

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

Noviembre 2025

© H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, 2025-2027
Dirección de Desarrollo y Fomento Económico
Prolongación de Eva Sámano de López Mateos
No. 29-A
Teléfonos: 5876-3838, 5876 0202 Ext. 2105

noviembre 2025

Impreso y hecho en Tepotzotlán, Estado de México.

	ÍNDICE	
PRESENTACIÓN		4
I.		5
II.	6	
III.	7	
IV.	21	
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA		24
V.	25	
VI.	26	
VII.	35	
VIII.	36	
IX.	37	

PRESENTACIÓN

El presente *“Manual de Organización”*, se realizó con la colaboración de los responsables de las Jefaturas, las unidades administrativas y demás personal que integran la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico fue creado con el fin de definir y de puntualizar las actividades que enmarcan el quehacer de cada uno de sus integrantes.

Este instrumento tiene como propósito fortalecer la identidad de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, así como formular el modelo de estructura que vincula la función administrativa y estreche el cuerpo normativo de los que participan en la misma.

El presente manual, está constituido por un conjunto de documentos que servirá para formalizar, institucionalizar y normar todo aquello que se derive de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico y las actividades administrativas que se deriven.

En este documento encontrarás las funciones por unidad administrativa que conforman la Dirección, su fundamento legal, atribuciones y funciones.

I. ANTECEDENTES

En el 2008 se aprueba por el H. Cabildo la creación de la Dirección de Desarrollo Económico, incorporando la Dirección de Fomento Agropecuario, Forestal y Minero ahora convertido en Jefatura, ya que por sí sola no alcanza el máximo potencial por lo tanto se decide incorporar a la Dirección de Desarrollo Económico.

En el año 2010 se llamaba sólo Dirección de Desarrollo Económico, contando con las jefaturas de Comercio e Industria, Fomento Agropecuario, Forestal y Minero, Servicio Municipal de Empleo y Capacitación Empresarial, PROFECO, así como las unidades administrativas; Jurídica, Ventanilla Única de Gestión Empresarial (CAE), Base de Datos, y Estadística e Informática.

Para el 15 de octubre de 2012, de acuerdo al artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal, se constituía como “Dirección de Desarrollo y Fomento Económico”, quedando asentadas sus atribuciones en el Artículo 96 Quáter. En ese mismo año la Jefatura de Comercio e Industria, se divide en dos; Jefatura de Comercio y Jefatura de Promoción y Fomento Industrial, con el fin de brindar mejores servicios en cada área.

En el año 2019 se hizo una actualización del Manual, basados en el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. Actualmente la Dirección cuenta con las siguientes áreas; Jefatura de Comercio Establecido y Mercados, Jefatura de Comercio ambulante, Fomento Agropecuario, Servicio Municipal de Empleo, un Centro de Atención Empresarial que funciona a través de una Ventanilla Única de Gestión Empresarial (CAE), las siguientes unidades administrativas; Jurídico, Administración, Planeación, Presupuesto y Base de Datos, así como una Oficina de Enlace de PROFECO. Y sus auxiliares administrativos.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- ✓ Ley de Fomento Económico del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, publicada el 28 de julio del 2010 y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, publicada el 01 de abril de 1993, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, publicada el 17 de septiembre de 2018 Decreto número 331 y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley de Competitividad y ordenamiento comercial del Estado de México, Gaceta de Gobierno del Estado de México, publicada el 18 de diciembre del 2014 y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2020. Gaceta del Gobierno del Estado de México, año 2, número 76, publicada el 15 de enero 2020.
- ✓ Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, publicada el 6 de enero del 2016 y sus reformas y adiciones.
- ✓ Código Fiscal de la Federación, Última reforma publicada 09 de diciembre de 2019.
- ✓ Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, 9 de marzo de 1999 y reformas y adiciones.
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, publicada el 7 de febrero de 1997 con sus reformas y adiciones.
- ✓ Código Administrativo del Estado de México, publicada el 13 de diciembre de 2001 con sus reformas y adiciones.
- ✓ Decretos por el que se establece la Estrategia integral de Mejora Regulatoria del Gobierno Federal y de simplificación de Trámites y servicios, Diario Oficial de la Federación, publicada el 5 de enero del 2015.
- ✓ Reglamento Interior de Desarrollo y Fomento Económico del Municipio de Tepotzotlán, México, publicado en noviembre de 2023.
- ✓ Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Mercados y Vía Pública del Municipio de Tepotzotlán, publicado en noviembre de 2023.
- ✓ Bando Municipal Vigente de Tepotzotlán, publicada en febrero de 2025.

III. ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé en su artículo 25 la responsabilidad del Estado respecto a la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste, sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

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

Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

(Reformado mediante decreto publicado el 10 de febrero de 2014)

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejales Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejes estarán integrados por el

número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

II. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

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

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

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, con el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;

d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes;

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

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

LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 2. La presente Ley es de observancia general en el Estado de México, y su aplicación corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México y con la participación que compete a la Secretaría de Finanzas. El Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad tendrá la participación que señale la Ley, para el cumplimiento de su objeto.

En la realización del objeto de la Ley, la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México y el Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad tomarán las medidas necesarias a efecto de que las actividades económicas se realicen con apego a los criterios de sustentabilidad. Los municipios contribuirán al cumplimiento de tales objetivos, en lo que señale la normatividad aplicable.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México, el Consejo Estatal de Fomento Económico y Competitividad, la Secretaría de Finanzas y los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán observar las políticas de Gobierno Digital que emitan los órganos competentes en la materia, con el fin de que sean implementados los criterios correspondientes para la realización de los trámites a través de las tecnologías de la información.

Capítulo Segundo De las Autoridades de Fomento Económico

Artículo 4.-Son autoridades para los efectos de la Ley, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, así como las dependencias y organismos que tengan a su cargo el cumplimiento de determinadas funciones vinculadas con la gestión empresarial. Aconsejo corresponderá coadyuvar con dichas autoridades en el desarrollo de esas funciones. Los municipios realizarán acciones de fomento económico que sean congruentes con las previstas en la Ley, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Planes Municipales de Desarrollo aplicables

Artículo 5.-Las autoridades promoverán las acciones que sean necesarias para:

Identificar, con la participación municipal correspondiente, la vocación productiva de los municipios y regiones del Estado, a fin de diseñar las estrategias y líneas de acción necesarias para lograr su crecimiento económico, como uno de los fundamentos del desarrollo económico del Estado

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 87.-Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

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 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, la Ley que crea la Comisión de Factibilidad 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;
- 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;
- 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, dádivas 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. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables

LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 7. Corresponde a los municipios:

- 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 operan 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.
- IX. Prevenir las adicciones, restringiendo el expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias que las provoquen en las distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.
- X. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 186. Además de lo señalado en los artículos 184 y 185 la Secretaría de Desarrollo Económico, por conducto de la Dirección General de Comercio y los ayuntamientos, a través de la autoridad competente, estarán facultados para suspender temporalmente, hasta noventa días, el funcionamiento de estas unidades económicas como medida de seguridad. Durante la suspensión se llevará a cabo el procedimiento administrativo correspondiente. En caso de que se mantenga el incumplimiento se sancionará con clausura temporal o permanente, según corresponda.

LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2019

Artículo 1.- La hacienda pública de los municipios del Estado de México, percibirá durante el ejercicio fiscal del año 2019, los ingresos provenientes de los conceptos que a continuación se enumeran:

5.APROVECHAMIENTOS: 5.1.1 Multas.

5.4.2. Herencias, Legados, Cesiones y Donaciones.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO

SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS DERECHOS POR USO DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS

Artículo 154.-Por el uso de vías, plazas públicas, mercados públicos municipales o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios, se pagarán por día los derechos conforme al siguiente concepto:

- I. Puestos fijos, semifijos o comerciantes ambulantes por cada metro cuadrado o fracción.
- II. Locales en mercados públicos municipales, por cada metro cuadrado o fracción.
- III. Máquinas accionadas por monedas, fichas o cualquier otro mecanismo, expendedoras de cualquier tipo de productos y/o prestadoras de servicios, por máquina

SECCIÓN DÉCIMA DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

Artículo 159. Por la expedición o refrendo de licencias para vender bebidas alcohólicas al público en botella cerrada, o al coqueo en general, en establecimientos comerciales, de servicios o de diversión y espectáculos públicos.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 128.-Las autoridades administrativas para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales podrán llevar a cabo visitas de verificación en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los particulares, en los casos en que se señalen en las leyes y reglamentos aplicables,

SECCIÓN TERCERA De la Terminación del Procedimiento

Artículo 132.-El procedimiento terminará por:

- I. Desistimiento;
- II. Convenio entre los particulares y las autoridades administrativas;
- III. Resolución expresa del mismo;
- IV. Resolución afirmativa ficta que se configure; y
- V. Resolución negativa ficta

Artículo 135.-Las peticiones que los particulares hagan a las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos descentralizados con funciones de autoridad, de carácter estatal o municipal, deberán ser resueltas en forma escrita y notificada, dentro de un plazo que no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha de su presentación, a excepción de los trámites que tengan plazo establecido en la Ley de la materia, los cuales deberán ser resueltos en el término señalado para tal efecto.

REGLAMENTO INTERIOR DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, MÉXICO, PUBLICADA EN 2023.

Capítulo Primero, De la Competencia y Organización de la Dirección

Artículo 1.- El presente reglamento es general y de interés público y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Dirección de Desarrollo y

Fomento Económico de Tepotzotlán México, dependiente del Honorable Ayuntamiento de Tepotzotlán, México.

Artículo 2.- Al frente de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico habrá un Director, con nombramiento aprobado por acuerdo del Honorable Ayuntamiento de Tepotzotlán México, a propuesta del Presidente Municipal, quien estará subordinado a este Servidor Público en términos del Capítulo Primero del Título IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 3.- La Dirección tiene a su cargo los siguientes asuntos:

I. El despacho de los asuntos que el H. Ayuntamiento y la ley le establezca, estableciendo lineamientos de política económica municipal, supervisando, evaluando, dirigiendo y controlando las actividades de las Unidades Administrativas dependientes de la Dirección, en términos de la legislación y normas reglamentarias aplicables.

II. Establecer lineamientos de regulación, de control de información o de simplificación administrativa, aplicables a los trámites, requisitos y procedimientos relativos a las solicitudes de autorización de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones de ocupación de vías y áreas públicas municipales.

III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.

IV. Comparecer ante el H. Ayuntamiento cuando se le requiera, en términos de lo dispuesto por la ley Orgánica Municipal del Estado de México, para informar del estado que guardan los asuntos, acciones y programas de la Dirección a su cargo o bien cuando se discutan disposiciones normativas o reglamentarias de los asuntos relacionado con sus atribuciones y funciones.

V. Expedir normas administrativas, técnicas y operativas, para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia.

VI. Aprobar y establecer políticas, acciones y campañas para el eficiente registro y análisis estadístico del comercio, la industria, la prestación de servicios, el empleo y actividades mineras, agropecuarias y forestales, así como para brindar apoyos y capacitación a los prestatarios de estos servicios en el ámbito de competencia municipal.

VII. Acordar con el Presidente Municipal los nombramientos y emolumentos de los servidores públicos adscritos a la Dirección.

VIII. Establecer las acciones legales de suspensión o clausura, tendientes a evitar que en bienes de dominio municipal concesionados o sujetos a comodato o arrendamiento, se comercialicen mercancías ilícitas o de origen ilícito o se interrumpa o afecte la actividad económica a que originalmente se destinaron.

IX. Acordar con el Presidente Municipal el proyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección, en coordinación con las áreas de Tesorería, Planeación y Administración Municipal.

X. Acordar con el Presidente Municipal el proyecto anual de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Dirección.

XI. Expedir certificaciones de documentos, actas o constancias de expedientes de su competencia.

XII. Proponer programas y acciones de apoyo y fomento comercial, industrial, de prestación de servicios, agropecuaria, minera y forestal que contribuyan al desarrollo y al incremento sostenido de las actividades económicas del Municipio, congruentes con los planes de Desarrollo Estatal y Municipal.

XIII. Establecer la coordinación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México y con el Consejo Consultivo Económico Estatal.

XIV. En coordinación con el Consejo Consultivo Económico Estatal, promover la creación del Consejo Consultivo Económico Municipal y participar, en su caso, en la creación del Consejo Consultivo Regional que corresponda.

XV. Ejercer en el ámbito municipal las atribuciones de fomento económico que establece la Ley de Desarrollo Económico para el Estado de México y demás disposiciones reglamentarias.

XVI. Establecer y operar el Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas, y el Centro de Atención Empresarial, con el objetivo de facilitar la regulación, instalación, apertura, operación y ampliación de empresas en el territorio municipal.

XVII. Brindar a los empresarios asesoría y gestión de trámites administrativos.

XVIII. Establecer la coordinación interinstitucional necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes.

XIX. En un proceso de mejora continua, implementar acciones de simplificación y transparencia administrativa al Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas.

XX. Conjuntar y difundir los instrumentos de apoyo empresarial y fomento minero agrícola, ganadero y forestal con que se cuenta en el Municipio.

XXI. Servir de vínculo entre las empresas instaladas en el Municipio y los diversos programas de apoyo empresarial, minero, agrícola, ganadero y forestal que ofrecen las dependencias estatales, federales y municipales.

XXII. Con apego al Plan de Desarrollo Municipal, impulsar la instalación de empresas no contaminantes.

XXIV. Promover ferias y exposiciones de empleo, comerciales, industriales, mineras, agrícolas, ganaderas, forestales y artesanales.

XXIV. Establecer el Sistema de Bolsa de Trabajo que vincule a los habitantes del Municipio con las ofertas de empleo locales, derivado de la firma de los convenios de colaboración con los Gobierno Estatal y Federal en materia de empleo y capacitación empresarial y laboral.

XXV. Proponer acciones que tiendan al desarrollo económico sustentable del Municipio, con apego a los programas en esta materia del orden federal y estatal.

XXVI. Establecer y mantener actualizados registros e índices estadísticos de potencial y desarrollo económico del Municipio por actividad o rama económica.

XXVII. Promover foros y acciones que coadyuven al cumplimiento por parte de los empresarios del Municipio, a los programas de desarrollo económico y capacitación laboral establecidos en el orden federal y estatal.

XXVIII. De conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Tepotzotlán y otras disposiciones reglamentarias municipales aplicables, proponer

para su aprobación acciones y programas de apoyo, ordenamiento y regulación de mercados, comercios ambulantes que ocupen con su permiso vías y áreas públicas municipales.

XXIX. En conjunción con el Presidente municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento, firmar las licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones para actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que operen en el territorio municipal, así como su modificación o suspensión.

XXX. Autorizar permisos para comercialización en vías y áreas públicas, instalación de anuncios publicitarios.

XXXI. Expedir la autorización para espectáculos públicos.

XXXII. Integrar y mantener actualizados los padrones de las actividades de comercio, industria, prestación de servicio y de todas las actividades comerciales que operen en el municipio en estricto apego a este reglamento.

XXXIII. Ordenar visitas de inspección y supervisión a establecimientos comerciales, industrial, de prestación de servicios, agropecuario, minero, forestal, diversiones, juegos y espectáculos públicos, mercados, tianguis, puestos fijos o semifijos y toda ocupación y uso de la vía pública, para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Bando Municipal, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás ordenamientos normativos emanados del H. Ayuntamiento del Estado o la Federación, que sean de su competencia en los términos de este reglamento.

XXXIV.- Autorizar las tarifas que cobren los establecimientos sean públicos o privados.

XXXV. Ordenar, sustanciar y resolver los Procedimientos Administrativos en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, tendientes a la cancelación de licencias de funcionamiento, cancelación de permisos temporales de espectáculos públicos y permisos provisionales de ocupación de vías y áreas públicas, así como para calificar e imponer sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones reglamentarias Municipales.

XXXVI. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden.

XXXVII. Con las formalidades que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, ordenar la práctica de visitas domiciliarias de verificación e inspección al cumplimiento por parte de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, mineros, agropecuarios y forestales así como eventos de diversiones, juegos y espectáculos públicos, mercados, tianguis, puestos fijos o semifijos y toda ocupación y uso de la vía pública, de las disposiciones contenidas en el Bando Municipal y demás ordenamientos reglamentarios emanados del H. Ayuntamiento que sean de su competencia.

XXXVIII. Ordenar y ejecutar con las formalidades de ley y en términos de las disposiciones reglamentarias aplicables, la suspensión de eventos y espectáculos públicos, clausuras de establecimientos, retiro de obstáculos, mobiliario y publicidad no autorizada en la vía pública, ubicación y reubicación de tianguis, vendedores ambulantes, puestos fijos y semifijos.

XXXIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando se requiera para el cumplimiento de sus funciones.

XL. Mantener informado al Ejecutivo Municipal, de las autorizaciones otorgadas y resoluciones negativas emitidas en respuesta a las solicitudes que presenten los particulares.

XLI. Requerir a los particulares la documentación e información necesaria para el ejercicio de las atribuciones que le confiere este Reglamento.

XLII. De conformidad con el convenio firmado con la Procuraduría Federal del Consumidor, proponer al responsable de la Unidad de servicios municipal de PROFECO, quien deberá prestar la atención de los servicios que esta procuraduría tiene encomendados a los consumidores de este municipio.

XLIII. De conformidad con el convenio firmado con la Secretaría General de Gobierno Federal, proponer al responsable de la oficina municipal del CURP, quien deberá prestar el servicio de orientación y expedición de este documento, y

XLIV. En general, ejecutar el despacho de los asuntos, programas y acciones que sean su competencia acorde a lo dispuesto en la Ley del Desarrollo Económico para el Estado de México, Ley de ingresos para el Estado y Municipios, Código Financiero para el Estado de México, el Bando Municipal de Tepotzotlán México y demás ordenamientos que expida el H. Ayuntamiento Municipal de Tepotzotlán, Estado de México, así como intervenir en aquellos actos que, en materia de desarrollo y fomento económico, encomiendan a los municipios la Constitución General de la República Mexicana; la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; la ley Orgánica Municipal del Estado de México; y los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal vigentes.

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico de Tepotzotlán México, contará con los recursos materiales, humanos y financieros que le asigne el presupuesto de egresos municipales autorizado, los cuales se ejercerán conforme a sus programas autorizados.

Artículo 5.- La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico ejercerá las funciones y atribuciones que le otorga el presente reglamento, conduciendo en forma coordinada las Unidades Administrativas que le son dependientes jerárquicamente, conforme a los programas autorizados y a los lineamientos del plan de Desarrollo Municipal.

Capítulo Cuarto, De las Jefaturas de Área

Artículo 8.- Los Jefes de Área se auxiliará de los servidores públicos adscritos a la jefatura a su cargo conforme al presupuesto autorizado, para la ejecución de las acciones y programas autorizados en el ámbito de su competencia y que les serán instruidos por la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

Artículo 9.- Corresponde a los Jefes de Área de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico:

I.- Ejecutar las acciones, programas y procedimientos acordes a las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.

II.- Acordar con su superior jerárquico inmediato la atención de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo.

III.- Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la Dirección, necesarios para la integración de expedientes de licencias de funcionamiento, permisos provisionales, temporales, de ocupación de vías y áreas públicas municipales, de fomento económico, agropecuario, minero, forestal y de fomento o capacitación para el empleo.

IV.- Formular y proponer a su inmediato superior, los anteproyectos de programas anuales de actividades programáticas y presupuestales que correspondan.

V.- Someter a la consideración de sus superiores jerárquicos, las propuestas de alta, permisos, promoción, remoción o cese de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo.

VI.- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos municipales que lo soliciten.

VII.- Proponer a sus superiores jerárquicos acciones de modernización, transparencia y simplificación administrativa y en caso de aprobación, llevar a cabo su instrumentación.

VIII.- Colaborar con el Director, en el desempeño de las funciones que tengan encomendadas.

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia, informando al Director de su desarrollo y resultado.

X.- Proporcionar, previo acuerdo con sus superiores jerárquicos, la información, datos o el apoyo técnico que le soliciten otras dependencias de la Administración Municipal, del Gobierno Estatal o Federal.

XI.- Coordinar sus actividades con las restantes unidades administrativas dependientes de la Dirección, para una mejor coordinación en el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones que les corresponda.

XII.- Atender diligentemente las instrucciones, requerimientos de apoyo y solicitudes de información que le formule la Dirección, con las formalidades y dentro de los términos concedidos para ello, y

XIII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO.

Esta coordinación estará sujeta a la Jefatura en la que se encuentre asignada y tendrá las funciones, atribuciones y comisiones que les asigne la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, a través de sus Jefaturas, a quien deberán rendir informe oportuno de los avances que logren en el desempeño de las actividades encomendadas.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, MERCADOS Y VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, PUBLICADA EN 2023.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA.

CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 37.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, la Presidenta Municipal se auxiliará de las direcciones administrativas, mismas que llevarán a cabo sus actividades de manera programada para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo municipal; contando para ello con la estructura orgánica que disponen las leyes aplicables y la que se establece en su respectivas reglamentaciones orgánicas internas, que les permita su suficiencia presupuestaria. El Ayuntamiento, por sí y a través de las diversas Direcciones y áreas administrativas que lo conforman, aplicarán, en lo no previsto por las Leyes y por el presente Bando Municipal, lo dispuesto por los Reglamentos Internos de cada Dirección y área administrativa, para lo cual deberán estar armonizados con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 22 las leyes que derivan de éstas.

I. DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

11. Dirección de Desarrollo y Fomento Económico;

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 76.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, regular, promover y fomentar el desarrollo económico del municipio, cuya función regular, consistirá en: I. Fomentar y promover el desarrollo económico sustentable del Municipio; II. Motivar la inversión privada en actividades productivas para fomentar la generación de empleos; III. Promover programas e instrumentos de apoyo empresarial, con el objeto de facilitar y agilizar los trámites ante las dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal; IV. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva; V. Promover la vinculación del sector educativo con el aparato productivo, como factor para la creación de empleos y de financiamiento y vinculación de la investigación académica con el sector empresarial; VI. Gestionar y promover los acuerdos necesarios en los distintos niveles de gobierno para

impulsar el desarrollo económico municipal; VII. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio; VIII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado; IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial; X. Promover el desarrollo de proyectos productivos en diversas comunidades del Municipio, para el fomento del empleo en estas zonas; XI. Fomentar el empleo a favor de los habitantes y vecinos del Municipio gestionando ante las empresas, industrias y comercios establecidos en el territorio municipal su contratación; XII. Generar programas de empleo emergente; 40 XIII. Mantener contacto regular con empresarios, industriales y comerciantes del Municipio; XIV. Proveer lo necesario para la generación de oportunidades de negocios para la planta productiva y la ampliación de servicios y empleos para la comunidad; XV. Coadyuvar para generar la competitividad empresarial; generando capacitaciones y atracción de inversiones, XVI. Verificar, supervisar, inspeccionar, regular y en su caso sancionar a los comerciantes y prestadores de servicios que entreguen bajo cualquier causa, contenedores desechables o bolsas de plástico en el desarrollo de su actividad, y que sean diferentes a aquellos contenedores y bolsas permitidas por las leyes y reglamentos aplicables; y XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 77.- Dentro del territorio del Municipio de Tepotzotlán, las personas físicas y las personas jurídico colectivas, podrán desempeñar actividades comerciales, industriales, prestación de servicios, exhibición de elementos publicitarios de entretenimiento, espectáculos públicos, en mercados públicos y en la vía pública; para ello deberán contar con licencia de funcionamiento, concesión, permiso y autorización, expedida por la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, una vez que el interesado haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos contenidos en el Reglamento Municipal del Comercio, la Industria, Prestación de Servicios, Espectáculos, Anuncios Publicitarios y Vía Pública de Tepotzotlán, Estado de México, así como los establecidos en el presente Bando Municipal y las disposiciones aplicables. Para el otorgamiento de la autorización, licencia o permiso los interesados deberán cumplirlos requisitos que señale la normatividad aplicable Municipal, Estatal y Federal. Las licencias para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicio deberán renovarse dentro de los primeros tres meses de cada año, los permisos y autorizaciones solo se renovarán si existen las condiciones necesarias que motivaron su expedición, permitiendo las visitas que sean necesarias para verificar las condiciones en que fue emitida.

ARTÍCULO 78.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, regulará toda actividad comercial, industrial y de servicio realizada en establecimientos fijos, espectáculos y diversiones, el comercio en mercados públicos municipales, vías públicas y áreas de uso común; de la misma manera regulará el comercio que se realiza en puestos fijos y semifijos, así como los tianguis, vendedoras o vendedores ambulantes, expendedores de periódicos y revistas y el que se realice a través de vehículos automotores, que para su funcionamiento requieran licencia, permiso o autorización correspondiente. Cuenta

con atribuciones y facultades para realizar visitas de verificación e inspecciones, en todas estas 41 unidades económicas, e igualmente tiene la facultad y es competente para sancionar a quienes no cumplan lo establecido en el presente Bando Municipal ya quienes ejerzan actos de comercio o con fines de lucro de forma irregular que pongan en peligro la integridad y el interés general de las personas. Para el cumplimiento del párrafo anterior, la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, podrá auxiliarse de las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública en sus tres niveles: Municipal, Estatal y Federal.

ARTÍCULO 79.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, tendrá la facultad para reubicar, retirar y sancionar a los vendedores ambulantes, vendedores con puestos fijos, semifijos y tianguistas; así como los locatarios de los mercados municipales, por razones de interés público, vialidad, higiene, por falta de permiso, licencia o autorización vigente, o por cualquier otra causa justificada cumpliendo con las formalidades jurídicas aplicables, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, las disposiciones de las leyes aplicables, del presente Bando Municipal, de los Reglamentos o Circulares de la materia, así como de resguardar las mercancías que por estas violaciones les sean retiradas. Para el cumplimiento al párrafo anterior, la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, en caso de ser necesario podrá auxiliarse de la fuerza pública para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 80.- Las acciones y omisiones que se cometan serán sancionadas de acuerdo al artículo 100 del presente Bando Municipal vigente, sin perjuicio de lo que señalen los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 81.- El Ayuntamiento, previo análisis de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, regulará las actividades comerciales que deberán cerrar y las que puedan desarrollarse en el municipio en los casos de contingencia sanitaria, así decretadas por las autoridades de Salud en el ámbito de sus respectivas competencias.

IV. ATRIBUCIONES POR CARGO ESPECÍFICO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

Capítulo Segundo, Del Director

Artículo 6.- El despacho, planeación y resolución de los asuntos y atribuciones que competen a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, corresponden directamente al Director, quien para su apoyo y mejor atención contará con un a quien podrá delegar facultades de despacho, coordinación, supervisión y evaluación de las Unidades Administrativas y sus servidores públicos subordinados, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley resulten indelegables y deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 7.- El Director para el despacho y ejecución de los asuntos de la dirección, contará con todas las facultades descritas en el artículo tercero de este Reglamento Interno.

Capítulo Quinto, De las Atribuciones Específicas de las Jefaturas de Área.

Artículo 10.- Al Jefe de Fomento, Agropecuario, le corresponde:

I.- Planear, organizar y ejecutar proyectos y acciones de fomento y desarrollo de actividades agropecuarias, mineras y forestales en el municipio.

II.- Actuar como órgano de consulta de la Dirección, en actividades de producción, explotación y administración Agropecuaria y de reforestación.

III.- Cumplir y difundir las disposiciones técnicas y lineamientos que transmitan las autoridades federales y estatales en materias de fomento y desarrollo agropecuario, minero y forestal.

IV.- Obtener apoyos Institucionales y gestionar convenios de Fomento, Desarrollo y Capacitación Agropecuaria y Reforestación, en favor de los ciudadanos del municipio.

V.- Intervenir en los asuntos de carácter Agropecuario, minero y Forestal en que la Dirección intervenga.

VI.- Recibir para su solución o canalización las solicitudes particulares de apoyo y asesoramiento en materia agropecuaria y forestal.

VII.- Tramitar y gestionar ante autoridades federales, estatales o municipales y en su caso, resolver sobre acciones y programas de asistencia técnica o apoyos materiales o financieros a productores del campo, así como para fortalecer programas de reforestación o de recuperación de ecosistemas en el territorio municipal.

VIII.- Llevar a cabo los censos para la elaboración y actualización de padrones de las actividades agropecuarias, mineras y forestal en el municipio

VIII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

Artículo 11.- Al Jefe de Bolsa de empleo, corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Establecer un Sistema Permanente de Bolsa de empleo y colocación laboral.

II.- Planear y organizar ferias de empleo o proyectos y acciones que fomenten y desarrollen la creación y colocación de empleos para los habitantes del municipio.

III.- Promover y establecer programas permanentes de capacitación para el empleo, que impulse y dé cauce a las habilidades laborales de los ciudadanos y les prepare en oficios técnicos de amplia demanda laboral.

IV.- Promover y establecer programas permanentes de capacitación para las empresas operantes en el municipio, estableciendo vínculos permanentes con las mismas, a fin de establecer convenios de preferencia laboral a favor de ciudadanos del municipio.

V.- Actuar como órgano de consulta de la Dirección, en actividades de empleo, capacitación laboral y gestión empresarial.

VI.- Cumplir y difundir las disposiciones técnicas y lineamientos que fomenten la creación y colocación de empleos, así como la capacitación de la mano de obra demandada.

VII.- Elaborar los convenios en materia de empleo y capacitación, en los que la Dirección sea parte.

VIII.- Atender y canalizar las solicitudes de empleo hacia su colocación laboral.

IX.- Coadyuvar con las demás aéreas de la dirección que tengan que ver con la misma actividad para crear el Padrón Empresarial y laboral actualizado del municipio, así como mantener una relación cercana y constante con los representantes de dichas empresas, así como hacerse con la información necesaria para conocer la población económicamente activa y para tal efecto se encuentra empleada en las empresas establecidas en el municipio.

X.- Acordar con el Director, la realización de ferias, foros, reuniones de trabajo, con las empresas con el fin de fomentar y optimizar la creación, colocación y capacitación de empleos, y

XI.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el director.

Artículo 12.- Al Jefe de Comercio Establecido y Mercados y de Comercio Ambulante le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear y organizar proyectos y acciones de fomento y desarrollo comercial en el municipio.

II.- Dar ágil cumplimiento a los requerimientos de información que le solicite la Jefatura del Centro de Atención Empresarial, para la autorización expedita de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones de eventos o espectáculos públicos, de ocupación de vías y áreas públicas municipales y para la integración de información previa en los procedimientos administrativos que ordene sustanciar la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

III.- Actuar como órgano de consulta de la Dirección en actividades de reordenación del comercio en vía pública, mejoramiento de imagen del comercio ambulante o de promociones o ferias de fomento comercial.

IV.- Difundir las disposiciones técnicas y lineamientos que fomenten el cumplimiento de las normas reglamentarias del comercio en el municipio, así como gestionar ante las distintas instancias de gobierno o particulares programas de apoyo y capacitación laboral a las empresas del municipio.

V.- Intervenir en los asuntos de Comercio en los que la Dirección sea parte.

VI.- Atender con oportuno cumplimiento las solicitudes de verificación o inspección que le requiera el Sistema de Apertura Rápida de Empresas y dar curso al resultado de las diligencias correspondientes, a fin de agilizar los procesos para el otorgamiento o negativa de licencias de funcionamiento y permisos que soliciten los particulares con fines de explotación comercial.

VII.- Ejecutar las órdenes de la Dirección en materia de inspección, verificación, intervención de caja, notificación, ejecución de órdenes de embargo

precautorio o de suspensión de actividades o de clausura o cualquier otra diligencia que dentro de los procedimientos administrativos común o especiales, acuerde el Director de Desarrollo y Fomento Económico u otra autoridad municipal competente, así como participar en los operativos especiales de inspección y vigilancia que se realicen conjuntamente con autoridades estatales o federales competentes, instruidos por la superioridad.

VIII.- Dar cumplimiento a los requerimientos de información de las Unidades de Administración, Estadística e Informática y de Registro Municipal de Comercio, Prestación de Servicios y Producción Agropecuaria, a fin de mantener actualizados los datos estadísticos y los Padrones Municipales de Comerciantes Establecidos, Fijos, Semifijos y Ambulantes.

IX.- Proponer y acordar con el Director, la realización de foros y reuniones de trabajo, con los comerciantes locales, a fin de mantener una sana relación institucional con este sector y en conjunto fomentar y optimizar las oportunidades de crecimiento comercial del municipio, y

X.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el director.

- **BANDO MUNICIPAL 2025**

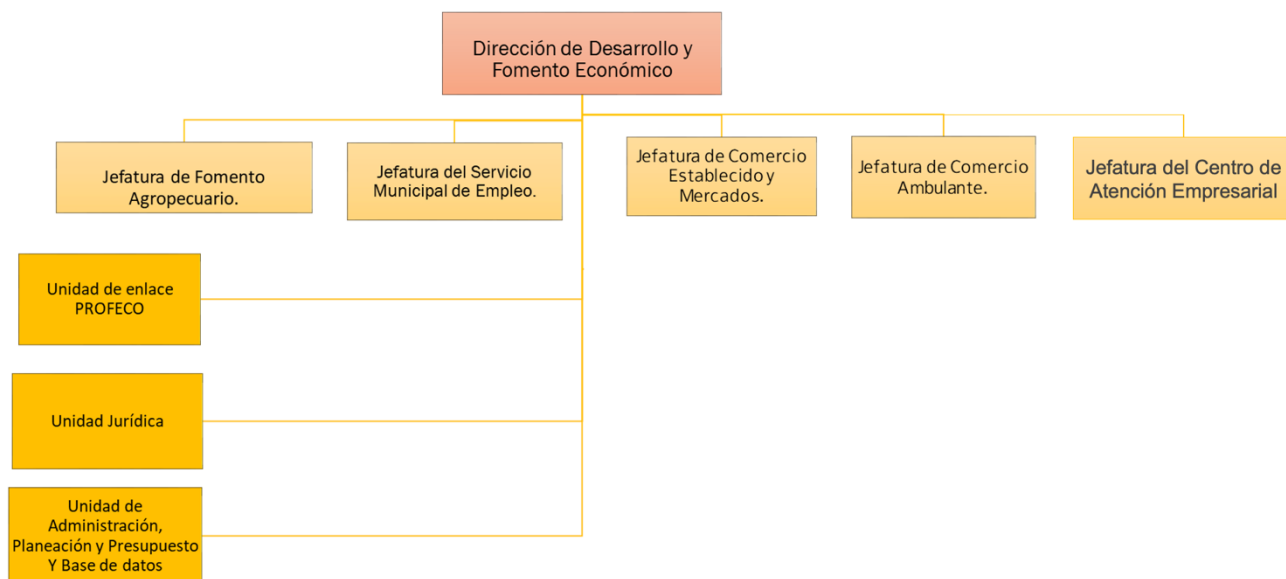
CAPÍTULO II DE LA JEFATURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO 81.- La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, a través de la Jefatura del Centro de Atención Empresarial, deberá brindar atención personalizada a empresarios(as) y solicitantes de licencias de funcionamiento, concesiones, permisos y autorizaciones que se encuentran en el catálogo correspondiente. La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico a través del Centro de Atención Empresarial, contará con una Ventanilla Única que tendrá como función principal recibir los documentos y requisitos completos para la tramitación de licencias de funcionamiento que autorice el desempeño de giros de bajo impacto, igualmente recibirá los escritos de solicitud para el otorgamiento de licencias de funcionamiento que autorice el desempeño de giros a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (S.A.R.E.), bajo impacto y los giros especializados de mediano y alto impacto; igualmente recibirá las solicitudes para el otorgamiento de permisos provisionales, autorizaciones, función que debe desempeñar de conformidad con lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, así como lo establecido por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y de la Ley Orgánica del Estado de México y sus municipios con el fin de simplificar y agilizar los procesos administrativos y fomentando una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano, así como las demás atribuciones que se establecen en los demás ordenamientos legales aplicables.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0 Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.
- 1.1 Jefatura de Fomento Agropecuario.
- 1.2 Jefatura del Servicio Municipal de Empleo.
- 1.3 Jefatura de Comercio Establecido y Mercados.
- 1.4 Jefatura de Comercio Ambulante.
- 1.5 Jefatura del Centro de Atención Empresarial.
- 1.6 Unidad Administrativa de Administración, Planeación, Presupuesto y Base de datos.
- 1.7 Unidad Jurídica.
- 1.8 Oficina Municipal de Enlace con la Procuraduría Federal del Consumidor.

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

OBJETIVO: Impulsar el crecimiento económico sostenible del municipio mediante la planeación, promoción y ejecución de programas, proyectos y políticas públicas que fortalezcan el desarrollo empresarial, el empleo y la inversión local.

FUNCIONES:

- ✓ Establecer lineamientos de regulación, de control de información o de simplificación administrativa aplicables a los trámites, requisitos y procedimientos relativos a las solicitudes de autorización de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones de ocupación de vías y áreas públicas municipales.
- ✓ Desempeñar las Comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- ✓ Comparecer ante el H. Ayuntamiento cuando se le requiera, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para informar del estado que guardan los asuntos, acciones y programas de la Dirección a su cargo o bien, cuando se discutan disposiciones normativas o reglamentarias de los asuntos relacionados con sus atribuciones y funciones.
- ✓ Expedir normas administrativas, técnicas y operativas para la atención y despacho de los asuntos que le competen.
- ✓ Aprobar y establecer políticas, acciones y campañas para el registro y análisis estadístico del comercio, la industria, prestación de servicios, empleo y actividades mineras, agropecuarias y forestales, así como para brindar apoyos y capacitación a los prestatarios de estos servicios en el ámbito de competencia municipal.
- ✓ Acordar con el Presidente Municipal los nombramientos y emolumentos de los servidores públicos adscritos a la Dirección.
- ✓ Establecer las acciones legales de suspensión o clausura tendientes a evitar que en bienes de dominio municipal concesionados o sujetos a comodato o arrendamiento, se comercialicen mercancías ilícitas o se interrumpa y/o afecte la actividad económica a que originalmente se destinaron.
- ✓ Acordar con el Presidente Municipal el presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección, en coordinación con las áreas de Tesorería, Planeación y Administración Municipal.
- ✓ Acordar con el Presidente Municipal el proyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección.
- ✓ Expedir certificaciones de documentos, actas o constancias de expedientes que le confieren.

- ✓ Proponer programas y acciones de apoyo y fomento comercial, industrial, de prestación de servicios, agropecuaria, minera y forestal que contribuyan al desarrollo y al incremento sostenido de las actividades económicas del Municipio, congruentes con los planes de Desarrollo Estatal y Municipal.
- ✓ Establecer la coordinación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México y con el Consejo Consultivo Económico Estatal.
- ✓ En coordinación con el Consejo Económico Estatal, promover la creación del Consejo Consultivo Económico Municipal y particular, en su caso, en la creación del Consejo Consultivo Regional que corresponda.
- ✓ Ejercer en el ámbito municipal las atribuciones de fomento económico que establece la Ley de Desarrollo Económico para el Estado de México y demás disposiciones reglamentarias.
- ✓ Establecer y operar el Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas, así como el Centro de Atención Empresarial, con el objetivo de facilitar la regulación, instalación, apertura, operación y ampliación de empresas en territorio municipal.
- ✓ Brindar a los empresarios asesoría y gestión de trámites administrativos.
- ✓ Establecer la coordinación interinstitucional necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones con las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes.
- ✓ En un proceso de mejora continua, implementar acciones de simplificación y transparencia administrativa al Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas.
- ✓ Conjuntar y difundir los instrumentos apoyo empresarial y fomento minero, agrícola, ganadero y forestal con que se cuenta en el municipio.
- ✓ Servir de vínculo entre las empresas instaladas en el municipio y los diversos programas de apoyo empresarial, minero, agrícola, ganadero y forestal que ofrecen las dependencias estatales, federales y municipales.
- ✓ Con apego al Plan de Desarrollo Municipal, impulsar la instalación de empresas no contaminantes.
- ✓ Promover ferias y exposiciones de empleo, comerciales, industriales, mineras, agrícolas, ganaderas, forestales y artesanales.
- ✓ Establecer el Sistema de Bolsa de Trabajo que vincule a los habitantes del municipio con las ofertas de empleo locales, derivado de la firma de los convenios de colaboración con los Gobiernos Estatal y Federal en materia de empleo, capacitación empresarial y laboral.
- ✓ Proponer acciones que tiendan al desarrollo económico sustentable del Municipio, con apego a los programas en esta materia del orden Federal y Estatal.
- ✓ Establecer y mantener actualizados los registros e índices estadísticos de potencial y desarrollo económico del municipio por actividad o rama económica

- ✓ Promover foros y acciones que coadyuven al cumplimiento por parte de los empresarios del municipio, a los programas de desarrollo económico y capacitación laboral establecidos en el orden Federal y Estatal.
- ✓ De conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano de Tepotzotlán y otras disposiciones reglamentarias municipales aplicables, proponer para su aprobación acciones y programas de apoyo, ordenamiento y regulación de mercados, comercios ambulantes que ocupen con su permiso vías y áreas públicas municipales.
- ✓ En conjunto con el Presidente Municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento, firmar las licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones para actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que operen en el territorio municipal, así como su modificación o suspensión.
- ✓ Autorizar permisos para comercialización en vías y áreas públicas, así como para la instalación de anuncios publicitarios.
- ✓ Expedir la autorización para espectáculos públicos.
- ✓ Integrar y mantener actualizados los padrones de las actividades de comercio, industria, prestación de servicios y de todas las actividades comerciales que operen en el municipio en estricto apego a este reglamento.
- ✓ Ordenar visitas de inspección y supervisión a establecimientos comerciales, industriales, de prestación de servicios, agropecuario, minero, forestal, diversiones, juegos y espectáculos públicos, mercados, tianguis, puestos fijos o semifijos, así como toda ocupación y uso de la vía pública, para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Bando Municipal, reglamentos, circulares, acuerdos y demás ordenamientos normativos emanados del H. Ayuntamiento, del Estado o la Federación que sean de su competencia en los términos del presente reglamento.
- ✓ Autorizar las tarifas que cobren los estacionamientos tanto públicos y privados.
- ✓ Ordenar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, tendientes a la cancelación de licencias de funcionamiento, cancelación de permisos temporales de espectáculos públicos y permisos provisionales de ocupación de vías y áreas públicas, así como para calificar e imponer sanciones administrativas por infracción a las disposiciones reglamentarias municipales.
- ✓ Con las formalidades que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, ordenar la práctica de visitas domiciliarias de verificación e inspección al cumplimiento por parte de los establecimientos comerciales, industriales y prestación de servicios, mineros, agropecuarios y forestales, eventos de diversiones, juegos y espectáculos públicos, mercados, tianguis, puestos fijos o semifijos así como toda ocupación y uso de la vía pública, de las disposiciones contenidas en el Bando Municipal y demás ordenamientos reglamentarios emanados del H. Ayuntamiento que sean de su competencia.

- ✓ Ordenar y ejecutar con las formalidades de ley en términos de las disposiciones reglamentarias aplicables, la suspensión de eventos y espectáculos públicos, clausura de establecimientos, retiro de obstáculos, mobiliario y publicidad no autorizada en la vía pública, ubicación y reubicación de tianguis, vendedores ambulantes, puestos fijos y semifijos.
- ✓ Sentar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden.
- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

JEFATURA DE FOMENTO AGROPECUARIO.

OBJETIVO: Promover el desarrollo integral del sector agropecuario mediante la asistencia técnica, la capacitación, la gestión de apoyos y la vinculación con instituciones estatales y federales que impulsen la productividad rural.

FUNCIONES:

- ✓ Planear, organizar y ejecutar proyectos y acciones de fomento y desarrollo de actividades agropecuarias, mineras y forestales en el municipio.
- ✓ Actuar como órgano de consulta de la Dirección, en actividades de producción, explotación y administración Agropecuaria y de reforestación.
- ✓ Cumplir y difundir las disposiciones técnicas y lineamientos que transmitan las autoridades federales y estatales en materias de fomento y desarrollo agropecuario, minero y forestal.
- ✓ Obtener apoyos Institucionales y gestionar convenios de Fomento, Desarrollo y Capacitación Agropecuaria y Reforestación, en favor de los ciudadanos del municipio.
- ✓ Intervenir en los asuntos de carácter Agropecuario, minero y Forestal en que la Dirección intervenga.
- ✓ Recibir para su solución o canalización las solicitudes particulares de apoyo y asesoramiento en materia agropecuaria y forestal.
- ✓ Tramitar y gestionar ante autoridades federales, estatales o municipales y en su caso, resolver sobre acciones y programas de asistencia técnica o apoyos materiales o financieros a productores del campo, así como para fortalecer programas de reforestación o de recuperación de ecosistemas en el territorio municipal.
- ✓ Llevar a cabo los censos para la elaboración y actualización de padrones de las actividades agropecuarias, mineras y forestales en el municipio
- ✓ Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

JEFATURA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO.

OBJETIVO: Fomentar la inserción laboral de la población mediante la implementación de programas de vinculación entre empleadores y buscadores de

empleo, la promoción de ferias laborales y la coordinación con instancias del Servicio Nacional de Empleo.

FUNCIONES

- ✓ Establecer un sistema permanente de bolsa de empleo y colocación laboral.
- ✓ Planear y organizar ferias de empleo, jornadas laborales o proyectos y acciones que fomenten y desarrollen la creación de empleos para los habitantes del municipio.
- ✓ Realizar la Feria de Empleo la cual vinculó directamente al buscador de empleo con el empleador de manera ágil y oportuna reduciendo tiempos y costos en el proceso de reclutamiento y selección, en el caso de las empresas los procesos de búsqueda, en el caso de los solicitantes reducir tiempo de selección de personal así mismo satisfacer oportunamente las necesidades empleador y buscador de empleo.
- ✓ Realizar Micro Ferias Temáticas de Empleo:
 - I. Para la Mujer.
 - II. Adultos Mayores y Diversidad Multifuncional.
 - III. Jornadas Laborales.

JEFATURA DE COMERCIO ESTABLECIDO Y MERCADOS:

OBJETIVO: Regular y fortalecer la actividad comercial establecida mediante la supervisión, ordenamiento y modernización de los mercados municipales, la actualización de padrones y la aplicación de políticas que garanticen un comercio formal y competitivo.

FUNCIONES:

- ✓ Atender a los comerciantes y unidades económicas de bajo impacto mediante las asesorías pertinentes, brindar la información solicitada para apertura o refrendo, así como los requisitos necesarios para la conformación de expedientes.
- ✓ Atender las quejas de la ciudadanía dando una pronta solución.
- ✓ Promover las notificaciones que sean necesarias a las unidades económicas de bajo impacto, que no estén dentro de la normatividad vigente, y determinar las que ameriten ser consignadas ante el departamento de jurídico de esta dirección para su resolución en multa económica o suspensión de labores según sea el caso.
- ✓ Aplicar los criterios necesarios para la solución con las notificaciones que no ameriten consignación al jurídico
- ✓ Organizar al personal adscrito del área a su cargo para la realización diaria de sus actividades.

- ✓ Mantener comunicación constante con todo el personal a su cargo para comentar e intercambiar opiniones e impresiones del día anterior y actualizar estrategias para el día en curso.
- ✓ Atender los llamados del Director de Desarrollo y Fomento Económico para seguir instrucciones que le sean encomendadas.
- ✓ Informar al Director de Desarrollo y Fomento Económico de los acontecimientos sobresalientes.
- ✓ Elaborar las órdenes de pago de los refrendos de las unidades económicas, mercados municipales y plazas de las artesanías y enviarlos con el Director de Desarrollo Económico para la aprobación de la misma.
- ✓ Promover reuniones de trabajo con los comerciantes de los mercados municipales y plaza de las artesanías dentro del Municipio de Tepotzotlán para establecer o actualizar acuerdos o reglamentos que lleven a una buena convivencia de estos mismos.
- ✓ Establecer métodos de regulación y control para el buen funcionamiento de unidades económicas que comercializan bebidas alcohólicas al público en general concientizar a una venta responsable y dentro de la normatividad que marca el bando municipal o de lo contrario se apliquen las sanciones correspondientes al incumplimiento de este marco normativo.
- ✓ Promover se realicen de manera oportuna los pagos de contribuciones que por ley se encuentren tipificados para cualquier giro comercial o de servicios.
- ✓ Mantener comunicación con el Director de Desarrollo y Fomento Económico para el seguimiento de las actividades encomendadas.
- ✓ Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.
- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

JEFATURA DE COMERCIO AMBULANTE:

OBJETIVO: Ordenar y supervisar la actividad del comercio en vía pública mediante la regulación de permisos, la verificación del cumplimiento normativo y la implementación de estrategias que promuevan la convivencia armónica entre comerciantes y ciudadanía.

FUNCIONES:

- ✓ Atender a las personas que se les turne para brindar las asesorías pertinentes, la información solicitada, la instalación de puestos semifijos o ambulantes en vías públicas, así como los requisitos necesarios para las autorizaciones correspondientes.
- ✓ Atender las quejas de la ciudadanía dando una pronta solución.
- ✓ Promover las notificaciones que sean necesarias para su entrega a comerciantes semifijos y ambulantes, que no estén dentro de la normatividad vigente, citarlos en esta oficina y determinar las que ameriten ser

consignadas ante el departamento de jurídico de esta dirección para su correctivo en multa económica o suspensión de labores según sea el caso.

- ✓ Aplicar los criterios adecuados para la solución con las notificaciones que no ameriten consignación al jurídico, ya que pudiera darse que sean notificados para presentar algún documento faltante para la autorización de la apertura de la unidad económica.
- ✓ Extender citatorios para solicitar la presencia de los comerciantes en la oficina de comercio por motivos especiales.
- ✓ Organizar al personal adscrito del área a su cargo para la realización diaria de sus actividades.
- ✓ Mantener comunicación constante con todo el personal a su digno cargo para comentar e intercambiar impresiones del día anterior y actualizar estrategias para el día en curso.
- ✓ Informar al Director de Desarrollo y Fomento Económico de los acontecimientos sobresalientes.
- ✓ Elaborar las órdenes de pago de los refrendos de puestos semifijos o ambulantes, así como también de los permisos provisionales o por temporada autorizadas por la Dirección de Desarrollo Económico.
- ✓ Practicar recorridos en todo el territorio municipal para identificar a los comercios informales que se encuentran instalados en el mismo.
- ✓ Realizar los operativos necesarios en los distintos eventos que se celebren en el municipio de Tepotzotlán.
- ✓ Promover reuniones de trabajo con los diferentes representantes de grupos comerciales dentro del Municipio de Tepotzotlán para establecer o actualizar acuerdos o reglamentos que lleven a una buena convivencia con los vecinos de esta localidad contando siempre con el apoyo jurídico.
- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

JEFATURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL:

OBJETIVO: Facilitar la apertura y operación de empresas en el municipio mediante la orientación, asesoría y gestión de trámites empresariales, promoviendo la simplificación administrativa y la mejora regulatoria.

FUNCIONES

- ✓ Recibir solicitudes para la instalación de nuevas unidades económicas y prestación de servicios, así como para refrendos de la Licencia de Funcionamiento, en el municipio de Tepotzotlán.
- ✓ Prevenir a los empresarios para que completen documentos, aclaren o corrijan los datos proporcionados en las solicitudes de licencia de funcionamiento o de permisos temporales o provisionales.

- ✓ Solicitar a las Direcciones involucradas que intervengan en el proceso de autorización, los dictámenes necesarios para las licencias de funcionamiento o permisos solicitados.
- ✓ Mantener actualizados los padrones de las unidades económicas y de prestación de servicios instalados en el municipio.
- ✓ Integrar debidamente el expediente de solicitud de licencia de funcionamiento, permiso o autorización para enviarlo a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico para su firma de autorización.
- ✓ Realizar las Licencias de Funcionamiento, ya sea refrendo o aperturas (previamente autorizadas).
- ✓ Tener un registro diario de usuarios atendidos (como control interno para justificación de actividades).
- ✓ Entregar los requisitos para la solicitud de licencia de funcionamiento de acuerdo a la actividad económica que pretenda realizar, así como la entrega de formatos para la Inspección de Protección Civil y Medio Ambiente, (según sea el caso).
- ✓ Remitir a la Comisión Edilicia las peticiones de apertura para los giros de alto y mediano impacto (venta de bebidas alcohólicas, jardines o salones de fiestas) para su estudio y resolución.
- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- ✓ Las demás que el Director le encomiende.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PLANEACIÓN, PRESUPUESTO Y BASE DE DATOS

OBJETIVO: Optimizar la gestión administrativa y presupuestal de la Dirección mediante la planeación estratégica, el control financiero, el seguimiento de metas y la integración de bases de datos que respalden la toma de decisiones.

FUNCIONES

- ✓ Llevar el control presupuestal, administrativo y de planeación de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico y sus Jefaturas.
- ✓ Elaborar las requisiciones para la adquisición y mantenimiento de consumibles, de equipos de oficina de las áreas adscritas a la Dirección.
- ✓ Crear y mantener en operación y actualización permanente el inventario de bienes muebles y la base de datos de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.
- ✓ Realizar conforme a los parámetros que instruyan el Director, los análisis y estudios estadísticos en materia de desarrollo y fomento económico resultantes de la información del Banco de Datos de la Dirección.
- ✓ Dar el seguimiento para la revisión trimestral del presupuesto basado en resultados.

- ✓ Actualizar y modificar el manual de procedimientos y organización de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.
- ✓ Solicitar los insumos necesarios para el buen funcionamiento de La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.
- ✓ Solicitar gastos de operación o representación cuando se tenga asignada alguna comisión a cualquiera de las áreas de La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.
- ✓ Recopilar los Ingresos Económicos de La Dirección.
- ✓ Ser enlace ante la Jefatura de Patrimonio Municipal, Adquisiciones y la Unidad de Planeación y Transparencia.
- ✓ Llevar un seguimiento adecuado de los comités internos del Consejo Consultivo Económico para que, a través de ella, activamente participen con el Gobierno Municipal, importantes inversionistas y organizaciones empresariales.
- ✓ Ejecutar las órdenes que acuerde el Director de Desarrollo y Fomento Económico u otra autoridad municipal competente.
- ✓ Proponer programas y talleres en materia de capacitación y emprendedurismo para el fomento comercial e industrial, así como de servicios, para el desarrollo e incremento sostenido de las actividades económicas del Municipio.
- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- ✓

UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO: Garantizar la legalidad en los actos y procedimientos de la Dirección mediante la asesoría jurídica, la revisión de documentos y la atención de asuntos legales que deriven del desarrollo económico municipal.

FUNCIONES

- ✓ Supervisar a los comercios formales e informales.
- ✓ Iniciar procedimientos administrativos.
- ✓ Realizar convenios de donación.
- ✓ Promocionar las de campañas de regularización.
- ✓ Realizar operativos de vigilancia para el cumplimiento de la Ley a unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas.
- ✓ Dar certeza jurídica de Licencias de funcionamiento, permisos, etc.
- ✓ Atender las actividades de enlace ante la Unidad de Transparencia.
- ✓ Atender los citatorios emitidos a las unidades económicas.
- ✓ Atender las Garantías de audiencia.
- ✓ Actuar como órgano de consulta de La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

OBJETIVO: Proteger los derechos de los consumidores mediante la atención, orientación y gestión de quejas y denuncias, así como la coordinación con la PROFECO para promover prácticas comerciales justas y transparentes.

FUNCIONES:

- ✓ Proteger los derechos de los consumidores.
- ✓ Impartir talleres de capacitación para elaboración de productos con tecnologías domésticas.
- ✓ Impartir talleres de capacitación para platillos sabios.
- ✓ Supervisar los módulos de información para control de precios y supervisión de básculas.
- ✓ Promocionar la feria escolar de regreso a clases.
- ✓ Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Andrea Cervantes Omaña
Directora de Desarrollo y Fomento Económico

M.V.Z. Pedro Moreno Vidal
Jefe de Fomento Agropecuario.

C. Salomón Romero Peralta
Jefe de Servicio Municipal de Empleo.

Horacio Javier Barreto Torres
Jefe de Comercio Establecido y Mercados.

Lic. Félix Jesús Ortiz Quijano
Jefe de Comercio Ambulante.

Leticia Ramona Domínguez Pavón
Responsable Unidad de Administración, Planeación y Base de Datos

Lic. Maria Fernanda Gomez Espindola
Jefe de la Unidad del Centro de Atención Empresarial

Titular de la Unidad Jurídica

Lic. Pedro Flores Encarnación
Titular Oficina Municipal de Enlace con la Procuraduría Federal del Consumidor

IX. VALIDACIÓN

Rúbrica

Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas

Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán, Estado de México

Rúbrica

Lic. Ulises Rangel Baca

Secretario del H. Ayuntamiento, de Tepotzotlán, Estado de México

Rúbrica

Lic. Andrea Cervantes Omaña

Directora de Desarrollo y Fomento Económico, de Tepotzotlán, Estado de México

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Abril 2023	Aprobación y publicación en gaceta municipal.
Noviembre 2025	Actualización, cambio de administración