



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Septiembre 2021

Versión 02



© H Ayuntamiento de Villa Guerrero, 2019-2021

Plaza Morelos Esq. 5 de Mayo S/N,

Palacio Municipal

Villa Guerrero, Estado de México C.P. 51760

Teléfono: 7141460132;

Correo: presidencia@villaguerrero.gob.mx.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Septiembre de 2021

Impreso y hecho en Villa Guerrero, México.

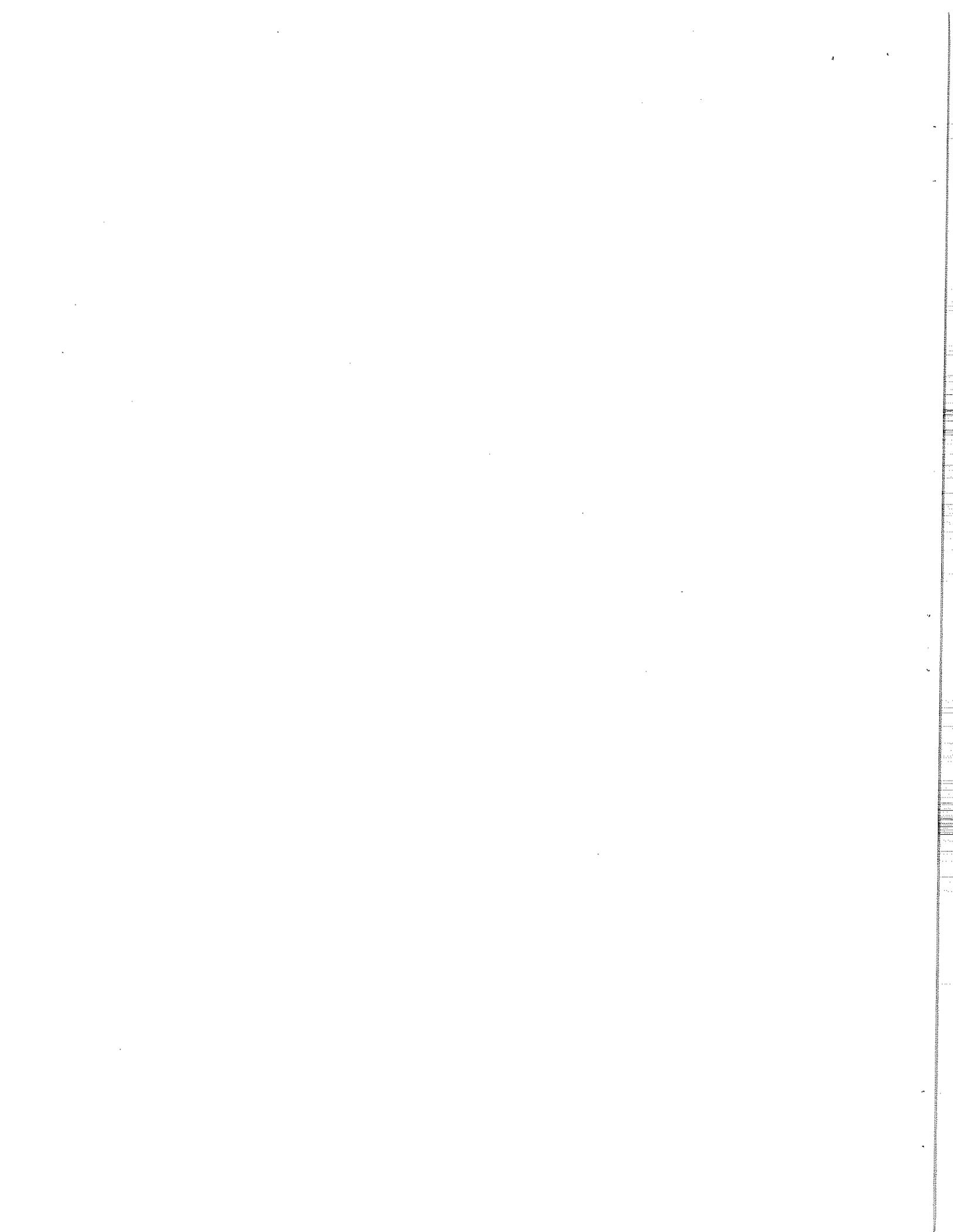
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



**Contenido**

PRESENTACIÓN.....	1
ANTECEDENTES .....	2
MARCO JURÍDICO .....	3
ATRIBUCIONES .....	4
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	20
ORGANIGRAMA .....	20
Dirección de Desarrollo Económico .....	21
Permisos y Licencias.....	24
Turismo .....	27
Mercado .....	29
Comercio Vía Pública .....	31
Empleo .....	32
Relaciones Internacionales.....	33
VALIDACIÓN.....	34
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	35

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*





## PRESENTACIÓN

El presente manual tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen los servidores públicos que integran la Dirección de Desarrollo Económico, instrumento que nos permite convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados siempre a dar atención a las demandas de la población.

Por lo anterior, se desglosa tanto de forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la dependencia con el objeto de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

De igual manera, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades del personal, propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

Parte importante de en el pleno desarrollo administrativo, es la realización y/o actualización de sus manuales de organización y procedimientos; documentos que contienen la información básica de organización de la dependencia, su funcionamiento interior, objetivos y facultades y procedimientos, y que su vez, constituye una herramienta útil para el desempeño de las funciones del personal que labora dentro de la unidad administrativa; además de servir como fuente de información y orientación para los ciudadanos interesados en conocer la organización interna de la dependencia municipal.

El presente manual de organización contiene la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la dependencia; así mismo especifica los objetivos que pretenden alcanzar y las funciones de esta, y corresponde a las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior de Administración del Gobierno Municipal de Villa Guerrero vigente.

C. Rodolfo Meza Villegas  
Director de Desarrollo Económico

*[Handwritten signatures and initials]*



## ANTECEDENTES

Como medida de que los ayuntamientos tuvieran la atribución de otorgar licencias y permisos para el funcionamiento de las áreas y establecimientos comerciales, precisando que serán los presidentes municipales los encargados de vigilar que se cumplan con las disposiciones de la materia, mediante el decreto número 131 publicado en la Gaceta de Gobierno de fecha 29 de agosto de 2013, se adiciona el artículo 96 quáter a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México para que los Ayuntamientos contaran con un área especializada denominada Dirección de Desarrollo Económico Municipal o de la unidad administrativa equivalente, para conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para el funcionamiento de tales áreas o establecimientos, verificando se cumplan las disposiciones legales correspondientes.

Por lo que a partir de esa fecha se establece en el Ayuntamiento la Dirección de Desarrollo Económico, con el fin de dar cumplimiento a dicha modificación, así mismo el titular que ocupó el primer cargo, cumplió con lo establecido en el artículo 32 de dicho ordenamiento, con el grado académico correspondiente y su certificación ante el Instituto Hacendario del Estado de México.

A partir de esta administración 2019-2021, se le atribuyen mayores funciones abarcando todas aquellas áreas inherentes al desarrollo económico del municipio.





## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2020.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal 2021 de Villa Guerrero, México.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Villa Guerrero, México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 de Villa Guerrero México.
- Manual General de Organización de Villa Guerrero, México.



## ATRIBUCIONES

### *CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS*

**Artículo 115.** Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

- I. 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:

...

### *CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO*

**Artículo 128.-** Son atribuciones de los presidentes municipales:

- I. Presidir las sesiones de sus ayuntamientos;
- II. Ejecutar las decisiones de los ayuntamientos e informar de su cumplimiento;
- III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos;
- IV. Ser el responsable de la comunicación de los ayuntamientos que presiden, con los demás ayuntamientos y con los Poderes del Estado;
- V. Asumir la representación jurídica del Municipio, conforme a la ley respectiva;
- VI. Rendir al ayuntamiento en sesión solemne de cabildo, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, un informe por escrito y en medio electrónico del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- VII. Someter a la consideración del Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VIII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos del municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por esta Constitución y por las leyes que de ella emanan;
- IX. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen;
- X. Asumir el mando de la policía preventiva municipal;
- XI. Realizar acciones tendientes al desarrollo institucional del Ayuntamiento e informar sobre el particular en los términos que la Ley señale;
- XII. Expedir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las determinaciones del ayuntamiento;



- XIII. Comunicar por escrito, con anticipación a su salida, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso.
- XIV. Las demás que le señale la presente Constitución, la Ley Orgánica respectiva y otros ordenamientos legales.

#### *LEY GENERAL DE TURISMO*

**Artículo 10.** Corresponde a los Municipios, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal;
- II. Celebrar convenios en materia turística conforme a lo previsto en la presente Ley;
- III. Aplicar los instrumentos de política turística que les sean atribuidos por las leyes locales, así como la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en bienes y áreas de competencia municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Ejecutivo Federal, Estados o el Distrito Federal;
- IV. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Turismo, el cual considerará las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo y el Programa Local;
- V. Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo; que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio.  
Será presidido por el titular del Ayuntamiento, y estará integrado por los funcionarios que éste determine, conforme a lo que establezcan las disposiciones reglamentarias. Podrán ser invitadas las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, que se determinen, y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio, las cuales participarán únicamente con derecho a voz;
- VI. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- VII. Participar en los programas locales de ordenamiento turístico del territorio;
- VIII. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de los programas locales de investigación para el desarrollo turístico;
- IX. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia turística;
- X. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos con que cuenta;

This block contains three distinct handwritten marks on the right margin. The top one is a large, stylized signature. The middle one consists of a circle with a vertical line through it, resembling a stylized 'D' or 'I'. The bottom one is another signature, appearing to be 'D. Luna'.



- XI. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
- XII. Participar en los programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- XIII. Operar módulos de información y orientación al turista;
- XIV. Recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad competente;
- XV. Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística les conceda esta Ley u otros ordenamientos legales en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente al Ejecutivo Federal, Estados o el Distrito Federal;
- XVI. Emitir opinión ante la Secretaría, en aquellos casos en que la inversión concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos, dentro de su territorio, y
- XVII. Las demás previstas en éste y otros ordenamientos.

*LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO*

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:



**XXIV Quáter.** Otorgar licencias y permisos para construcciones privadas, para el funcionamiento de unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, parques y desarrollos industriales, urbanos y de servicios. Tratándose de obras, unidades económicas, inversiones o proyectos que requieran Dictamen Único de Factibilidad, la licencia o permiso correspondiente deberá otorgarse, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de que le sea presentado el Dictamen Único de Factibilidad correspondiente, siempre y cuando el solicitante haya presentado el oficio de procedencia jurídica a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha de su recepción;



**XXIV. Quinques.** Otorgar licencia de funcionamiento, previa presentación del Dictamen Único de Factibilidad, a las unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas. Esta licencia tendrá una vigencia de cinco años y deberá ser refrendada de manera anual, con independencia de que puedan ser sujetos de visitas de verificación para constatar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. Para el refrendo anual no es necesario obtener un nuevo Dictamen Único de Factibilidad, siempre y cuando, no se modifiquen la superficie de la unidad económica, su aforo o su actividad económica;





XLIV. Crear el Registro Municipal de Unidades Económicas, donde se especifique la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen;

XLV. Colaborar con las autoridades estatales y federales en el ámbito de su competencia para establecer medidas regulatorias a unidades económicas de impacto urbano y crear un registro específico que se registrará de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

**Artículo 48.-** El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

XIII Quáter. Expedir o negar licencias o permisos de funcionamiento, previo acuerdo del ayuntamiento, para las unidades económicas, empresas, parques y desarrollos industriales, urbanos y de servicios dando respuesta en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la fecha de la resolución del ayuntamiento y previa presentación del Dictamen Único de Factibilidad, en su caso.

Al efecto, deberá someter a la consideración del Ayuntamiento la autorización de licencias o permisos de funcionamiento en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de que la persona física o jurídica colectiva interesada presente el Dictamen Único de Factibilidad que, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, se requiera.

La autoridad municipal deberá iniciar los trámites relativos con las autorizaciones, licencias o permisos, a partir de que el solicitante presente el oficio de procedencia jurídica emitido por la Comisión de Factibilidad del Estado de México.

Una vez que el solicitante entregue el Dictamen Único de Factibilidad, de ser procedente, podrá obtener la autorización, licencia o permiso correspondiente.

XVI Bis. Coadyuvar con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México respecto a la vigilancia a los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, a fin de verificar que cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y el Dictamen Único de Factibilidad y cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. Asimismo, para instaurar, los procedimientos sancionadores correspondientes y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito;

XVI Ter. Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la ventanilla única en materia de unidades económicas;

**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



**Artículo 96 Quintus.** El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa o contar con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación.

Además deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

**Artículo 96. Decies.** Los municipios podrán establecer una Dirección de Turismo o equivalente, cuyo titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio;
- II. Promover los atractivos turísticos y la oferta comercial del Municipio;
- III. Promover e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- IV. Promover e implementar las políticas públicas en materia de turismo y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio;
- V. Elaborar y mantener actualizado un Registro Municipal de Turismo Sustentable, de Artesanos y el Catálogo Artesanal Municipal;
- VI. Implementar acciones de mejora regulatoria que faciliten la comercialización de los productos y servicios turísticos, bajo los principios de legalidad y equidad;
- VII. Fomentar y preservar los usos y costumbres de los pueblos originarios en el ámbito turístico y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
- VIII. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, con representantes extranjeros, en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la integración del Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, y
- X. Las demás que le sean conferidas en su caso por el Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, por el Ayuntamiento y por las disposiciones normativas en materia de turismo y desarrollo artesanal aplicables.

**Artículo 96. Undecies.** El Director de Turismo, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área de turismo o afín.



*BANDO MUNICIPAL*

**Artículo 121.-** El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo se sujetará a lo que dispone el Código Administrativo del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios; la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 122.-** La autorización de licencias o permisos que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho a la persona física o moral de ejercer la actividad para la que fue concedida en los términos expresos en el documento que se expida y serán válidos durante el año en que se emita, quedando estrictamente prohibida la transmisión de los derechos que se generen con dicha autorización a terceros.

**Artículo 123.-** Se requiere de autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal, y en observancia a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México:

- I. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, de servicio, espectáculos y diversiones públicas dentro del municipio.
- II. Para la construcción, subdivisión, servidumbres, alineamientos, ampliaciones, remodelaciones, conexiones de agua potable, drenaje, demoliciones, excavaciones y ocupación temporal de la vía pública con motivo de realización de una obra.
- III. Para la colocación de anuncios en la vía pública o en las azoteas de las edificaciones y para la construcción de viviendas, actos en los cuales se deberá respetar la imagen urbana. Para tal efecto el texto de los anuncios deberá ser redactado en español y con ortografía correcta. Sólo podrán usarse palabras o expresiones en algún idioma extranjero, cuando se trate de nombres propios, de productos, marcas o nombres comerciales originalmente en otro idioma, que así se encuentren registrados en la Secretaría de Economía o en el Instituto de la Propiedad Industrial.
- IV. Para derramar o derribar árboles, acción que además se llevará a cabo conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- V. Para la celebración de rifas o sorteos para beneficio de obras estrictamente comunitarias.



- VI. Para la venta de pesticidas agrícolas, pinturas industriales, plásticos y materiales que de alguna manera deterioren el medio ambiente, sujetándose a las siguientes restricciones:
- a) Primer cuadro de la cabecera municipal.
  - b) Cerca del expendio de productos alimenticios.
  - c) Cerca de instituciones educativas.

El ayuntamiento podrá cancelar cualquier tipo de licencia cuando el usuario contravenga alguna de las disposiciones del presente bando municipal.

**Artículo 124.-** Para el ejercicio mercantil de establecimientos con carácter de fijos, el ayuntamiento, otorgará la licencia de funcionamiento comercial, una vez que hayan sido satisfechos los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, señalando el lugar donde se establecerá el comercio, además de señalar el giro y horario en el cual se pretende ejercer la actividad comercial.
- II. Original y copia para cotejo de identificación oficial vigente del solicitante.
- III. Croquis de localización del lugar donde se pretende establecer el negocio.
- IV. Estar al corriente de sus contribuciones, en relación a la propiedad inmobiliaria, agua y drenaje.
- V. Dictamen de viabilidad de bajo riesgo emitido por la Unidad Municipal de Protección Civil.
- VI. En caso de constituirse como negocio de mediano o alto impacto, se solicitará como requisito lo estipulado en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

**Artículo 125.-** El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo se sujetará, además, a las normas del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás disposiciones dictadas por el ayuntamiento.

**Artículo 126.-** Solamente con la autorización del ayuntamiento, las personas en el ejercicio de sus actividades industriales o de servicio, podrán utilizar, emplear o modificar algún bien del dominio público o de uso común, o hacer alguna modificación en donde se ubiquen.

**Artículo 127.-** El recibo de pago de los derechos o impuestos por cualquiera de los conceptos señalados con anterioridad, en ningún momento suplirá el documento expedido por el ayuntamiento respecto de la autorización, permiso o licencia.



**Artículo 128.-** Es obligación del titular de la autorización, licencia o permiso en todos los casos, tener la documentación otorgada por autoridad municipal a la vista del público, en el desarrollo de la actividad para la cual fue concedida.

**Artículo 129.-** Sólo por acuerdo del ayuntamiento, se concederán autorizaciones para el establecimiento de nuevos restaurantes-bar, bares, cantinas, pulquerías, video bares, discotecas, cantabares, autoservicios, vinaterías y establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada y por copeo, así como autorizaciones de cambio de domicilio o aumento de giro.

Aquellos que no estén contemplados en los giros anteriormente mencionados, podrán realizar su trámite ante el ayuntamiento.

**Artículo 130.-** Los establecimientos de servicios que operen como lavado de vehículos, previa verificación de sus permisos, se les instalará a su costo un aparato de medición de agua potable, a su vez deberán de contar con un sistema de tratamiento de aguas, señalando que en caso de descompostura del medidor, los gastos correrán a cargo del usuario y en caso de haberse acreditado que la descompostura fue provocada intencionalmente, será aplicada por la autoridad municipal una de las sanciones contenidas en el capítulo respectivo del presente ordenamiento.

**Artículo 131.-** Con motivo de la autorización, licencia o permiso, los particulares en ejercicio de su actividad comercial, industrial o de servicios, no podrán invadir o estorbar la vía pública, así como ningún bien del dominio público.

La autoridad municipal, tiene, en todo tiempo, la facultad de autorizar la práctica del comercio en la vía pública, así como la reubicación y reordenamiento.

**Artículo 132.-** Para el control y ordenamiento del comercio en general, el ayuntamiento expedirá, conforme a los padrones correspondientes, una identificación personal a cada comerciante, en la que deberá constar la actividad, la superficie de dos metros cuadrados en cada puesto y la vigencia; todo lo cual no podrá ser alterado por ningún motivo.

**Artículo 133.-** Los anuncios de propaganda política, comercial o de cualquier otro tipo, sólo podrán fijarse en lugares que previamente autorice el ayuntamiento, pero en ningún caso se autorizará en los edificios públicos, escuelas, postes de alumbrado público, de telefonía, guarniciones, jardinerías etc. La fijación de propaganda política se sujetará a las bases, procedimientos y espacios que convengan en cada caso, la autoridad municipal y las autoridades electorales.

This block contains three handwritten signatures or initials in dark ink, arranged vertically on the right side of the page. The top signature is a cursive name, the middle one is a stylized 'D', and the bottom one is a stylized 'G'.



**Artículo 134.-** El anuncio de las actividades a que se refiere el artículo anterior se permitirá con las características y dimensiones fijadas por el ayuntamiento, pero en ningún caso deberá invadir la vía pública, contaminar el ambiente, ni estar escrito en idioma extranjero, faltas de ortografía o que atente contra la moral y buenas costumbres.

**Artículo 135.-** Los parasoles y demás aparatos que sean colocados al frente de los locales comerciales para dar sombra a los aparadores, deberán tener una altura mínima de 2.40 metros y por ningún motivo podrán exceder el espacio aéreo de la banqueta o guarnición del lugar.

**Artículo 136.-** No se concederá ni se renovarán permisos o autorizaciones para el funcionamiento de clínicas, sanatorios u hospitales públicos y privados que no cuenten con los requerimientos de la Secretaría de Salud.

**Artículo 137.-** No se concederán ni se renovarán licencias o autorizaciones para negocio fijo o ambulante cuando sus propietarios causen molestias o problemas a la comunidad o al ayuntamiento o no acaten las condiciones que se les imponen al momento que se les expida la licencia o el permiso correspondiente.

**Artículo 138.-** Los negocios o empresas que se instalen dentro del municipio deberán contar con un espacio propio de carga y descarga de sus mercancías o materiales.

**Artículo 139.-** El horario autorizado para tal efecto será de las 5:00 p. m. a las 9:00 a. m. del día siguiente.

## CAPÍTULO II

### DEL FUNCIONAMIENTO Y RESTRICCIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

**Artículo 140.-** Se prohíbe el comercio ambulante y semifijo dentro del primer cuadro de la cabecera municipal, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio de transporte colectivo y en los demás lugares que determine el ayuntamiento. Para los efectos del presente Bando, se entenderá por primer cuadro el comprendido entre las calles inmediatas circundantes al palacio municipal, incluyéndose dentro de estas prohibiciones ambas aceras de la vialidad perimetral o edificio de que se trate,

**Artículo 141.-** La actividad comercial y de servicios que se desarrolle dentro del municipio deberá sujetarse a Ley General de Salud, la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento, la Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al



Humo de Tabaco en el Estado de México y su Reglamento; así como los horarios establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y, en su caso, al Dictamen Único de Factibilidad expedido por la autoridad competente, así como a los siguientes:

- I. Podrán funcionar 24 horas, en los casos en que sus licencias así lo permitan, gasolineras, estaciones de servicio, boticas, farmacias, droguerías, sanatorios, hospitales, clínicas, agencias funerarias, servicios de grúas, estacionamientos y pensiones para vehículos, así como aquellas unidades económicas con los siguientes giros: gimnasios, taquerías, fuentes de sodas, cafeterías, misceláneas, lonjas mercantiles, tiendas de conveniencia y minisúper que no vendan, distribuyan o permitan el consumo de bebidas alcohólicas fuera del horario establecido por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Los demás giros que no sean clasificados como de mediano o de alto impacto podrán funcionar de lunes a domingo de las 06:00 a las 23:00 horas, siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas y no afecten la tranquilidad de las y los vecinos de la zona de su ubicación.
- II. Las unidades económicas de mediano impacto tendrán los siguientes horarios de prestación de servicios y de venta, consumo o distribución de bebidas alcohólicas:

Unidades económicas de mediano impacto	Horario de Servicio	Horario de venta, consumo o distribución de bebidas alcohólicas
Salones de fiestas	08:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Restaurantes	06:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Hospedaje	Permanente	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente



Unidades económicas de mediano impacto	Horario de Servicio	Horario de venta, consumo o distribución de bebidas alcohólicas
Clubes privados	Permanente	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.

III. Unidades de Alto Impacto

Giro	Horario de servicio horario de venta	Consumo o distribución de bebidas alcohólicas
Bares, cantinas y salones de baile	11:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	11:00 a las 02:00 horas del día siguiente.
Discotecas y video bares con pista de baile	11:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	17:00 a las 02:00 horas del día siguiente.
Pulquerías	11:00 a las 20:00 horas.	11:00 a las 20:00 horas.
Centros nocturnos	20:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	20:00 a las 02:00 horas del día siguiente.
Bailes públicos	17:00 a las 3:00 horas del día siguiente.	17:00 a las 02:00 horas del día siguiente.
Centros botaneros y cervecedores	11:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	15:00 a las 22:00 horas.
Restaurantes bar	Con un horario máximo a las 03:00 horas del día siguiente.	11:00 a las 02:00 horas del día siguiente

**Artículo 142.-** En caso de haberse autorizado por la autoridad municipal algún tipo de perifoneo, el mismo deberá efectuarse previa acreditación de su pago de las 9:00 las 17:00 horas.



**Artículo 143.-** Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en las jornadas electorales.

Se prohíbe, la venta o suministro de bebidas alcohólicas y productos que contengan tabaco, a menores de edad.

**Artículo 144.-** Queda prohibida la contratación de menores de edad en los giros mercantiles donde se venda o suministre bebidas alcohólicas al copeo o en botella cerrada.

**Artículo 145.-** Se establece como requisito para la operación de los giros mercantiles que vendan o suministren bebidas alcohólicas al copeo o botella cerrada, los siguientes:

- I. Contar con un aparato que mida el nivel de alcohol de los clientes, para que, al observar notoriamente alcoholizados, se establezcan medidas que tiendan a su seguridad personal.
- II. Contar con publicidad escrita visible que indique: "El abuso en el consumo de bebidas alcohólicas es dañino para la salud" "El consumo de bebidas alcohólicas esta prohíbo a menores de edad", "Por su seguridad, proponga un conductor designado".

**Artículo 146.-** Corresponde al ayuntamiento otorgar el derecho de piso en los lugares destinados al comercio fijo o semifijo, así como el permiso correspondiente al comercio ambulante, en términos de lo establecido en el presente Bando y tendrá, en todo momento, amplias facultades para reubicar a los vendedores, cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados y de los sitios destinados al comercio, y cuando la autoridad municipal lo estime necesario en bien de la colectividad.

Los comerciantes semifijos que tengan permiso de la autoridad municipal para expender al público todo tipo de alimentos, ya sea para el consumo inmediato o posterior, garantizando la salubridad de los productos alimenticios, deberán ajustarse a los días y horarios que expresamente les señale la autoridad municipal; en todo caso, el permiso que expida la misma no autorizará la venta de bebidas alcohólicas de ningún tipo, quedando también restringido el comercio de productos de origen extranjero que no hayan pagado los derechos de importación correspondientes, así como todos los productos que atenten contra el derecho de autor.

Queda prohibido el establecimiento de puestos semifijos y comercio ambulante para actividades comerciales, en la zona que comprende el jardín central de la Cabecera



Municipal, con excepción de temporadas por festividades que previamente se autoricen por la autoridad municipal, dándose preferencia para ello a los vecinos del municipio.

**Artículo 147.-** El ayuntamiento en todo tiempo, está facultado para ordenar el control la inspección, emitir sanciones, suspensiones, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares y en su caso, cancelar las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas por el propio ayuntamiento, para lo cual se auxiliará del cuerpo de inspección que corresponda, los inspectores de salubridad, notificadores, verificadores y ejecutores; en el cumplimiento de sus funciones, siempre que acrediten su personalidad con la credencial con fotografía respectiva, darán autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores debidamente autorizados para tal efecto y, en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

**Artículo 148.-** El ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo la supervisión de los establecimientos abiertos al público, para garantizar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

**Artículo 149.-** El ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo la supervisión para que en los establecimientos fijos, semifijos y ambulantes que utilicen instalaciones de energéticos (inflamables), reúnan las condiciones necesarias contra incendios y siniestros; en caso contrario se ordenará su clausura o retiro, cancelándose la licencia correspondiente.

La dimensión máxima de cada puesto podrá ser hasta de dos metros cuadrados, siempre y cuando no afecten el interés social.

### CAPÍTULO III

#### DE LA FABRICACIÓN, ALMACENAMIENTO, VENTA Y USO DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS EN EL MUNICIPIO.

**Artículo 150.-** Para efecto de poder otorgar los certificados de seguridad a que se refieren los artículos 35 fracción g, 38 fracción e y 48 del reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, el ayuntamiento se auxiliará de la unidad de protección civil, quien será la encargada de revisar las medidas para evitar accidentes, así como el o los lugares donde puede establecerse para preservar de daño a las personas o cosas.



**Artículo 151.-** El Ayuntamiento de Villa Guerrero, expedirá certificados de seguridad de quema de castillería o cualquier espectáculo pirotécnico exclusivamente para su uso dentro del territorio municipal, y sólo al maestro pirotécnico que cuente con el permiso correspondiente expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional vigente y se encuentre registrado en el padrón estatal pirotécnico.

**Artículo 152.-** Los derechos que se cobren por la expedición de certificados de seguridad municipal, se establecerán de acuerdo con la Ley de Ingresos Municipal, por lo que la Tesorería emitirá el recibo correspondiente.

**Artículo 153.-** Quedará a cargo del permisionario o maestro pirotécnico, la disposición final de residuos peligrosos generados por un polvorín o de una quema de castillería o espectáculo con fuegos artificiales, debiendo cumplir para tal efecto la normatividad de la materia.

**Artículo 154.-** El incumplimiento de esta reglamentación será motivo de denuncia ante las autoridades competentes.

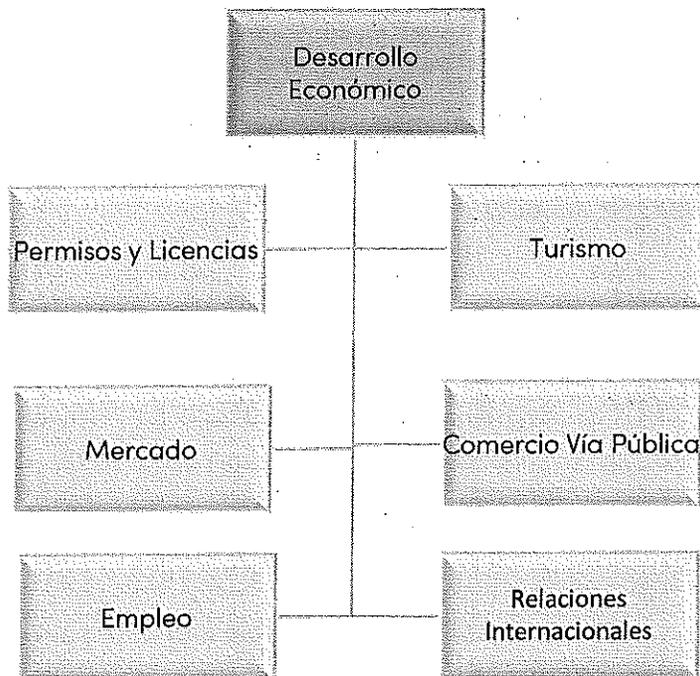
*REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS Y ABASTO PARA EL MUNICIPIO DE VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO.*



### ESTRUCTURA ORGÁNICA

CLAVE	DIRECCIÓN
	Desarrollo Económico
	Permisos y Licencias
	Turismo
	Mercado
	Comercio Vía Pública
	Empleo
	Relaciones Internacionales

### ORGANIGRAMA





## Dirección de Desarrollo Económico

### *Objetivo*

Establecer las bases para fomentar las actividades económicas, la atracción de inversiones productivas, fortalecer y aumentar el empleo, promover la cultura emprendedora; así como incorporar la tecnología y la innovación en los procesos productivos para el desarrollo de actividades de mayor valor agregado en el marco de un desarrollo integral armónico, sostenible, sustentable y de equilibrio en el municipio.

### *Funciones*

- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- 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;
- 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;
- 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;
- Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;

A handwritten signature or set of initials in dark ink, located on the right margin of the page.

A handwritten signature or set of initials in dark ink, located on the right margin of the page.

A handwritten signature or set of initials in dark ink, located on the right margin of the page.



- 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;
- Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- Asesorar a la cultura emprendedora mediante platicas y cursos a los villaguerrerenses.
- 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;
- Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- 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;
- 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;
- 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;
- Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- 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;
- 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,



- dávivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- 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;
  - Fungir como Enlace de Mejora Regulatoria, para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria del Municipio de acuerdo con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
  - Fungir como Servidor Público Habilitado para apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;
  - Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.



## Permisos y Licencias

### *Objetivo*

Diseñar, establecer, implementar, operar y evaluar las acciones de regulación de la actividad comercial y de servicios en vías y áreas públicas, bienes de dominio público y lugares de uso común, así como de los espectáculos y diversiones públicas, mediante la autorización y otorgamiento de permisos temporales de funcionamiento; así como coordinar con las dependencias municipales competentes la ejecución de los acuerdos de reubicación y ordenamiento del comercio en tianguis y vía pública, autorizar la colocación y distribución de anuncios y publicidad diversa.

### *Funciones*

- Recibir, revisar y determinar la autorización de las solicitudes de permisos para realizar eventos públicos de bajo riesgo (bailes populares, obras de teatro, culturales, musicales, circos sin uso de animales, juegos mecánicos y puestos de feria; eventos deportivos, funciones de box, lucha libre, automovilismo, etc.) en los términos que establece el artículo 40 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Recibir, revisar y determinar la autorización de las solicitudes de permisos para difundir de manera temporal o eventual, la actividad comercial, industrial, de espectáculo o de servicio que se desarrollen dentro del Municipio (colocación de mantas, pendones, distribución de folletos, volantes, trípticos, pintura de bardas, perifoneo).
- Recibir, revisar y determinar la autorización de las solicitudes de permisos de anuncios publicitarios.
- Recibir, revisar y determinar la autorización de las solicitudes de permisos para el ejercicio del comercio de temporada que por tradición, usos y costumbres se lleva a cabo en el Municipio (Erección municipal, 14 de febrero, Semana Santa, 10 de Mayo, fin de cursos, Verbenas Populares, Muertos, Alfeñique, Decembrina y Reyes)
- Integrar, registrar, actualizar y resguardar el padrón de comerciantes de temporada que labora en el municipio;
- Entregar al contribuyente la orden de pago del permiso autorizado, canalizándolo a la Tesorería, a fin de realizar el cobro de las recaudaciones municipales;
- Revisar los expedientes dados de alta, cambios, revalidación o baja del comercio fijo y semifijo.



- Documentar, integrar, expedir y/o renovar los permisos para ejercer el comercio en vía pública, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable, además de contar con el expediente correspondiente y llevar su control;
- Convocar, agendar y coordinar reuniones de trabajo con líderes (sas), las y los comerciantes y los y las servidores (as) públicos (as) municipales para la solución de conflictos derivados de la actividad comercial;
- Recibir, revisar y analizar la procedencia e integrar los expedientes para el alta, cambios, revalidación o baja de las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- Autorizar las solicitudes de licencias de funcionamiento para el alta, baja y cambios de actividades de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- Planear, organizar y otorgar asesoría a la ciudadanía respecto a los trámites relacionados con las licencias de funcionamiento;
- Registrar y notificar conforme a la normatividad vigente a las y los solicitantes de las licencias de funcionamiento, en su caso, sobre la negativa de su expedición, o de las irregularidades desentrañadas para que sean subsanadas;
- Documentar, registrar y evaluar las solicitudes de licencias de funcionamiento, además de efectuar y vigilar el trámite de estas;
- Elaborar y presentar un informe diario a la Dirección de Desarrollo Económico sobre el número de solicitudes ingresadas y el total de licencias expedidas, así como de las modificaciones o bajas realizadas;
- Administrar, organizar y resguardar el archivo del departamento, en lo relativo a los expedientes de licencias de funcionamiento, así como su depuración anual conforme a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Planear, programar y realizar las acciones correspondientes a la revalidación de las licencias de funcionamiento, observando la normatividad aplicable;
- Integrar y remitir a la Tesorería Municipal copia de las solicitudes autorizadas para el cobro de los impuestos y derechos que resulten procedentes;
- Entregar a las y los contribuyentes las licencias de funcionamiento expedidos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- Registrar, organizar y expedir constancias sobre trámites y documentos que obren en el archivo del Departamento;
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.

*[Handwritten signatures and initials]*



# Manual de Organización

## Dirección de Desarrollo Económico



## Turismo

### *Objetivo*

Diseñar, instrumentar, vincular y ejecutar acciones y programas que permitan promover a nivel estatal, nacional e internacional de manera efectiva los atractivos turísticos existentes de Villaguerrero, propiciando con ello su consolidación; además de impulsar la competitividad de los prestadores de servicios y de los atractivos turísticos y su innovación; desarrollar nuevos productos en nichos de mercado rentables con el objetivo de apoyar económica y tecnológicamente al desarrollo del turístico municipal sustentable y socialmente accesible.

### *Funciones*

- En coordinación con las dependencias federales y estatales, asociaciones empresariales, instituciones de educación y empresarios del sector, impulsar el establecimiento de un Programa de Impulso a la Competitividad del sector turístico.
- Impulsar y promover una política económica municipal integral e incluyente en materia turística que considere a los prestadores de servicios turísticos, empresarios, cámaras y asociaciones, sector público, instituciones de educación superior y la sociedad civil organizada como una opción generadora de desarrollo económico capaz de contribuir al impulso del crecimiento de la economía turística de Villa Guerrero.
- Diseñar y vincular las acciones dirigidas a la promoción turística del municipio y nuestras tradiciones en otras ciudades del interior y exterior del país.
- Diseñar y ejecutar las acciones de difusión para fomentar la participación de los niños de escuelas para que sean promotores de nuestra historia, cultura y tradiciones.
- Propiciar a través de diversos medios informativos y de comunicación como son: guías turísticas, cartelones, tarjetas de monumentos y edificios, el programa de audio guías, la difusión de los atractivos turísticos de Villa Guerrero, redes sociales, electrónicos, impresos, entre otros.
- Participar en los procesos de planeación turística de manera coordinada con los Gobiernos Federales y Estatales;
- Promover la participación de los sectores social y privado en el proceso de planeación turística;
- Elaborar de manera coordinada con la Dirección de Desarrollo Económico, los programas anuales que se desprendan del Programa Municipal de Turismo;
- Realizar y participar en eventos nacionales e internacionales que tengan como fin promover el turismo, la cultura y tradiciones del Municipio;
- Coordinar los cursos de capacitación, conferencias y congresos en materia turística;



- Responsable de la promoción de productos del campo a través de la participación en Ferias y Exposiciones.
- Ejerce la representación del Ayuntamiento ante las distintas dependencias Municipales, Estatales o Nacionales, así como entre los organismos e instituciones que promueven el desarrollo turístico
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.



## Mercado

### *Objetivo*

Dar certeza jurídica de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas mediante el registro, resguardo y certificación de los actos que en términos de normatividad establece el Gobierno del Estado de México.

### *Funciones*

- Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las disposiciones emanadas del Ayuntamiento y el presente Reglamento, así como aquellas que competan en su aplicación para las áreas y actividades respectivas;
- Ordenar el empadronamiento y registro de los comerciantes, de conformidad con el padrón de la Tesorería Municipal;
- Hacer la distribución de giros en el lugar y días que deben celebrarse el Tianguis, de acuerdo con los procedimientos normativos vigentes en tiempo y forma;
- Ordenar la cancelación de la licencia y por lo tanto la desocupación del local en aquellos comerciantes que no cumplan con las disposiciones del presente Reglamento, de acuerdo con el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en el interior del Mercado Municipal, así como aplicar las sanciones que establece el presente Reglamento de acuerdo con el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal;
- Observar la limpieza y buena presentación de los locales, pasillos, así como en la zona de Tianguis, calles, banquetas y en los frentes del Mercado;
- Proporcionar el servicio de vigilancia nocturna en el interior del Mercado a fin de garantizar la seguridad de las mercancías, propiedad de los locatarios;
- Proponer y organizar supervisores para que realicen la labor de inspección en las áreas del Tianguis y del Mercado Municipal, procurando la aplicación del presente Reglamento y de la normatividad en general, aplicable;
- Hacer los ajustes de zonificación del Mercado, de acuerdo con los diversos giros comerciales;
- Retirar la mercancía que se encuentre en estado de putrefacción, aun cuando el propietario manifieste no ponerlas en venta;
- Realizar y entregar en tiempo y forma un parte informativo de sus actividades y situaciones suscitadas relevantes del Mercado Municipal al Presidente Municipal y al Director de Desarrollo Económico, con copia para el Síndico Municipal y al Regidor del área respectiva;



- Realizar, organizar y actualizar permanentemente un archivo documental propio de la Administración del Mercado Municipal, que contenga de manera indispensable, padrón, comprobantes de ingresos y egresos y expediente de cada colaborador del área; así como contar con el expediente electrónico de cada comerciante;
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones bajo su cargo;
- Acordar con el Presidente Municipal, la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda al área a su cargo;
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente Municipal;
- Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos y a la ciudadanía en general que lo requiera;
- Proporcionar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la información, datos o la cooperación técnica que les sean solicitados por dependencias federales y estatales;
- Rendir por escrito los informes, diario, mensual, anual y los solicitados eventualmente al área a su cargo y presentarlos al Presidente Municipal;
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.



## Comercio Vía Pública

### *Objetivo*

Llevar el control y supervisión del comercio que se ejerza en espacios abiertos y vía pública, mediante los procesos de inspección autorizados por la Dirección de Desarrollo Económico, así como organizar, autorizar y controlar el comercio o actividades mercantiles que de manera temporal se establezcan en la vía pública por motivo de fiestas patronales, festividades y tianguis en general.

### *Funciones*

- Establecer las acciones de coordinación con el Sistema Estatal de Atención a Víctimas y de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de México.
- Escuchar y valorar las necesidades de las víctimas y ofendidos del delito, para diseñar y desarrollar en conjunto estrategias de atención personalizada, o en su caso realizar la canalización a la Institución correspondiente, en base al Modelo Integral de Atención a Víctimas del Estado de México.
- Recabar la narración de los hechos de las víctimas y ofendidos del delito, debiendo llenar el Formato Único de Declaración y remitirlo al Registro para que determine el ingreso.
- Apoyar en el supuesto que las víctimas y ofendidos del delito no hayan presentado denuncia o querrela, ante el ministerio público, llevará el registro de la atención y se solicitará su firma de conformidad terminando la intervención de la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal de Atención a Víctimas.
- En caso de que las víctimas y ofendidos del delito procedan a la denuncia o querrela los asistirá en su formulación, los acompañará al ministerio público para iniciar el procedimiento y dará el seguimiento correspondiente, programando las citas necesarias.
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'D' or 'E', located on the right margin of the page.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'D' or 'E', located on the right margin of the page.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'D' or 'E', located on the right margin of the page.



## Empleo

### *Objetivo*

Ofrecer a la ciudadanía posibilidades efectivas de encontrar empleo, a través de la concertación de eventos y se elabora un banco de bolsa de trabajo, en los que se reúne a las empresas y organismos interesados en contratar personal para sus diferentes áreas.

### *Funciones*

- Desarrolla e implementa políticas para combatir el desempleo, con acciones precisas del Ayuntamiento.
- Impulsar proyectos de desarrollo agropecuario, para optimizar sus esfuerzos y lograr mayores beneficios en todos los aspectos; a través de la creación de agro empresas, cooperativas y demás organismos de desarrollo rural.
- Promover cursos de capacitación, financiamiento y asesorías a empresas y particulares.
- Crear y promover acciones encaminadas al mejoramiento económico de los habitantes del Municipio a través de programas de empleo.
- Proporciona información y asesoría permanente a la población interesada en conseguir empleo.
- Organizar el evento "Expo Empleo Villa Guerrero", con la participación de empresas de los sectores industriales, comerciales y de servicios.
- Establecer contacto con las Empresas instaladas en el Municipio, para promocionar los servicios de la Coordinación, y solicitar información relacionada con la oferta de vacantes en cada una.
- Establece los mecanismos para la recepción, análisis, turno y seguimiento de las solicitudes de empleo recibidas, y durante la realización de Expo-empleo
- Prepara informes estadísticos sobre los resultados de los servicios de bolsa de trabajo que se proporcionan, para evaluar la efectividad de estos.
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.



## Relaciones Internacionales

### *Objetivo*

Ofrecer a la ciudadanía los servicios de asesoría y gestión en acciones y actividades tendientes a facilitar a los ciudadanos del municipio en situación de extranjería.

### *Funciones*

- Gestionar el apoyo para el traslado de restos humanos procedentes del extranjero de la población villaguerrerense.
- Brindar asesoría para el traslado de personas enfermas en el extranjero
- Proporcionar orientación legal de villa guerrerenses en el extranjero
- Asesorar a los habitantes del municipio en actos y hechos del estado civil y jurídico con situación de extranjería.
- Otorgar la orientación de visas y pasaportes apostille y traducción de actas de nacimiento en el extranjero.
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.



VALIDACIÓN

**PRESIDENCIA**  
2019 2021  
  
C. Delta Nava Nava  
Ayuntamiento Constitucional de Villa Guerrero, Presidente Municipal Constitucional

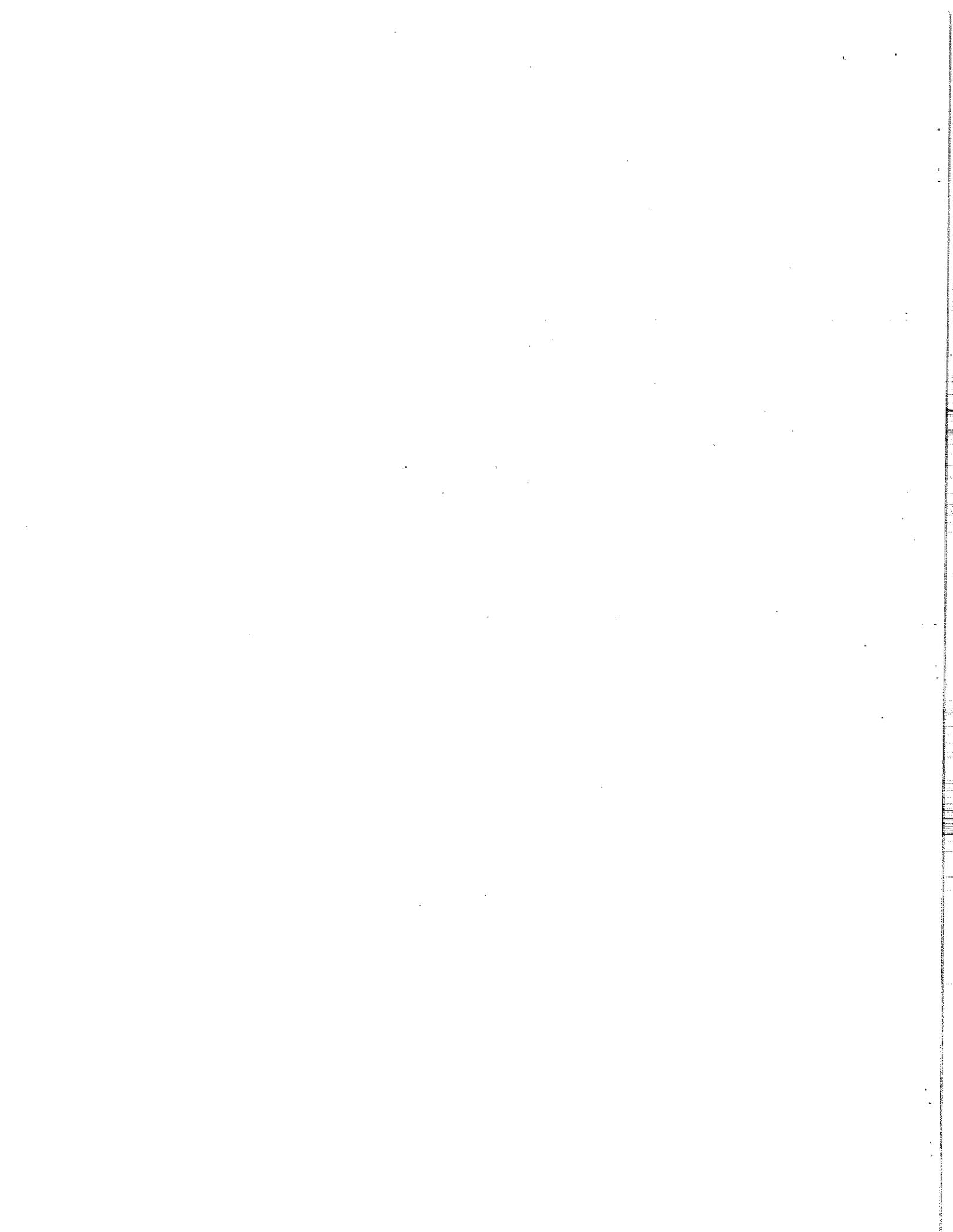
**DESARROLLO ECONÓMICO**  
2019 2021  
  
C. Rodolfo Meza Villegas  
Ayuntamiento Constitucional de Villa Guerrero, Director de Desarrollo Económico

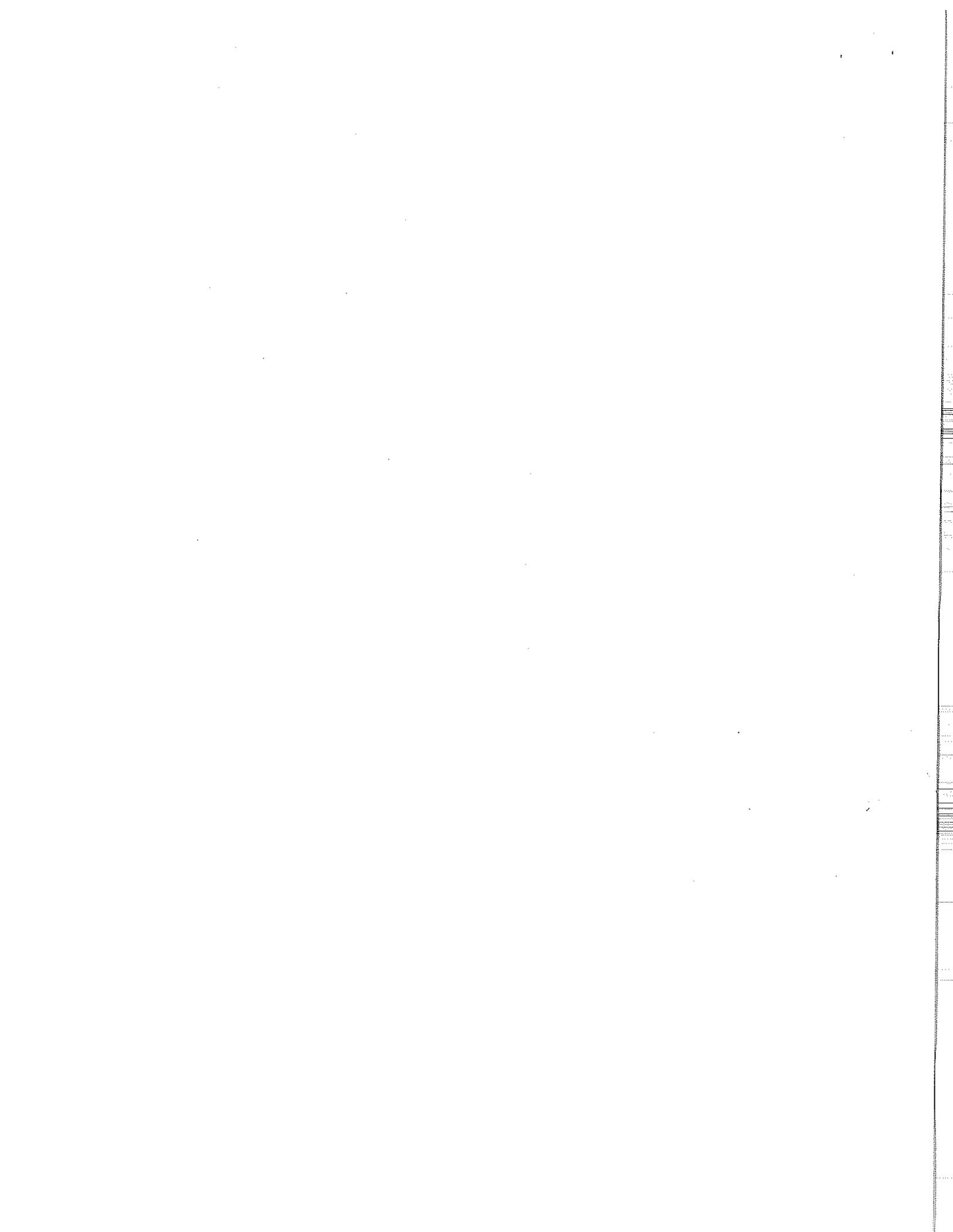
**U. I. P. P. E.**  
2019 2021  
  
Karla Polett Millán Benhumea  
Ayuntamiento Constitucional de Villa Guerrero, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación



## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
<p>mayo 2019</p>	<p>Se abroga el Manual de Organización de la Tesorería de septiembre de 2015.</p> <p>Modificación del Manual de Organización de Villa Guerrero, 2018.</p> <p>Modificación estructura orgánica y organigrama, con base al artículo 49 del Bando Municipal 2019.</p>
<p>septiembre 2021</p>	<p>Revisión y Actualización "Marco Jurídico" y "Atribuciones".</p> <p>Modificaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal.</p> <p>Modificación a estructura orgánica y organigrama general del Ayuntamiento, acuerdo de Cabildo No. A/ACU/159/2020, sesión 79 del 11 de septiembre.</p> <p>Modificación estructura orgánica y organigrama, con base al artículo 45 y 46 del Bando Municipal 2021.</p> <p>Modificación del Manual de Organización de Villa Guerrero, 2021.</p> <p>Se abroga el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico de mayo de 2019.</p>







**DELIA NAVA NAVA**

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE VILLA GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO.**

Antonio Alejandro Méndez Delgado	Síndico Municipal
María del Carmen López Martínez	Primera Regidor
Fredy Salinas Reyes	Segundo Regidor
Erika Magali Pedroza Ayala	Tercera Regidora
Adolfo Castillo Alba	Cuarto Regidor
Luz Elisa Carmona Yáñez	Quinta Regidora
José Virgilio Millán Ayala	Sexto Regidor
David Ortega Vázquez	Séptimo Regidor
Reginaldo Arellano Díaz Leal	Octavo Regidor
Ma. de Jesús Díaz Vázquez	Novena Regidora
Sallyjit Jouhayerk Venegas	Décima Regidora
Gaudencio Alejandro Davila Alvarez	Secretario del Ayuntamiento