciones de dicha Dependencia.
- VII. Apoyar a cada Jefatura en el inicio, tramitación, resolución y ejecución del procedimiento administrativo correspondiente, así como en la realización de formatos de inspección, verificación, citatorios y cualquier acto administrativo que se requiera.
- VIII. La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Coordinación Jurídica.
- IX. Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Dirección.
- X. Realizar proyectos de contestaciones de demandas, así como informes previos y justificados que requieran las autoridades jurisdiccionales competentes.
- XI. Elaborar y rendir informes relativos a esta Dirección, cuando sea requerido por las autoridades competentes.
- XII. Elaborar actas administrativas y comparencias que se realicen con motivo del desahogo de garantías de audiencia.
- XIII. Las demás que deriven de ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.



Tultitlán
2019 2021
Dirección
Desarrollo Económico



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 20 de 59

Artículo 49.2.- El Jefe de Permisos y Licencias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Director de Desarrollo Económico en la elaboración y actualización del Registro Municipal de Unidades Económicas.
- II. Vigilar que las unidades económicas establecidas funcionen conforme a la normas de la materia.
- III. Ejecutar las medidas de seguridad y sanciones impuestas por el Director a las unidades económicas establecidas.
- IV. Coadyuvar con la Dirección a iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;
- V. Ordenar la ejecución o realización de notificaciones o procedimientos administrativos a los notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores adscritos a su Jefatura.
- VI. Realizar las visitas de verificación ordenadas por el Director en materia de establecimientos comerciales y de servicios.
- VII. Asistir al Director en el trámite para otorgar licencias y permisos de funcionamiento a unidades económicas establecidas.
- VIII. Coordinar los trabajos de la Oficina de Permisos y Licencias de Zona Oriente.
- IX. La integración de la documentación y expedientes de las unidades económicas del Municipio.
- X. Revisar que los expedientes cumplan con los requisitos para el otorgamiento de licencia o permiso;
- XI. Elaboración y revisión de licencias de funcionamiento o permisos provisionales de las unidades económicas que lo soliciten
- XII. La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Jefatura en tiempo y forma;
- XIII. Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Jefatura;
- XIV. Elaboración de registros estadísticos de las unidades económicas por giro comercial;
- XV. Elaboración de presupuestos del área;
- XVI. Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área;
- XVII. Llevar el registro actualizado del padrón de establecimientos comerciales, industriales y de servicio, que se tienen establecidos en el territorio Municipal;



Dirección de
Desarrollo Económico

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Actualización
Junio 2021

Página: 21 de 59

XVIII. Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo;

XIX. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud correspondientes;

XX. Coadyuvar en la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);

XXI. Atender los trámites que se realicen para el inicio de operaciones de las unidades económicas, de todos aquellos que sean susceptibles a tramitarse en el SARE de conformidad con la normatividad aplicable, así como coordinar las visitas de verificación a las unidades económicas correspondientes.

XXII. Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, de la licencia de funcionamiento, permisos, y demás autorizaciones o documentos que emita la Dirección, relacionados con trámites empresariales.

XXIII. Coordinar, evaluar y supervisar los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en el Municipio.

XXIV. Elaborar un Registro Municipal de Unidades Económicas, con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen;

XXV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos;

Para el desarrollo de sus atribuciones la Jefatura de Permisos y Licencias contará con un titular que será el responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones en comento, y para su auxilio tendrá a su cargo notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores.

Artículo 49.3.- Corresponden al Jefe de Vía Pública las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la reglamentación en materia mercados centrales de abasto y vía pública.

II. Dar trámite a permisos en materia de publicidad en relación a lo dispuesto por los artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que sean solicitados.

III. Ejecutar las visitas de verificación ordenadas por el Director en materia de comercio y servicios en la vía y espacios públicos, mercados y central de abasto, así como de publicidad, eventos públicos y de particulares que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 22 de 59

Actualización:
Junio, 2021

radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad; y de los particulares que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.

IV. Dar trámite al otorgamiento y revocación de permisos o cédulas en materia de comercio y servicios en la vía pública, mercados y central de abasto, eventos públicos, y de particulares que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad; y de los particulares y/o personas jurídico colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad, en términos de lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

V. Ejecutar las medidas de seguridad y sanciones impuestas por el Director, en términos de lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

VI. Aplicar la normatividad y supervisar las actividades en los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública.

VII. Informar al Director sobre la procedencia de autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales con estricto apego al derecho de accesibilidad de los habitantes del Municipio;

VIII. Coordinar, evaluar y supervisar los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en la vía pública;

IX. Coadyuvar en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos, tianguis y comercio en vía pública, en estricto apego a las disposiciones aplicables y con la rectoría de la Tesorería Municipal, absteniéndose en cualquier momento de requerir cantidades en dinero o especie fuera de la normatividad establecida;

X. Coadyuvar con el Director a iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;

XI. Ordenar la ejecución o realización de notificaciones o procedimientos administrativos a los notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores adscritos a su Jefatura.

XII. Autorizar la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, dando a la Dirección aviso por escrito de inmediato de dichas autorizaciones, observando en todo momento las disposiciones reglamentarias del Municipio.





Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 23 de 59

XIII. Emitir las autorizaciones sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos, integrando los expedientes correspondientes, dando a la Dirección aviso por escrito de inmediato de dichas autorizaciones, observando en todo momento las disposiciones reglamentarias del Municipio.

XIV. Crear y mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios con las personas físicas y jurídico-colectivas que desarrollan su trabajo en el Municipio;

XV. Crear y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su trabajo en la vía pública;

XVI. Crear y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su trabajo en los mercados públicos y centrales de abasto;

XVII. Recabar la información y documentación para dar trámite al otorgamiento y renovación de los permisos de las actividades comerciales en los locales de mercados públicos, tianguis y puestos en la vía pública, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

XVIII. Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Jefatura;

XIX. La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Jefatura en tiempo y forma;

XX. Elaboración de registros estadísticos de las unidades económicas por giro comercial;

XXI. Elaboración de presupuestos del área;

XXII. Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área;

XXIII. Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener los permisos para ejercer el comercio en vía pública y toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo;

XXIV. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud correspondientes;

XXV. Coordinar los trabajos de la Oficina de Vía Pública de Zona Oriente;

XXVI. Autorizar la carga y descarga de mercancías, en la vía pública, para el abastecimiento de las unidades económicas de mediano y alto impacto y así coadyuvar a la actividad comercial de las mismas, previo visto bueno por escrito de la Directora o Director de Desarrollo Económico.

Los conductores de los vehículos destinados al efecto, deberán en todo caso acatar las disposiciones de tránsito vigentes en la entidad y respetando el derecho de terceros para usar las vialidades y aceras.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 24 de 59

XXVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Para el desarrollo de sus atribuciones la Jefatura de Vía Pública contará con un titular que será el responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones en comento, y para su auxilio tendrá a su cargo notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores.

ARTÍCULO 49. 4.- Al Jefe del Centro de Atención Empresarial y Ventanilla Única tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la persona jurídico-colectiva solicitante, los requisitos para tramitar la licencia de funcionamiento o refrendo de la misma, así como permisos para el ejercicio de una actividad comercial, industrial y/o de prestación de servicios.
- II. Coordinar y vigilar el debido funcionamiento de la Ventanilla Única.
- III. Coordinar el Sistema Rápido de Apertura de Empresas (SARE).
- IV. Integrar los expedientes propios del trámite de expedición de licencia de funcionamiento, refrendos y permisos.
- V. Poner a consideración del Director, las licencias, refrendos y permisos de funcionamiento para su autorización.
- VI. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Unidades Económicas.
- VII. Auxiliar al Director en la continua comunicación y colaboración con industriales, comerciantes, prestadores de servicios y sus organizaciones representativas, en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo, dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable.
- VIII. Asesorar a las micros, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, en materias de programas de apoyos gubernamentales.
- IX. Brindar el Servicio Municipal de Empleo consistente en establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas.
- X. Organizar las ferias de empleo en el territorio municipal.
- XI. Coordinar la Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores.



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 25 de 59

Actualización
Junio 2021

XII. Elaborar los informes o reportes requeridos por la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México;

XIII. Organizar ferias de empleo con la participación de todas aquellas empresas e instituciones de la zona metropolitana norte.

XIV. Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, de la licencia de funcionamiento, permisos, y demás autorizaciones o documentos que emita la Dirección, relacionados con trámites empresariales.

XV. Elaborar un Registro Municipal de Licencias de Funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen;

XVI. Operar el Centro de Atención Empresarial y vigilar el funcionamiento de su Ventanilla Única;

XVII. Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo;

XVIII. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud correspondientes;

XIX. La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Jefatura en tiempo y forma;

XX. Elaboración de registros estadísticos de las unidades económicas por giro comercial.

XXI. Elaboración de presupuestos del área.

XXII. Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área.

XXIII. Elaboración y revisión de licencias de funcionamiento o permisos provisionales de las unidades económicas que lo soliciten.

XXIV. Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Jefatura;

XXV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Artículo 49.5.- El Jefe de la Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores, tendrá las siguientes atribuciones:

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





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización: Junio, 2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 28 de 59
-------------------------------	------------------------	-----------------

- II. Establecer un sistema de seguimiento de las vacantes ocupadas y obtener el listado del personal contratado;
- III. Realizar entrevistas a las personas que solicitaron empleo para canalizarlos a las diferentes empresas.
- IV. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Empleo.
- V. Asesorar a las micros, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, en materias de programas de apoyos gubernamentales.
- VI. Brindar el Servicio Municipal de Empleo consistente en establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas.
- VII. Organizar las ferias de empleo en el territorio municipal.
- VIII. Elaborar los informes o reportes requeridos por la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México.
- IX. Vincularse con el Sistema Estatal de Empleo para mejorar las estrategias de trabajo en el Municipio.
- X. Organizar ferias de empleo con la participación de todas aquellas empresas e instituciones de la zona metropolitana norte.
- XI. La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la oficina en tiempo y forma;
- XII. Elaboración de registros estadísticos de bolsas de trabajo y ferias de empleo.
- XIII. Elaboración de registros estadísticos de los solicitantes de empleo.
- XIV. Elaboración de presupuestos del área.
- XV. Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área.
- XVI. Gestionar apoyos para acceder a fuentes de financiamiento para pequeñas, medianas y grandes empresas.
- XVII. Elaborar y mantener un padrón actualizado de las empresas que participan en las ferias de empleo;
- XVIII. Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el sector de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo y de las ferias de empleo;
- XIX. Gestionar el apoyo de Microcréditos, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XX. Fomentar mediante diversas acciones, la promoción de los productos y servicios de los pequeños y medianos emprendedores del Municipio;





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 27 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Actualización:
Junio 2021

XXI. Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la oficina;
XXII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Artículo 49.6.- Los notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Redactar actas circunstanciadas, de verificación, de notificación y de ejecución debidamente requisitadas con letra molde legible.
- II. Constituirse debidamente en el domicilio objeto del procedimiento administrativo.
- III. Identificarse con las personas que atiendan las diligencias o procedimientos administrativos.
- IV. Portar en todo momento su identificación de trabajo vigente.
- V. Ejecutar las visitas de verificación que le sean encomendadas.
- VI. Ejecutar debidamente las resoluciones administrativas o convenios.
- VII. Ejecutar debidamente las medidas de seguridad que se le encomienden.
- VIII. Dirigirse con respeto en sus actuaciones.
- IX. Abstenerse de solicitar, pedir o recibir cualquier tipo de dádiva en dinero o especie.
- X. Elaborar reporte de actividades diarias, por escrito al superior jerárquico con el debido sustento de sus actuaciones.
- XI. Participar en los recorridos y operativos propios de la Dirección de Desarrollo Económico.
- XII. Recabar evidencia fotográfica de todas las actuaciones y procedimientos administrativos encomendados.
- XIII. Realizar todo tipo de notificaciones, inspecciones, verificaciones y ejecuciones a las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios y vía pública, que le sean encomendadas.
- XIV. Tener conocimiento de todas las formalidades que se deben cumplir en el procedimiento administrativo y las notificaciones.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 28 de 59

XV. Ser responsables con los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les sea entregada; así como su confidencialidad.

XVI. Devolver los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les haya sido entregada y no sea utilizada.

XVII. Auxiliar y coadyuvar con la Tesorería Municipal, en el cobro de derechos por el uso de vías, plazas públicas, mercados públicos municipales o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios.

XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o las que les sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

V. OBJETIVO GENERAL.

La Dirección de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento de Tultitlán tiene como objetivo general, promover y fomentar el desarrollo económico del Municipio, impulsando las mejores condiciones posibles para la actividad empresarial, comercial y de servicios; optimizando el ambiente de negocios para incrementar la competitividad, entendida ésta como la capacidad de atraer y mantener inversiones productivas, así como para la generación de más y mejores empleos que permitan elevar la calidad de vida de sus habitantes.

Para el cumplimiento de dicho objetivo, la Dirección es trabajar acatando las normas correspondientes de la mejora regulatoria para reducir los requisitos y plazos para la apertura de negocios. Pero no se trata sólo de eliminar trámites, sino de hacer eficiente la operación del gobierno y de estimular la inversión productiva.





Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

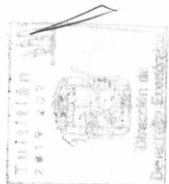
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tultitlán
2019 - 2021

Página: 29 de 59

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.
 - 1.1. COORDINACIÓN JURÍDICA.
 - 1.2. JEFATURA DE PERMISOS Y LICENCIAS.
 - 1.2.1. OFICINA DE PERMISOS Y LICENCIAS ZONA ORIENTE.
 - 1.3. JEFATURA DE VIA PÚBLICA.
 - 1.3.1. OFICINA DE VIA PÚBLICA ZONA ORIENTE.
 - 1.4. JEFATURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA ÚNICA.
 - 1.4.1. OFICINA PROMOCIÓN AL EMPLEO, PYMES Y EMPRENDEDORES.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



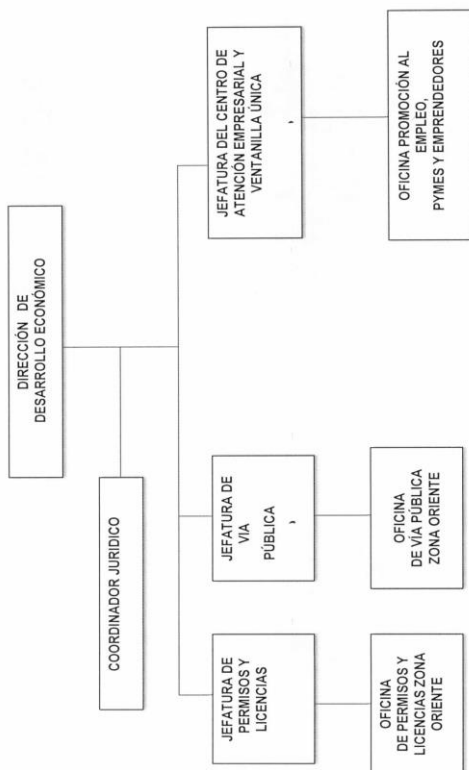
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Página 30 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Actualización
Junio, 2021

VII. ORGANIGRAMA





Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tultitlán
2019 - 2021

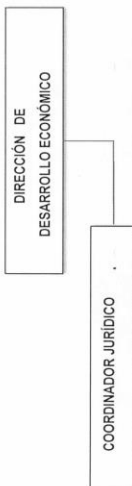
Página: 31 de 59

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVO.

Diseñar y ejecutar políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados.



FUNCIONES

- Proponer a la Presidencia Municipal, políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 32 de 59

- Vincular al Municipio de Tultitlán con las dependencias federales, estatales y municipales competentes en materia de desarrollo económico, para aprovechar los programas, planes y en general las políticas públicas de impulso a las actividades mencionadas en la fracción anterior.
- Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio.
- Participar en la elaboración de proyectos de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio celebrados con entidades públicas y privadas.
- Impulsar que el Ayuntamiento celebre convenios con instituciones gubernamentales, nacionales e internacionales, académicas y de la sociedad civil para la investigación y diagnóstico de alternativas de las vocaciones productivas del Municipio e impulso a la transferencia tecnológica, productividad y competitividad.
- Coordinar y supervisar la realización de estudios, análisis y diagnósticos de la actividad económica en el Municipio, necesarios para la definición de políticas, planes, programas y acciones, como base para la planeación estratégica; impulsar la inversión productiva en el Municipio en todas sus modalidades posibles.
- Elaborar el Registro Municipal de Unidades Económicas del Municipio.
- Registrar y actualizar la información de las inversiones y generación de empleos de las nuevas empresas y mantenerla disponible para consulta de la población.
- Impulsar que el Ayuntamiento otorgue estímulos a las micros, pequeñas y medianas empresas.
- Fomentar a las cadenas productivas, centros comerciales y fomento a la vinculación con mercados de otros Municipios.
- Representar a la Presidencia Municipal, previa autorización de ésta, ante las autoridades competentes en materia de desarrollo económico en los tres órdenes de gobierno en eventos.
- Establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas vacantes a través de la Oficina de Promoción al Empleo y las ferias de empleo que la misma oficina celebre.
- Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico a los organismos públicos y privados.





Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Tultitlán
2019 - 2021

Página: 33 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Establecer y mantener continua comunicación y colaboración con industriales, comerciantes, prestadores de servicios y sus organizaciones representativas, en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo, dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable.
- Otorgar y revocar la licencia de funcionamiento, de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro del territorio municipal; en términos del procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Elaborar los proyectos de reglamentos y manuales administrativos, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Vigilar y/o verificar que todas las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios funcionen conforme a las normas establecidas;
- Aplicar los lineamientos generales de gobierno, que en materia de comercio, actividades productivas y de prestación de servicios sean aprobados por el Cabildo.
- Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a la normatividad de la materia en lo que corresponda al ámbito de su competencia, a las personas físicas o jurídico-colectivas que se dediquen a las actividades comerciales, industriales, de servicios, eventos públicos y publicidad en términos de lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Vigilar y/o verificar que los mercados y centrales de abasto funcionen conforme a la reglamentación establecida;
- Organizar, coordinar y difundir ferias, exposiciones, congresos y eventos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas y tecnológicas del Municipio.
- Coadyuvar con el Director de Educación, Cultura y Turismo, en la promoción la inversión para el impulso de la actividad turística, que incluya listado de empresas invitadas e informe de resultados;
- Otorgar permisos en materia de publicidad en relación a lo dispuesto por los artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México;
- Realizar notificaciones a los particulares y a las personas jurídico-colectivas en los términos que establece el artículo 25, 26 y 27 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, para realizar inspecciones,





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



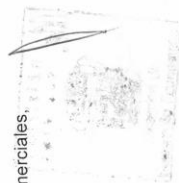
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización: Junio, 2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 34 de 59
-------------------------------	-------------------------------	-----------------

verificaciones y/o el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, así como la tramitación, resolución y ejecución del procedimiento administrativo.

- Delegar las facultades de realizar notificaciones a los particulares, y a las personas jurídico- colectivas a las autoridades correspondientes, mediante oficio;
- Respetar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole de acuerdo a lo que señala la normatividad en materia de protección de datos personales.
- Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los servidores Públicos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- Ordenar visitas de verificación y tramitar el procedimiento administrativo común hasta su conclusión, ejecutando todas sus resoluciones y acuerdos mediante las autoridades correspondientes en las siguientes materias:
 - a. De establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios conforme a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás normas de la materia.
 - b. De comercio y servicios en la vía y espacios públicos, mercados y central de abasto, conforme a la normatividad de la materia.
 - c. De eventos públicos, conforme a la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
 - d. A los particulares y/o personas jurídico colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad; que no cuenten con el permiso correspondiente.
 - e. De publicidad.
 - f. A los particulares y/o personas jurídico colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.
 - g. A parques industriales o cualquier lugar público o privado en donde se desarrollen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios.



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Actualización
Junio 2021

Página: 35 de 59

- Otorgar o revocar permisos o cédulas en materia de comercio y servicios en la vía pública, mercada y central de abasto, en términos del procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- En protección del interés general y el orden público, podrá acordar como medidas de seguridad la suspensión temporal o definitiva de las actividades comerciales y de servicios en la vía y espacios públicos, así como el retiro de toda clase de puestos propios de esas actividades.
- Otorgar y revocar autorizaciones en materia de eventos públicos de bajo riesgo.
- Operar la Ventanilla Única de atención empresarial conforme se determine en los Manuales de Organización y de Procedimientos de la propia Dirección.
- Otorgar permiso a los particulares y a las personas jurídico-colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad;
- Otorgar permiso a los particulares y a las personas jurídico-colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción e instalación de anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.
- Dirigir y supervisar el Sistema Municipal de Microcréditos, programas de apoyo a exportadores, Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y demás programas y fideicomisos que sean de su competencia;
- Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo con base al Apéndice II del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, con base en el catálogo de eventos públicos en el que se especifique las diferentes denominaciones y modalidades, licencias de autorización, así como reglas, condiciones y provisiones que señala la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- Otorgar licencia de funcionamiento a parques industriales para la realización de actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios.
- Resolver el procedimiento administrativo común, mediante resolución administrativa o por convenio delabrado, con los particulares y/o con las personas jurídicas colectivas, siempre y cuando se cumpla con los lineamientos estipulados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 36 de 59

- Imponer sanciones administrativas y medidas de seguridad.
- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares o personas jurídicas colectivas.
- Delegar funciones a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Tultitlán.

1.1 COORDINACIÓN JURÍDICA.

OBJETIVO:

Coordinar la asistencia legal a la Dirección y las diferentes jefaturas a efecto de que los actos administrativos que se emitan estén debidamente fundados y motivados.

FUNCIONES:

- Asistir al Director de Desarrollo Económico, en la tramitación del procedimiento administrativo común en todas sus etapas y visitas de verificación en las siguientes materias:
 - a) De establecimientos comerciales industriales o de prestación de servicios conforme a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás normas en la materia.
 - b) De comercio y servicios en vía y espacios públicos, mercados y central de abasto, conforme a la normatividad de la materia.
 - c) De eventos públicos conforme a la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
 - d) A los particulares y/o personas jurídico- colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

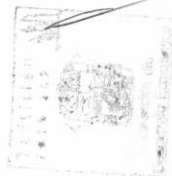
Actualización
Junio 2021

Página: 37 de 59

e) A los particulares y/o personas jurídico- colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.

f) A parques industriales o cualquier lugar público o privado en donde se desarrollen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios.

- Elaborar los proyectos de contestación para escritos de petición y cuando las Jefaturas lo requieran.
- Elaborar proyectos de reglamentación y manuales administrativos propios de la Dirección.
- Instruir a los notificadores adscritos para que ejecuten o realicen las notificaciones acordadas por el Director.
- Asistir al Director en actividades referentes a la Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal.
- Asesorar a la Dirección y a las Jefaturas de la misma en los asuntos jurídicos que se deriven de las actividades y atribuciones de dicha Dependencia.
- Apoyar a cada Jefatura en el inicio, tramitación, resolución y ejecución del procedimiento administrativo correspondiente, así como en la realización de formatos de inspección, verificación, citatorios y cualquier acto administrativo que se requiera.
- La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Coordinación Jurídica.
- Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Dirección;
- Realizar proyectos de contestaciones de demandas, así como informes previos y justificados que requieran las autoridades jurisdiccionales competentes;
- Elaborar y rendir informes relativos a esta Dirección, cuando sea requerido por las autoridades competentes.
- Elaborar actas administrativas y comparecencias que se realicen con motivo del desahogo de garantías de audiencia.
- Las demás que deriven de ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 38 de 59

1.2 JEFATURA DE PERMISOS Y LICENCIAS

OBJETIVO:

Organizar, regular y controlar las unidades económicas (comerciales y de servicios) establecidas en el territorio municipal de Tultitlán.



FUNCIONES:

- Auxiliar al Director de Desarrollo Económico en la elaboración y actualización del Registro Municipal de Unidades Económicas.
- Vigilar que las unidades económicas establecidas funcionen conforme a la normas de la materia.
- Ejecutar las medidas de seguridad y sanciones impuestas por el Director a las unidades económicas establecidas.
- Coadyuvar con la Dirección a iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Actualización:
Junio 2021

Página: 39 de 59

- Ordenar la ejecución o realización de notificaciones o procedimientos administrativos a los notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores adscritos a su Jefatura;
- Realizar las visitas de verificación ordenadas por el Director en materia de establecimientos comerciales y de servicios;
- Asistir al Director en el trámite para otorgar licencias y permisos de funcionamiento a unidades económicas establecidas;
- Coordinar los trabajos de la Oficina de Permisos y Licencias de Zona Oriente;
- La integración de la documentación y expedientes de las unidades económicas del Municipio;
- Revisar que los expedientes cumplan con los requisitos para el otorgamiento de licencia o permiso;
- Elaboración y revisión de licencias de funcionamiento o permisos provisionales de las unidades económicas que lo soliciten
- La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Jefatura en tiempo y forma;
- Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Jefatura;
- Elaboración de registros estadísticos de las unidades económicas por giro comercial;
- Elaboración de presupuestos del área;
- Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área;
- Llevar el registro actualizado del padrón de establecimientos comerciales, industriales y de servicio, que se tienen establecidos en el territorio Municipal;
- Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo;
- Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud correspondientes;
- Coadyuvar en la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- Atender los trámites que se realicen para el inicio de operaciones de las unidades económicas, de todos aquellos que sean susceptibles a tramitarse en el SARE de conformidad con la normatividad aplicable, así como coordinar las visitas de verificación a las unidades económicas correspondientes.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Actualización:
Junio, 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Página 40 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, de la licencia de funcionamiento, permisos, y demás autorizaciones o documentos que emita la Dirección, relacionados con trámites empresariales.
- Coordinar, evaluar y supervisar los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en el Municipio.
- Elaborar un Registro Municipal de Unidades Económicas, con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen.
- Participar en el trámite del Dictamen de Giro

SECRETARÍA

- Elaborar la agenda de la Jefatura.
- Asistir en la elaboración de Informes y escritos de la Jefatura.
- Apoyar en la recepción y revisión de documentos.
- Auxiliar en la elaboración y contestación de oficios.
- Brindar atención a la ciudadanía, cuando así se requiera.

INSPECTOR NOTIFICADOR

- Redactar actas circunstanciadas, de verificación, de notificación y de ejecución debidamente requisitadas con letra molde legible.
- Constituirse debidamente en el domicilio objeto del procedimiento administrativo.
- Identificarse con las personas que atiendan las diligencias o procedimientos administrativos.
- Portar en todo momento su identificación de trabajo vigente.
- Ejecutar las visitas de verificación que le sean encomendadas.
- Ejecutar debidamente las resoluciones administrativas o convenios.
- Ejecutar debidamente las medidas de seguridad que se le encomienden.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

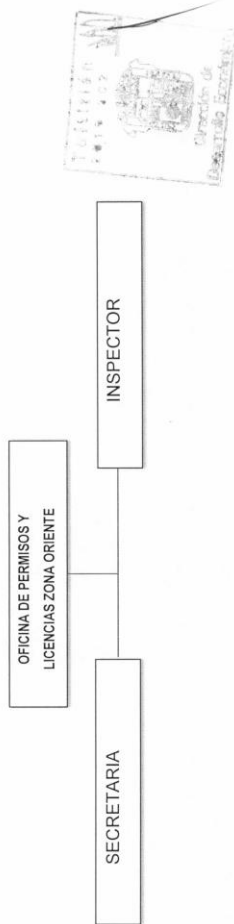
Actualización:
Junio 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 41 de 59

- Dirigirse con respeto en sus actuaciones.
- Abstenerse de solicitar, pedir o recibir cualquier tipo de dadiwa en dinero o especie.
- Elaborar reporte de actividades diarias, por escrito al superior jerárquico con el debido sustento de sus actuaciones.
- Participar en los recorridos y operativos propios de la Dirección de Desarrollo Económico.
- Recabar evidencia fotográfica de todas las actuaciones y procedimientos administrativos encomendados.
- Realizar todo tipo de notificaciones, inspecciones, verificaciones y ejecuciones a las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios y vía pública, que le sean encomendadas.
- Tener conocimiento de todas las formalidades que se deben cumplir en el procedimiento administrativo y las notificaciones.
- Ser responsables con los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les sea entregada; así como su confidencialidad.
- Devolver los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les haya sido entregada y no sea utilizada.
- Auxiliar y coadyuvar con la Tesorería Municipal, en el cobro de derechos por el uso de vías, plazas públicas, mercados públicos municipales o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios.

1.2.1. OFICINA DE PERMISOS Y LICENCIAS ZONA ORIENTE





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 42 de 59

OBJETIVO.

Coadyuvar con la Jefatura de Permisos y Licencias en organizar, regular y controlar las unidades económicas (comerciales y de servicios) establecidas en la zona oriente del territorio municipal de Tultitlán.

FUNCIONES.

- Ejecutar las instrucciones de la Dirección y la Jefatura de Permisos y Licencias con la finalidad de regularizar la actividad comercial en la zona oriente.
- Llevar el registro actualizado del padrón de establecimientos comerciales y de servicios, que se tienen establecidos en la zona oriente, integrando un expediente por unidad económica.
- Auxiliar en la vigilancia a efecto de que los comercios de la zona oriente funcionen conforme a las normas establecidas, que exploten el giro que les fue autorizado.
- Establecer contacto directo con las personas físicas responsables de las Unidades Económicas.

SECRETARÍA

- Elaborar la agenda de la Oficina.
- Asistir en la elaboración de Informes y escritos de la Oficina.
- Apoyar en la recepción y revisión de documentos.
- Auxiliar en la elaboración y contestación de oficios.





Actualización
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tultitlán
2019 - 2021

Página: 43 de 59

- Brindar atención a la ciudadanía, cuando así se requiera.

INSPECTOR NOTIFICADOR

- Redactar actas circunstanciadas, de verificación, de notificación y de ejecución debidamente requisitadas con letra molde legible.
- Constituirse debidamente en el domicilio objeto del procedimiento administrativo.
- Identificarse con las personas que atiendan las diligencias o procedimientos administrativos.
- Portar en todo momento su identificación de trabajo vigente.
- Ejecutar las visitas de verificación que le sean encomendadas.
- Ejecutar debidamente las resoluciones administrativas o convenios.
- Ejecutar debidamente las medidas de seguridad que se le encomienden.
- Dirigirse con respeto en sus actuaciones.
- Abstenerse de solicitar, pedir o recibir cualquier tipo de dádiva en dinero o especie.
- Elaborar reporte de actividades diarias, por escrito al superior jerárquico con el debido sustento de sus actuaciones.
- Participar en los recorridos y operativos propios de la Dirección de Desarrollo Económico.
- Recabar evidencia fotográfica de todas las actuaciones y procedimientos administrativos encomendados.
- Realizar todo tipo de notificaciones, inspecciones, verificaciones y ejecuciones a las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios y vía pública, que le sean encomendadas.
- Tener conocimiento de todas las formalidades que se deben cumplir en el procedimiento administrativo y las notificaciones.
- Ser responsables con los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les sea entregada; así como su confidencialidad.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 44 de 59

- Devolver los formatos, órdenes, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les haya sido entregada y no sea utilizada.

1.3. JEFATURA DE VIA PÚBLICA

OBJETIVO:

Organizar, regular y controlar el comercio y servicios realizados en la vía y espacios públicos.



FUNCIONES:

- Aplicar la reglamentación en materia mercados centrales de abasto y vía pública
- Dar trámite a permisos en materia de publicidad en relación a lo dispuesto por los artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, que sean solicitados.
- Ejecutar las visitas de verificación ordenadas por el Director en materia de publicidad, eventos públicos y de particulares que con fines de lucro públicos, mercados y central de abasto, así como de publicidad, eventos públicos y de particulares que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad; y de los particulares que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad.
- Dar trámite al otorgamiento y revocación de permisos o cédulas en materia de comercio y servicios en la vía pública, mercados y central de abasto, eventos públicos, y de particulares que con fines de lucro permitan que terceros realicen la

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Actualización
Junio 2021

Página: 45 de 59

construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones en inmuebles de su propiedad; y de los particulares y/o personas jurídico colectivas que con fines de lucro permitan que terceros realicen la construcción o instalación anuncios publicitarios en inmuebles de su propiedad, en términos de lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- Ejecutar las medidas de seguridad y sanciones impuestas por el Director, en términos de lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Aplicar la normatividad y supervisar las actividades en los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública.
- Informar al Director sobre la procedencia de autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales con estricto apego al derecho de accesibilidad de los habitantes del Municipio.
- Coordinar, evaluar y supervisar los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en la vía pública.
- Coadyuvar en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos, tianguis y comercio en vía pública, en estricto apego a las disposiciones aplicables y con la rectoría de la Tesorería Municipal, absteniéndose en cualquier momento de requerir cantidades en dinero o especie fuera de la normatividad establecida;
- Coadyuvar con el Director a iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables.
- Ordenar la ejecución o realización de notificaciones o procedimientos administrativos a los notificadores, verificadores, inspectores y ejecutores adscritos a su Jefatura.
- Autorizar la distribución de publicidad impresa, soforización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, dando a la Dirección aviso por escrito de inmediato de dichas autorizaciones, observando en todo momento las disposiciones reglamentarias del Municipio.
- Emitir las autorizaciones sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos, integrando los expedientes correspondientes, dando a la Dirección aviso por escrito de inmediato de dichas autorizaciones, observando en todo momento las disposiciones reglamentarias del Municipio.
- Crear y mantener actualizado el padrón de anuncios publicitarios con las personas físicas y jurídico-colectivas que desarrollan su trabajo en el Municipio;
- Crear y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su trabajo en la vía pública;
- Crear y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan su trabajo en los mercados públicos y centrales de abasto;





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización: Junio, 2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página 46 de 59
-------------------------------	------------------------	-----------------

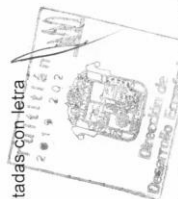
- Recabar la información y documentación para dar trámite al otorgamiento y renovación de los permisos de las actividades comerciales en los locales de mercados públicos, tianguis y puestos en la vía pública, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Jefatura.
- La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Jefatura en tiempo y forma.
- Elaboración de registros estadísticos de las unidades económicas por giro comercial.
- Elaboración de presupuestos del área.
- Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área.
- Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener los permisos para ejercer el comercio en vía pública y toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo.
- Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud correspondientes.
- Coordinar los trabajos de la Oficina de Vía Pública de Zona Oriente.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

SECRETARÍA

- Elaborar la agenda de la Oficina.
- Asistir en la elaboración de Informes y escritos de la Oficina.
- Apoyar en la recepción y revisión de documentos.
- Auxiliar en la elaboración y contestación de oficios.
- Brindar atención a la ciudadanía, cuando así se requiera.

INSPECTOR VERIFICADOR

- Redactar actas circunstanciadas, de verificación, de notificación y de ejecución debidamente requisitadas con letra molde legible.





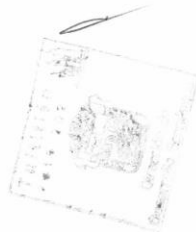
Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 47 de 59

- Constituirse debidamente en el domicilio objeto del procedimiento administrativo.
- Identificarse con las personas que atiendan las diligencias o procedimientos administrativos.
- Portar en todo momento su identificación de trabajo vigente.
- Ejecutar las visitas de verificación que le sean encomendadas.
- Ejecutar debidamente las resoluciones administrativas o convenios.
- Ejecutar debidamente las medidas de seguridad que se le encomienden.
- Dirigirse con respeto en sus actuaciones.
- Abstenerse de solicitar, pedir o recibir cualquier tipo de dádiva en dinero o especie.
- Elaborar reporte de actividades diarias, por escrito al superior jerárquico con el debido sustento de sus actuaciones.
- Participar en los recorridos y operativos propios de la Dirección de Desarrollo Económico.
- Recabar evidencia fotográfica de todas las actuaciones y procedimientos administrativos encomendados.
- Realizar todo tipo de notificaciones, inspecciones, verificaciones y ejecuciones a las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios y vía pública, que le sean encomendadas.
- Tener conocimiento de todas las formalidades que se deben cumplir en el procedimiento administrativo y las notificaciones.
- Ser responsables con los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les sea entregada; así como su confidencialidad.
- Devolver los formatos, órdenes, acuerdos, actas, sellos, o cualquier tipo de documentación que les haya sido entregada y no sea utilizada.
- Auxiliar y coadyuvar con la Tesorería Municipal, en el cobro de derechos por el uso de vías, plazas públicas, mercados públicos municipales o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 48 de 59

1.3.1. OFICINA DE VIA PÚBLICA ZONA ORIENTE

OBJETIVO:

Coadyuvar en la organización y control del comercio y servicios realizados en la vía y espacios públicos.



FUNCIONES:

- Ejecutar las instrucciones de la Dirección y la Jefatura de Vía Pública, en materia de comercio y servicios en vías y espacios públicos.
- Supervisar las actividades comerciales y de servicios en los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública, informando al Director para que éste, de ser procedente otorgue las respectivas autorizaciones.
- Participar en los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en la vía pública.
- Coadyuvar en la recaudación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos, tianguis, comercio en vía pública, en estricto apego a las disposiciones aplicables y con la rectoría de la Tesorería Municipal.
- Tramitar las solicitudes de permisos de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, que presenten en la zona oriente.



AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Tultitlán
2019 - 2021

Página: 49 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Actualización:
Junio 2021

- Tramitar las solicitudes de permisos de diversiones, juegos y espectáculos públicos, que se presenten en la zona oriente.

SECRETARÍA

- Auxiliar a la Jefatura en la coordinación con las demás dependencias.
- Elaborar la agenda de la Oficina.
- Elaboración de Informes y escritos de la Oficina.
- Revisión de documentos.
- Apoyar en recepción.
- Elaborar y contestar oficios.
- Auxiliar en la atención y seguimiento de los asuntos turnados a la Oficina.
- Brindar atención a la ciudadanía, cuando así se requiera.

INSPECTOR VERIFICADOR

- Ejecutar las instrucciones de la Dirección y la Jefatura en materia de visitas de verificación, notificaciones, suspensiones, clausuras y retiro de puestos del comercio y servicio en la vía y espacios públicos.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 50 de 59

1.4. JEFATURA DE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA ÚNICA

OBJETIVO:

Promover y regular la actividad de las empresas ubicadas en el territorio municipal mediante la tramitación de las licencias de funcionamiento respectivas; así como fomentar el empleo y brindar información en materia de apoyos a la inversión productiva.

JEFATURA DE CENTRO DE
ATENCIÓN EMPRESARIAL Y
VENTANILLA ÚNICA

OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO
PYMES Y EMPRENDEDORES

FUNCIONES:

- Informar a la persona jurídico-colectiva solicitante, los requisitos para tramitar la licencia de funcionamiento o refrendo de la misma, así como permisos para el ejercicio de una actividad comercial, industrial y/o de prestación de servicios.
- Coordinar y vigilar el debido funcionamiento de la Ventanilla Única.
- Coordinar el Sistema Rápido de Apertura de Empresas (SARE).
- Integrar los expedientes propios del trámite de expedición de licencia de funcionamiento, refrendos y permisos.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Actualización:
Junio 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página: 51 de 59

- Poner a consideración del Director, las licencias, refrendos y permisos de funcionamiento para su autorización.
- Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Unidades Económicas.
- Participar el trámite del Dictamen de Giro.
- Auxiliar al Director en la continua comunicación y colaboración con industriales, comerciantes, prestadores de servicios y sus organizaciones representativas, en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo, dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable.
- Asesorar a las micros, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, en materias de programas de apoyos gubernamentales.
- Brindar el Servicio Municipal de Empleo consistente en establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas.
- Organizar las ferias de empleo en el territorio municipal.
- Coordinar la Oficina de Promoción al Empleo, PYMES y Emprendedores.
- Elaborar los informes o reportes requeridos por la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México;
- Organizar ferias de empleo con la participación de todas aquellas empresas e instituciones de la zona metropolitana y de la zona metropolitana.
- Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes, de la licencia de funcionamiento, permisos, y demás autorizaciones o documentos que emita la Dirección, relacionados con trámites empresariales.
- Elaborar un Registro Municipal de Licencias de Funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen;
- Operar el Centro de Atención Empresarial y vigilar el funcionamiento de su Ventanilla Única;
- Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites y requisitos para obtener la licencia de funcionamiento, haciendo pública toda información relacionada sobre el procedimiento respectivo;
- Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud correspondientes;
- La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la Jefatura en tiempo y forma.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página 52 de 59

- Elaboración de registros estadísticos de las unidades económicas por giro comercial.
- Elaboración de presupuestos del área.
- Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área.
- Elaboración y revisión de licencias de funcionamiento o permisos provisionales de las unidades económicas que lo soliciten.
- Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la Jefatura.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

1.4.1. OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO, MIPYMES Y EMPRENDEDORES.

OBJETIVO.

Fomentar el empleo mediante la organización de ferias de empleo y la operación de la bolsa de trabajo que vincula empresas y ciudadanos que buscan empleo, así como brindar información en materia de apoyos a la inversión productiva.

FUNCIONES.

- Recibir vacantes ofertadas por las empresas para su publicación y auxiliar a los solicitantes de empleo para efecto de canalizarlos a las empresas oferentes;
- Establecer un sistema de seguimiento de las vacantes ocupadas y obtener el listado del personal contratado;
- Realizar entrevistas a las personas que solicitaron empleo para canalizarlos a las diferentes empresas.
- Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Empleo.





Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 53 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Asesorar a las micros, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, en materias de programas de apoyos gubernamentales.
- Brindar el Servicio Municipal de Empleo consistente en establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas.
- Organizar las ferias de empleo en el territorio municipal.
- Elaborar los informes o reportes requeridos por la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México.
- Vincularse con el Sistema Estatal de Empleo para mejorar las estrategias de trabajo en el Municipio.
- Organizar ferias de empleo con la participación de todas aquellas empresas e instituciones de la zona metropolitana norte.
- La debida integración y registro de los expedientes que se formen en la oficina en tiempo y forma;
- Elaboración de registros estadísticos de bolsas de trabajo y ferias de empleo.
- Elaboración de registros estadísticos de los solicitantes de empleo.
- Elaboración de presupuestos del área.
- Participar en la elaboración del manual de procedimientos del área.
- Gestionar apoyos para acceder a fuentes de financiamiento para pequeñas, medianas y grandes empresas.
- Elaborar y mantener un padrón actualizado de las empresas que participan en las ferias de empleo;
- Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el sector de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo y de las ferias de empleo;
- Gestionar el apoyo de Microcréditos, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Fomentar mediante diversas acciones, la promoción de los productos y servicios de los pequeños y medianos emprendedores del Municipio;
- Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo de la oficina;





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Actualización
Junio, 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

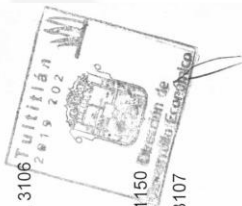


Página 54 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

IX. DIRECTORIO.

C.P. JOSE MANUEL BONILLA ALEGRIA	
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	26208900 EXT. 1159
LIC. MARIBEL VILLAVICENCIO VALERIANO.	
COORDINADORA JURÍDICO.....	26208900 EXT. 1159
LIC. HÉCTOR RODRÍGUEZ VEGA.	
JEFE DE PERMISOS Y LICENCIAS	26208900 EXT. 1130
OFICINA DE PERMISOS Y LICENCIAS ZONA ORIENTE.....	58831762 EXT. 3106
LIC. MARTHA ANGELICA MARTÍNEZ TORRES.	
JEFE DE VÍA PÚBLICA.....	26208900 EXT. 1150
OFICINA DE VÍA PÚBLICA ZONA ORIENTE.....	58831762 EXT. 3107





Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Tultitlán
2019 - 2021

Página: 55 de 59

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARÍA GUADALUPE PÉREZ OCAMPO

JEFE DE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLA ÚNICA.....26208900 EXT. 1170

JULIO CESAR DE LA ROSA CORONADO

OFICINA DE PROMOCIÓN AL EMPLEO, PYMES Y
EMPRENDEDORES.....26208900 EXT. 2130 Y 1173





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

 Actualización Junio, 2021	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	 Tultitlán 2019 - 2021
MANUAL DE ORGANIZACIÓN		Página 56 de 59

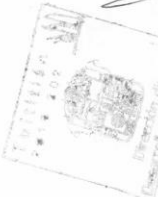
X. VALIDACIÓN

VALIDÓ



LIC. ELENA GARCÍA MARTÍNEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN.


LIC. ANAY BELTRÁN REYES, del Ayuntamiento
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Actualización:
Junio 2021

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



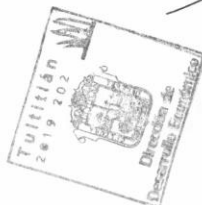
Tultitlán

2019 - 2021

Página: 57 de 59

ELABORÓ

C.P. JOSÉ MANUEL BONILLA ALEGRÍA.
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO.





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



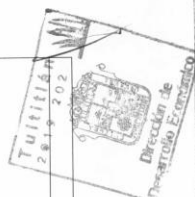
Actualización:
Junio, 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

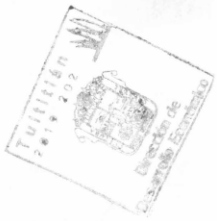
Página 58 de 59

XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
02 de septiembre 2019	Actualización. El presente Manual de Organización 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 http://www.tultitlan.gob.mx/
10 de julio 2020	Actualización. El presente Manual de Organización 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 http://www.tultitlan.gob.mx/



 Tultitlán 2019 - 2021	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	Página: 59 de 59
Actualización Junio 2021	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Actualización. El presente Manual de Organización 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 http://www.tultitlan.gob.mx/





Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Tultitlán
2019 - 2021



2021. "AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO"

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 48 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 47 fracción VIII del Bando Municipal de Tultitlán; y 10 párrafo segundo del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, he tenido a bien promulgar el siguiente: "**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**" en la Gaceta Municipal.

Lo que tendrá entendido la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México, haciendo lo correspondiente para que se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, a los 29 veintinueve días del mes de junio del año 2021 dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO,
para el periodo 2019-2021

Lic. ELENA GARCÍA MARTÍNEZ
Gobierno del Bienestar

Tultitlán
2019 - 2021



PRESIDENCIA MUNICIPAL

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. ANAY BELTRÁN REYES
Gobierno del Bienestar
Secretaría del Ayuntamiento

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal,
Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO para el periodo 2019-2021

La Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater, XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobada por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, 2019-2021, reunido en sesión de cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación en el periódico oficial denominado Gaceta Municipal y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través de la página web oficial del Ayuntamiento 2019-2021, www.tultitlan.gob.mx.

La Secretaria del Ayuntamiento, LIC. ANAY BELTRÁN REYES, Gobierno del Bienestar. Rubrica.-----



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Tultitlán

2019 - 2021

Gobierno del bienestar



Tultitlán
2019 - 2021

Periódico Oficial

Gaceta Municipal



Tultitlán
2019 - 2021
Gobierno del bienestar



Dirección de Educación, Cultura y Turismo

Te invita a que seas parte de la:



Orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil de Tultitlán



Convocatoria abierta únicamente para:

Niños, niñas y adolescentes, cuya edad comprenda entre 6 a 17 años de edad, que sean ejecutantes de alguno de los siguientes instrumentos musicales:

- Sección de cuerdas: violín, viola, violonchelo y contrabajo.
- Sección vientos madera: flauta transversal, oboe, clarinete, fagot y saxofón.
- Sección vientos metal: trompeta, corno francés, trombón y tuba.
- Percusiones: tarola, timbales y percusiones menores.



REQUISITOS

1. Los aspirantes deberán tener su instrumento en buenas condiciones.
2. Dominio del instrumento de nivel medio o alto.
3. Leer partituras y manejar repertorio de acuerdo al nivel de ejecución.
4. Disponibilidad para asistir y realizar las actividades de la Orquesta.
5. Contar con apoyo y compromiso de los padres, para la realización de actividades de la orquesta.
6. Los interesados deberán llenar un formato de registro y enviar un video con lo siguiente:
 - Buena iluminación y audio aceptable (que permita apreciar y observar la ejecución y destreza).
 - Presentación del interesado indicando: nombre completo, edad, instrumento, y nombre de la pieza que ejecutará.
 - La duración mínima del video con presentación y ejecución, deberá ser de 2 minutos.
 - No se aceptarán videos de instrumentos ajenos a la orquesta.
7. Los videos, así como el formato de registro (disponible para su descarga en: https://drive.google.com/drive/folders/1ml8mMTYnKZ9_CBPxGqGtLQ1D8ok0AW7usp?sharing=deberán enviarse al correo electrónico: coordinacion.cultura@tultitlan.gob.mx.
- La recepción de los videos se realizará a partir de la fecha de publicación y hasta el día 30 de junio de 2020.
8. Los puntos no contemplados en la presente invitación serán resueltos por las áreas correspondientes. Para mayor información, comuníquese a la Coordinación de Educación, Cultura y Turismo: 55 5888 0065

Gobierno del Bienestar
www.tultitlan.gob.mx

[f @Gobierno del Bienestar](https://www.facebook.com/GobiernoDelBienestarTultitlan) [t @Tultitlan19_21](https://twitter.com/Tultitlan19_21) [y Tultitlán Gobierno del Bienestar](https://www.youtube.com/channel/UC1D8ok0AW7usp)