



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2022-2024

"2022 Año del Quincentenario de Toluca,
Capital del Estado de México".



© H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos.

2022-2024.

Desarrollo Económico.

Av. Juárez s/n, San Cristóbal, Ecatepec de Morelos, Estado de
México, C.P. 55000.

Tel. 55 5836 1500

Ext. 1254

Dirección de Desarrollo Económico

Octubre 2022

Impreso y hecho en Ecatepec de Morelos, México.

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!

2022 - 2024

Índice

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. Objetivos del Manual	2
III. Marco Jurídico.....	3
IV. Misión y Visión.....	4
V. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO	5
1. PROCEDIMIENTO CORRESPONDENCIA.....	5
1.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1.2 ALCANCE	5
1.3 REFERENCIAS.....	5
1.4 RESPONSABILIDADES.....	5
1.5 DEFINICIONES.....	5
1.6 MÉTODO DE TRABAJO	5
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	5
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA	6
c). DIAGRAMA DE FLUJO CORRESPONDENCIA	7
2. INSPECCIÓN DE UNIDAD ECONÓMICA	8
2.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	8
2.2. ALCANCE	8
2.3. REFERENCIA	8
2.4. RESPONSABILIDADES.....	8
2.5. DEFINICIONES.....	8
2.6 MÉTODO DE TRABAJO	8
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	8
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	9
c). DIAGRAMA DE FLUJO	10
3. EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	11

3.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	11
3.2 ALCANCE	11
3.3 REFERENCIAS	11
3.4 RESPONSABILIDADES	11
3.5 DEFINICIONES	11
3.6 MÉTODOS DE TRABAJO	11
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	11
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	12
c). DIAGRAMA DE FLUJO	13
d). Formatos	14
4. FERIA DE ABASTO	16
4.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	16
4.2 ALCANCE	16
4.3 REFERENCIAS	16
4.4 RESPONSABILIDADES	16
4.5 DEFINICIONES	16
4.6 MÉTODOS DE TRABAJO	16
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	16
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	17
c). DIAGRAMA DE FLUJO	18
5. CURSOS A EMPRENDEDORES	18
5.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	19
5.2 ALCANCE	19
5.3 REFERENCIAS	19
5.4 RESPONSABILIDADES	19
5.5 DEFINICIONES	19
5.6 MÉTODOS DE TRABAJO	19
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	19

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	20
c). DIAGRAMA DE FLUJO	21
6. SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO	22
6.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	22
6.2 ALCANCE	22
6.3 REFERENCIAS.....	22
6.4 RESPONSABILIDADES.....	22
6.5 DEFINICIONES	22
6.6 MÉTODOS DE TRABAJO.....	23
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	23
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	24
c). DIAGRAMA DE FLUJO	25
7. FERIAS DE EMPLEO	26
7.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	26
7.2 ALCANCE	26
7.3 REFERENCIA	26
7.4 RESPONSABILIDADES.....	26
7.5 DEFINICIONES	26
7.6 Método de Trabajo	26
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	26
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	27
c). DIAGRAMA DE FLUJO	28
8. IMPULSO TURÍSTICO.....	29
8.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	29
8.2 ALCANCE	29
8.3 REFERENCIA	29
8.4. RESPONSABILIDADES.....	29

8.5. DEFINICIONES	29
8.6. MÉTODO DE TRABAJO	29
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	30
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	30
c). DIAGRAMA DE FLUJO	31
9. PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA	32
9.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	32
9.2 ALCANCE	32
9.3 REFERENCIAS.....	32
9.4 RESPONSABILIDADES.....	32
9.5 DEFINICIONES	32
9.6 MÉTODOS DE TRABAJO.....	33
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	33
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	33
c). DIAGRAMA DE FLUJO	34
d). Formato:	35
10. REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.....	37
10.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO	37
10.2 ALCANCE	37
10.3 REFERENCIAS.....	37
10.4 RESPONSABILIDADES.....	37
10.5 DEFINICIONES.....	37
10.6 MÉTODOS DE TRABAJO.....	37
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	37
b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	38
c). DIAGRAMA DE FLUJO	39
d). Formatos:	40

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de Procedimientos permitira al usuario identificar las actividades de cada uno de los departamentos y áreas que la integran y proporcionar los elementos en orden y claridad para alcanzar la excelencia en el desarrollo de cada una de sus funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente este manual deberá ser actualizado de forma continua cada año, cada inicio de Administración o si existiera algún cambio de relevancia al interior de esta Dirección que forma parte de la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México y permite el mejor desempeño sus funciones, se vincula con la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México y con la Secretaría de Economía del Gobierno Federal.

Lo anterior sirve como marco de referencia, para que el gobierno municipal fije las bases en la realización del presente Manual, fijando los términos para el desempeño de esta Dirección.

Se destaca que el presente Manual fue objeto de creación de conformidad a las modificaciones efectuadas en el Bando Municipal de Ecatepec de Morelos al año 2022 y demás leyes y reglamentos aplicables enunciados en el marco jurídico.

II. Objetivos del Manual

El presente manual tiene como finalidad mostrar los procedimientos requeridos para la realización diaria de las actividades y servicios que ofrece la Dirección de Desarrollo Económico a través de sus Subdirecciones y departamentos.

Contar con una herramienta técnico-administrativa que regule la realización de los procedimientos de manera unificada en su contenido y presentación que permita optimizar el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y el funcionamiento con las demás dependencias de la Administración Pública, sector privado y ciudadanía con las que mantiene su vínculo administrativo.

Es importante contar con una guía que pueda ser consultada por el personal

adscrito, para que cada uno realice sus actividades siguiendo un orden común.

Esto le permitirá conocer el correcto funcionamiento de cada área de la dirección con el objetivo de ser más dinámicos y metódicos en cada uno de sus trámites y servicios ofrecidos.

III. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de Febrero de 1917, artículo 115.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Diario Oficial de la Federación, 02 de marzo de 2022, reformas y adiciones
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Diario Oficial de la Federación, 10 de marzo de 2022, reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Diario Oficial de la Federación, 31 de julio de 2019, reformas y adiciones
- Reglamento interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos. 08 de Julio de 2020, reformas y adiciones
- Bando Municipal de Ecatepec de Morelos. 05 de Febrero de 2022, Artículo 52.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de marzo de 2022, reformas y adiciones, Artículo 7, 66 y 67.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 06 de enero de 2021, reformas y adiciones, Artículos 4, 5, 17, 56 y 67.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Publicado en la Gaceta del Gobierno el 05 de enero de 2021, reformas y adiciones.

IV. Misión y Visión

MISIÓN

Alentar el Desarrollo Económico del Municipio de Ecatepec a través de fomentar la productividad y competitividad de la economía municipal, el Turismo, otorgando facilidades a las empresas existentes y a las que llegarán en un futuro. Asimismo, generar identidad y conducir la derrama Económica generada por este mismo para mejorar la infraestructura del municipio, apoyar a los emprendedores, a los buscadores de empleo y promover el abasto para que mejore las condiciones de vida de los ecatepecenses.

VISIÓN

Ser un Municipio con crecimiento económico constante y sostenido en donde se trabaje con calidad, calidez y una clara vocación de servicio, que se cree un trabajo tripartito, en donde los Ecatepecenses, el gobierno y las empresas trabajen de manera abierta y transparente.

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
➤ 2022 - 2024 ➤

V. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO

1. PROCEDIMIENTO CORRESPONDENCIA

Atención a la ciudadanía personalmente y telefónicamente, se recibe correspondencia y se le pasa a la directora, gira indicaciones por escrito a los subdirectores o jefes de departamento, se les entrega la correspondencia y los jefes le dan seguimiento y se envían respuesta si ellos la tienen que generar, si la respuesta la tiene que dar la dirección las encargadas del área elaboran la respuesta de los oficios recibidos.

1.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.

Brindar un buen servicio a la ciudadanía del Municipio, razón por la cual publica en redes sociales en internet, correo electrónico, etc. Las actividades que realiza o que va a realizar, informa y hace la invitación para que la ciudadanía esté enterada de las actividades, cursos, ferias, eventos que la dirección ofrece.

1.2 ALCANCE

Dirección.

1.3 REFERENCIAS

- Artículo 8° de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

1.4 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de las Secretarías de cada oficina que conforman la Dirección de Desarrollo Económico.

1.5 DEFINICIONES

- Folio Consecutivo: Numero Consecutivo que se coloca para organizar y dar seguimiento a un documento.

1.6 MÉTODO DE TRABAJO

La recepción el documento se lleva a cabo en las oficinas de la dirección donde se revisa el documento y dirigirlo al área correspondiente para su seguimiento.

a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

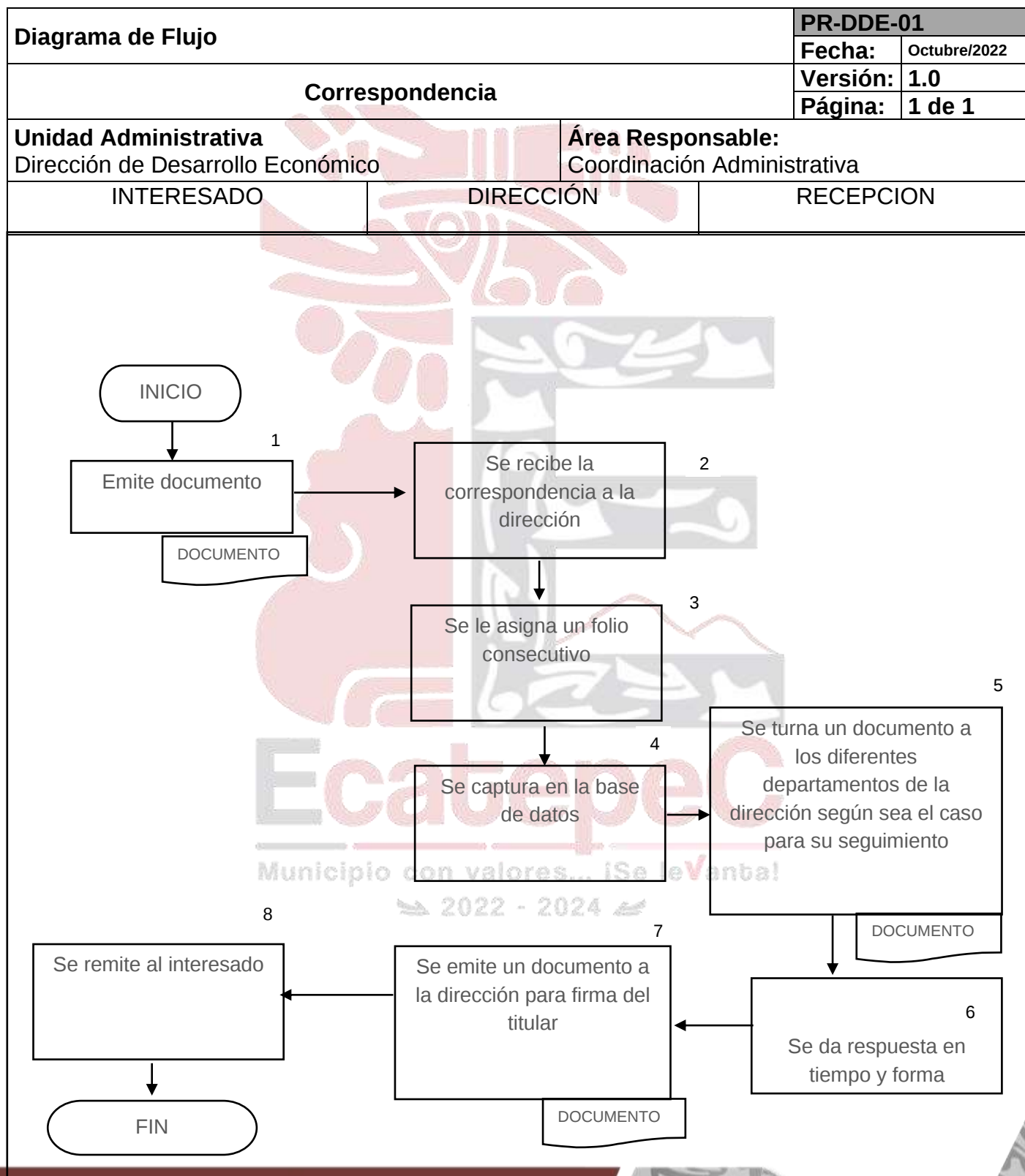
Artículo 8° de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA

PROCEDIMIENTO			PR-DDE-01	
Correspondencia			Fecha:	Octubre/2022
			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Coordinación Administrativa		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento	
1	Interesado	Emite el documento		
2	Dirección Subdirección	Se recibe la correspondencia a la dirección.		
3	Recepción	Se le asigna un folio consecutivo		
4	Recepción	Se captura en la base de datos		
5	Recepción	Se turna los oficios a los diferentes departamentos de la dirección, según sea el caso para su seguimiento.		
6	Recepción	Se da respuesta en tiempo y forma		
7	Dirección Subdirección	Se emite respuesta a la dirección para firma del titular.		
8	Interesado	Se remite respuesta al interesado.		
TERMINA PROCEDIMIENTO				

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
2022 - 2024

C). DIAGRAMA DE FLUJO CORRESPONDENCIA



2. INSPECCIÓN DE UNIDAD ECONÓMICA.

La Dirección de Desarrollo Económico en forma coordinada con la Subdirección de Verificación y Normatividad, ordenará las visitas de supervisión, inspección, verificación, suspensión y/o clausura, así como determinar y ordenar la aplicación de las medidas de seguridad e impondrá las sanciones previstas en la Ley a todas aquellas unidades económicas dentro del territorio municipal. Asimismo, tendrá la facultad de iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos comunes y las visitas de verificación administrativa que se practiquen, previo desahogo de la garantía de audiencia atendiendo en todo momento lo dispuesto en los ordenamientos vigentes legales aplicables a la materia.

2.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Verificaciones.- Son los actos administrativos por los que la Subdirección de Verificación y Normatividad, en coordinación con las dependencias municipales y organismos auxiliares competentes, a través del personal autorizado y previa orden emitida por la autoridad competente, verifican, mediante revisión ocular y examen de documentos el cumplimiento de las condiciones, requerimientos u obligaciones de las unidades económicas de acuerdo a la legislación aplicable.

2.2. ALCANCE

Departamento de Verificación y Operativo.

2.3. REFERENCIA

Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

2.4. RESPONSABILIDADES

Será responsable de este procedimiento, el Departamento de Verificación y Operativo.

2.5. DEFINICIONES

Amonestación: Advertencia severa a una persona por un error o falta.

2.6 MÉTODO DE TRABAJO

Toda visita de verificación únicamente podrá ser determinada y ordenada mediante orden escrita de la autoridad competente; y su alcance será iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos comunes, de aquellas unidades económicas que incumplan con la legislación aplicable.

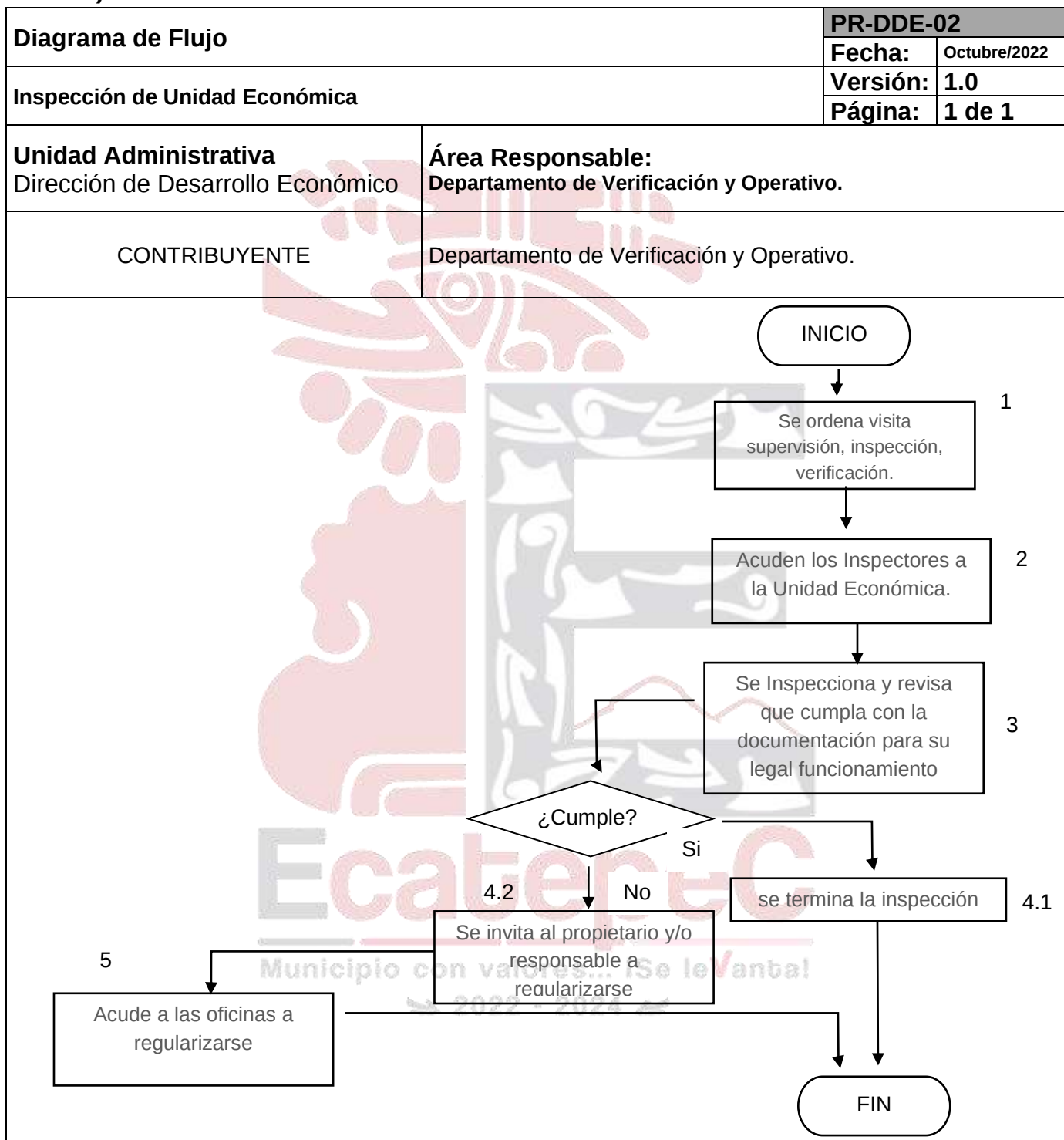
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-02	
Inspección de Unidad Económica			Fecha:	Octubre/2022
			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Departamento de Verificación y Operativo.		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento	
1	Departamento de Verificación y Operativo.	Ordena la visita de supervisión, inspección, verificación.		
2	Inspectores.	Acuden los Inspectores a la Unidad Económica.		
3	Inspectores .	Se realiza la inspección de la unidad económica corroborando que cumple con la documentación para su legal funcionamiento.		
4.1	Inspectores.	Si cuenta con la documentación se termina la inspección.		
4.2	Inspectores.	De no cumplir se genera acta e invita al propietario y/o responsable a que regularice la documentación para su legal funcionamiento.		
5	Contribuyente	Acude a las oficinas para regularizar la documentación del legal funciobnamiento de la unidad económica		

c). DIAGRAMA DE FLUJO



3. EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Atención Personalizada para Apertura y refrendar el permiso para el funcionamiento de las Unidades Económicas del territorio municipal

3.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Otorgar Licencias de Funcionamiento en un término máximo de cinco días hábiles.

3.2 ALCANCE

Departamento de Licencias de Funcionamiento.

3.3 REFERENCIAS

Artículo 52 , Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

3.4 RESPONSABILIDADES

Es Responsabilidad del Departamento de licencias de Funcionamiento dar la atención, servicio, gestión y facilitar la tramitología.

3.5 DEFINICIONES

- Licencia de Funcionamiento: Permiso con vigencia de un año fiscal para funcionar como establecimiento comercial, industrial o de servicio.
- Unidad Económica:

3.6 MÉTODOS DE TRABAJO

Todos los emprendedores y microempresarios que tengan giro de bajo Impacto. (Catálogo de giros de bajo Impacto), deberán ingresar su expediente completo en la Plataforma delicencias de Funcionamiento.

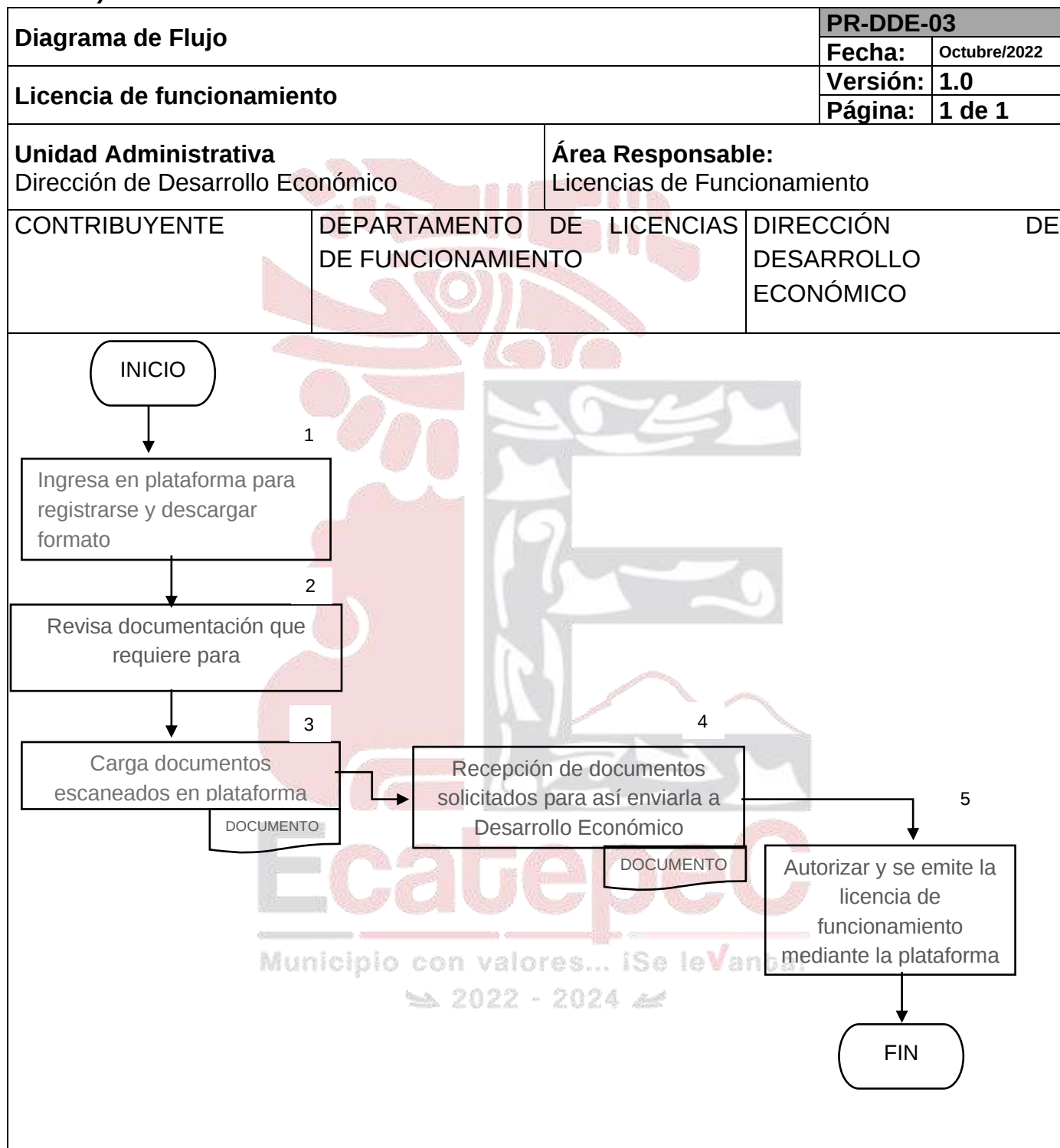
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

- Artículo 66 y 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-03	
			Fecha:	Octubre/2022
Licencia de funcionamiento			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa		Área Responsable:		
Dirección de Desarrollo Económico		Departamento de Licencias de Funcionamiento.		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento	
1	Contribuyente	Ingresa en la Plataforma de licencias de funcionamiento en la que se registra y descarga el Formato	Formato de Licencia de Funcionamiento	
2	Contribuyente	Revisa la documentación que requiere dependiendo el giro de su unidad económica.		
3	Contribuyente	Sube a la plataforma de licencias de funcionamiento los documentos escaneados. • Formato de Solicitud, • Dictamen de Protección civil, • Cedula informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo(Según sea el caso), • Constancia de no Iconveniencia ambiental(Si lo requiere) • Aviso de Funcionamiento de Responsable Sanitario (Solo Apertura) • Poder Notarial (Persona Moral) • Acta Constitutiva (Persona Moral) • Licencia Anterior (Solo Refrendo) • Dictamen de Giro (Solo Alto Impacto)		
4	Departamento de Licencias de Funcionamiento	Revisa documentos cargados en plataforma para la autorización de la licencia o en sucaso informar si la documentación esta incompleta.		
5	Dirección de Desarrollo Económico	Autorizar y se emite la licencia de funcionamiento mediante la plataforma.		
TERMINA PROCEDIMIENTO				

c). DIAGRAMA DE FLUJO



d). Formatos

Licencia de Funcionamiento 1/2



GOBIERNO DE ECATEPEC DE MORELOS 2022-2024
"2022. AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO".

VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 2022



Fecha de ingreso de Solicitud			Fecha de Resolución			SCIAN	Folio
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		No. de Contribuyente

Tipo de trámite a realizar		Apertura ()		Refrendo ()		Baja ()	
A) DATOS GENERALES DEL PETICIONARIO							
Nombre o Razón Social				Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)			
Persona Física ()		Persona Moral ()		Propietario ()		Representante Legal ()	
Nombre comercial del establecimiento		Teléfono o Cel		E-mail			

B) DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE COMERCIO							
Sector	Industria ()	Comercio ()	Servicio ()	Mixto ()	Giro:		
Tipo de inversión: Nacional () Extranjera () Mixta ()							
Monto de Inversión (pesos) \$					Horario de trabajo:		
Empleos existentes:					Fecha de inicio de Actividades:		
Actualización de datos:					Cambio de propietario () Ampliación de giro () Cambio de Giro ()		

C) DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL							
Calle:	No.	Mz.	Lt.	No. Local:			
Colonia o fraccionamiento:			C.P.:		Municipio:		
Superficie total del predio (m2):		Superficie del local comercial (m2):		No. de cajones de estacionamiento:			
Clave Catastral:		Pago de Impuesto predial al corriente: SI () No ()					

D) DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES							
Calle:	No.	Mz.	Lt.	Local:			
Colonia o Fraccionamiento:			C.P.				
Municipio		Teléfono Particular		Celular			

E) CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL(PROPORCIONARLO DE LA PLATAFORMA GOOGLE MAPS)							
							

TALÓN DE TRÁMITE



VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 2022



Nombre o Razón Social:	
Fecha de Ingreso: ____/____/____	Folio : _____
Fecha de Resolución: ____/____/____	Giro : _____

Licencia de Funcionamiento 2/2

REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO									
REQUISITOS	Formulario único de Solicitud	Identificación oficial del interesado (INE, Pasaporte, Céd. Prof.)	RFC (Situación fiscal) SAT	Impuesto Predial, Contrato de Arrendamiento y/o Concesión	Dictamen de Protección Civil (Bajo Impacto) y/o carta compromiso de acuerdo al giro	Dictamen de Protección Civil (Medio y Alto Impacto)	Croquis de localización del establecimiento	Acta constitutiva y/o Poder Notarial (Personas Morales)	Licencia de funcionamiento anterior original
APERTURA									
REFRENDO									
BAJA									

REQUISITOS ADICIONALES					
REQUISITOS	Aviso de Salud	Constancia de No Inconveniencia Ambiental	Cedula de Zonificación (Bajo Impacto)	Licencia de Uso de Suelo (Alto y Mediano Impacto)	Dictamen Único de Factibilidad DUF y/o Dictamen de giro municipal (Expedido por Gobierno del Estado de México)
APERTURA					
REFRENDO					

AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, con domicilio en Av. Juárez 5n, San Cristóbal Centro, C.P. 86000 Ecatepec de Morelos, Estado de México, hace de su conocimiento que de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, es el responsable del tratamiento de datos personales que Usted proporciona. Dicha información será utilizada únicamente por Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Si desea consultar su aviso visite: <https://ecatepec.gob.mx>

DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

El que suscribe, _____ en el carácter de _____, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que todos los datos declarados en el presente formulario son verídicos y acordes a derecho, por lo que en caso de que la autoridad realice un procedimiento de inspección, verificación o visita y de la misma resulte que he incurrido en falsedad, omisión, dolo o mal fe, acepto la cancelación del presente trámite o renovación de las autorizaciones recibidas, sin perjuicio de las sanciones aplicables, me hago saber de las penas en que incurro por falsedad en términos del artículo 156 fracción I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de México y las demás sanciones que le sean aplicables. Así mismo, manifiesto que hago la presente solicitud ya que ocupo la posesión del inmueble en el cual pretendo abrir el establecimiento mercantil. De igual manera, declaro que he recibido de la autoridad municipal la información y la asesoría necesaria para realizar cada uno de los trámites requeridos a fin de obtener las autorizaciones correspondientes, por lo que no pretendo inocular el desconocimiento de la norma ni me exime de su cumplimiento.

Primera. El solicitante presenta esta solicitud voluntariamente bajo protesta de decir verdad y manifiesta que los datos contenidos en ella son verídicos y comprobables en cualquier tiempo. Segunda. El solicitante declara que los documentos que acompaña son fielmente reproducidos de su original. Tercera. El solicitante señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta solicitud y en su caso, de la licencia correspondiente, el domicilio donde se encuentra el establecimiento aquí mencionado.

LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO EXIME DEL PAGO DE OTRAS OBLIGACIONES

FIRMA DEL PROPIETARIO, PROMOVENTE O REPRESENTANTE LEGAL

CONSIDERACIONES LEGALES

1.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO: En caso de suspensión de actividades o cierre del negocio, deberá presentar aviso de baja en forma inmediata o en caso contrario se requerirá el pago correspondiente.

2.- Se realizarán inspecciones para verificar que los establecimientos cumplan con la normatividad Municipal aplicable y una vez otorgada la Licencia de Funcionamiento, por lo que la Dirección de Desarrollo Económico se reserva el derecho a revisar al trámite a quienes declaran con falsedad en términos del Art.156, Fracción I del Código Penal del Estado de México y con fundamento en lo dispuesto por el Art.47 Fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

3.- "EL REFRENDO O REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEBERÁ REALIZARSE DURANTE LOS PRIMEROS 3 MESES DEL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL ART.156 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 67 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

FUNDAMENTO LEGAL

* Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley de Fomento Económico para el Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código de Biodiversidad del Estado de México, Código administrativo del Estado de México y Código de procedimientos Administrativos del Estado de México.



4. FERIA DE ABASTO

Acercar a la población de las colonias y comunidades marginadas del municipio, productos de canasta básica, entre otros, de calidad y a precios más económicos que los precios del mercado, para elevar el nivel de nutrición de las personas de escasos recursos y abatir así, los índices de pobreza alimentaria en el municipio

4.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Buscar un lugar donde sea céntrico, ya sea explanadas, deportivos, centros cívicos, casas o terrenos grandes, donde podamos instalar los productos de la canasta básica.

4.2 ALCANCE

Subdirección de Desarrollo Económico y Departamento de Abasto y Artesanos.

4.3 REFERENCIAS

Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

4.4 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Departamento de Abasto y Artesanos, el llevar la feria de abasto y artesanos.

4.5 DEFINICIONES

Abasto: Acción de abastecer, Conjunto de víveres o artículos de primera necesidad con los que se abastece a la población.

4.6 MÉTODOS DE TRABAJO

La Dirección de Desarrollo Económico invitará a sumarse al programa, a prestadores de servicios públicos o privados, con el fin de que la población de escasos recursos en el municipio resulte mayormente beneficiada, asimismo definirá las colonias y comunidades de acuerdo a su estrategia de zonificación, para la instalación del programa y calendarizará las visitas.

La Dirección de Desarrollo Económico, realizará acciones de promoción del programa en términos generales, mediante los medios que estime convenientes, particularmente mediante la repartición de volantes y recorridos con perifoneo uno o dos días antes de la ejecución del programa en la colonia o comunidad que corresponda.

a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

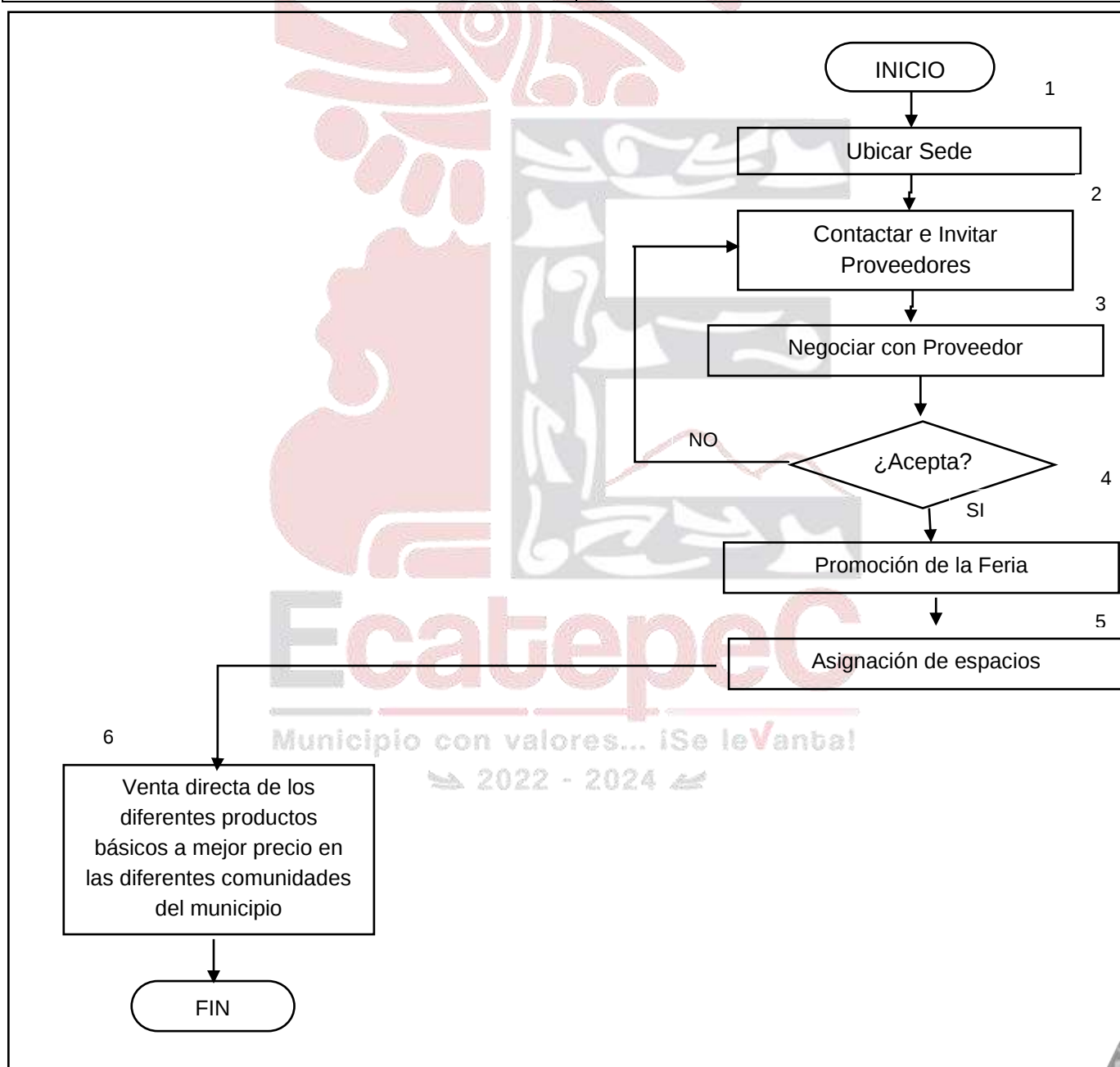
Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-04	
Feria de Abasto.			Fecha:	Octubre/2022
			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Departamento de Abasto y artesanos.		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave Documento	de
1	Departamento de Abasto	Ubicar Sede para la Feria de Abasto.		
2	Departamento de Abasto	Contactar e Invitar Proveedores de productos básicos.		
3	Departamento de Abasto	Negociar con los Proveedores de productos básicos para que oferten sus productos a un precio mas accesible dentro de la Feria de Abasto.		
4	Departamento de Abasto	Promoción de la fecha, hora y sede.		
5	Departamento de Abasto	Asignación de espacios para los proveedores participantes.		
6	Proveedor	Venta directa de los diferentes productos básicos a mejor precio en la Feria de Abasto		
TERMINA PROCEDIMIENTO				

c). DIAGRAMA DE FLUJO

Diagrama de Flujo		PR-DDE-04	
		Fecha:	Octubre/2022
Feria de Abasto.		Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Departamento de Abasto y Artesanos.	
INTERESADO		DEPARTAMENTO DE ABASTO	



5. CURSOS A EMPRENDEDORES

Promover la capacitación de empresas y emprendedores en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores objetivos de productividad.

5.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Fomentar el emprendimiento y la generación de empleos dentro del territorio municipal así como buscar el repunte de las MIPyMES que se encuentran constituidos.

5.2 ALCANCE

Departamento del Empleo y Turismo

5.3 REFERENCIAS

Artículo 52°, Capítulo IV, Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

5.4 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Departamento de Empleo y Turismo

5.5 DEFINICIONES

MIPyMES: micros pequeñas y medianas empresas

5.6 MÉTODOS DE TRABAJO

Se solicita el apoyo en la Dirección o en el departamento Empleo y Turismo, se entrevista al solicitante y dependiendo a sus necesidades se realiza el curso o capacitación adecuado a las necesidades del solicitante.

a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

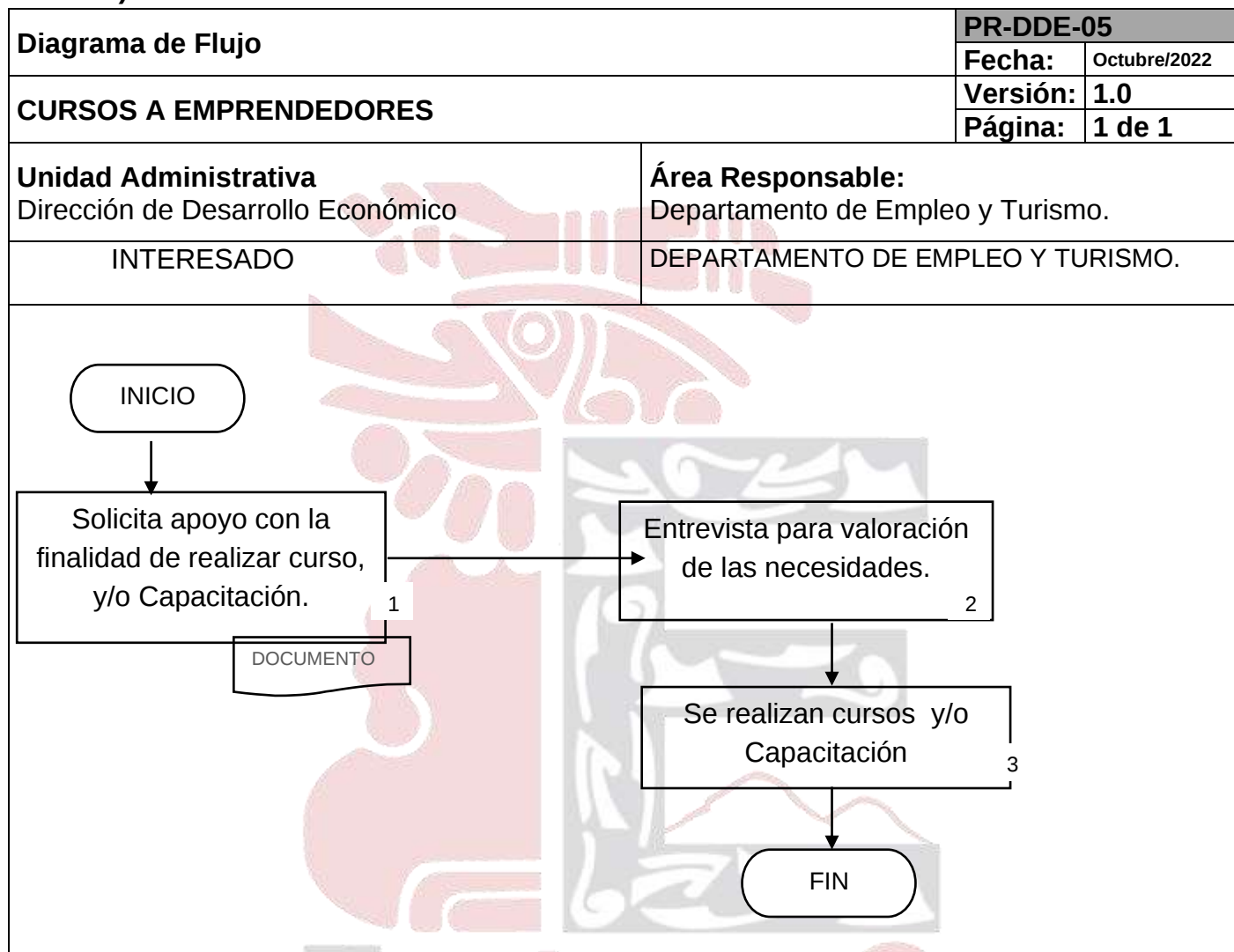
Artículo 52 del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
➤ 2022 - 2024 ➤

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-05	
			Fecha:	Octubre/2022
CURSOS A EMPRENDEDORES			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico			Área Responsable: Departamento de Empleo y Turismo.	
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave Documento	de
1	Interesado	Solicita apoyo con la finalidad de realizar curso, y/o Capacitación.		
2	Departamento de Empleo y Turismo.	Entrevista para valoración de las necesidades.		
3	Departamento de Empleo y Turismo.	Se realizan cursos y/o Capacitación		
TERMINA PROCEDIMIENTO				

c). DIAGRAMA DE FLUJO



6. SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO

Elaborar proyectos y estrategias para impulsar las políticas municipales del Desarrollo Económico.

6.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

El Servicio Municipal de Empleo un servicio gratuito cuyo propósito es facilitar el acceso a las vacantes de empleo ofertadas por el sector industrial. El personal del Sistema Municipal de Empleo del municipio de Ecatepec de Morelos actualiza las vacantes de las empresas que se tienen registradas, los ciudadanos de acuerdo con el su perfil laboral ingresan a la plataforma, en la que se registran y buscan entre las diferentes vacantes publicadas.

Apoyar a los buscadores de empleo con las oportunidades de trabajo que se generen en el aparato productivo, a través de la ejecución, eficiente y oportuna, de procedimientos de reclutamiento, preselección y envío de mano de obra a los empleadores.

6.2 ALCANCE

Departamento de Empleo y Turismo.

6.3 REFERENCIAS

Artículo 52° Bando Municipal de Ecatepec de Morelos.

6.4 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Departamento de Empleo y Turismo. llevar a cabo las actividades descritas en este procedimiento.

6.5 DEFINICIONES

Vacantes de Empleo: Ocupaciones registradas por los empleadores en la Bolsa de Trabajo del Servicio Municipal de Empleo de Ecatepec, que se encuentran sin ocupar.

Empleador o Empresario: personas físicas o morales, que requieran contratar personal en una actividad o puesto específico, mediante una retribución o remuneración, y están en disponibilidad de proporcionar a la Oficina del Servicio Municipal de Empleo sus vacantes de trabajo para su cobertura.

Empresa: unidad de explotación económica o las varias unidades dependientes económicamente de una misma persona natural y jurídica, o bien, de un grupo de personas naturales o jurídicas que se dediquen a una misma actividad económica o a actividades económicas relacionadas o diferenciadas entre sí, asociadas en

una o más sociedades de cualquier clase, siempre que utilicen los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo para producir algún tipo de utilidad. En el caso de sucursales, agencias o filiales, las personas que dirijan y ordenen representan al empleador o al grupo de empleadores para todos los efectos.

6.6 MÉTODOS DE TRABAJO

Se presenta el Buscador en la Oficina de Empleo para realizar su registro en el padrón de buscadores, una vez que se conoce su perfil académico y profesional, se le proporcionan las opciones de trabajo de acuerdo a estos, se le proporciona la información de la empresa.

El oferente de empleo da de baja la plaza realizando el informe por vía telefónica, en caso de haber otorgado la misma.

a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

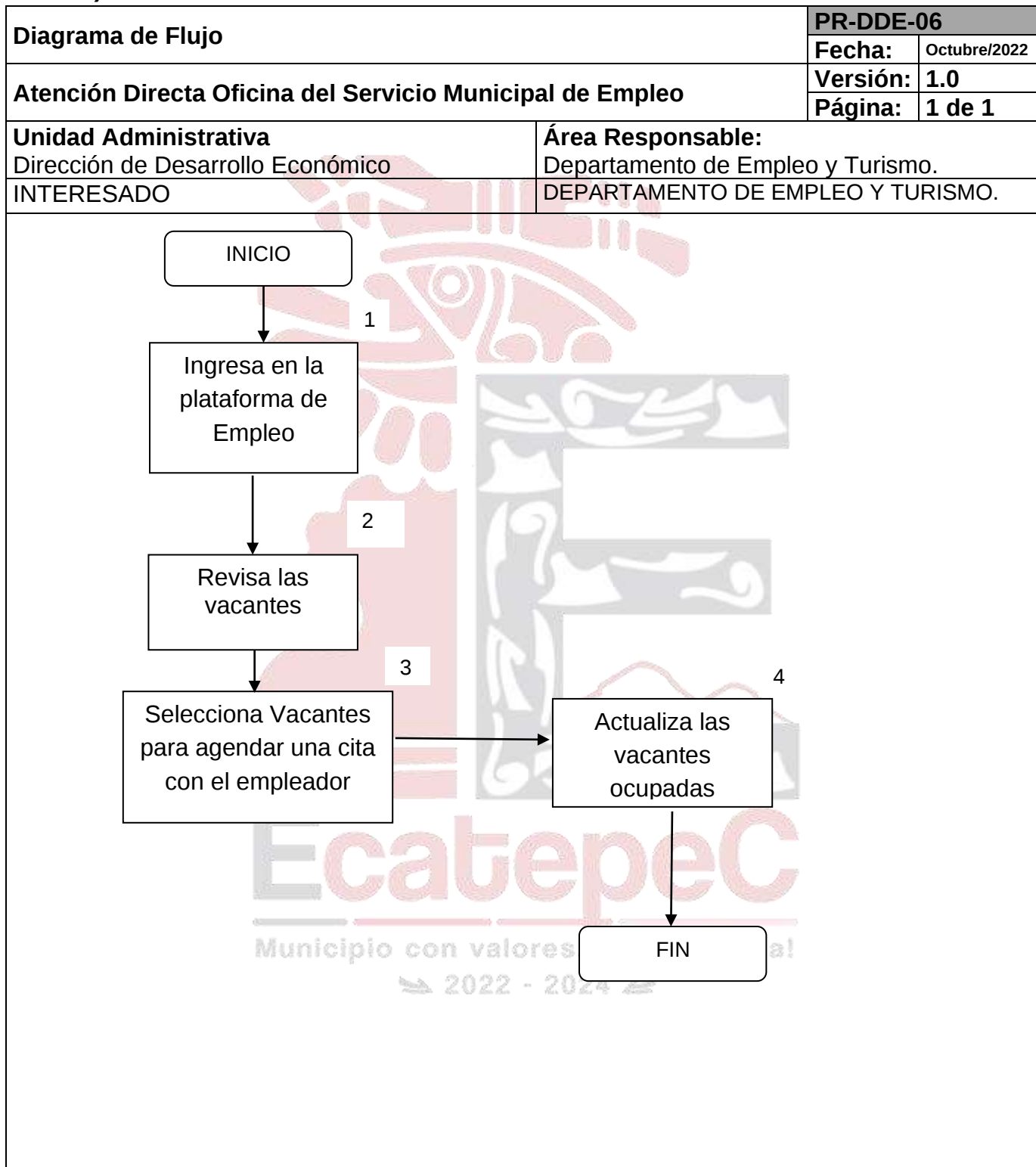


b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-06	
			Fecha:	Octubre/2022
Atención Directa Oficina del Servicio Municipal de Empleo			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Departamento de Empleo y Turismo.		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave Documento	de
1	Ciudadano	Ingresa en la plataforma de Empleo.		
2	Ciudadano	Revisa las vacantes publicadas en plataforma		
3	Ciudadano	Selecciona la vacante o vacantes y agenda cita para entrevista, este paso se repite en caso de requerirlo.		
4	Departamento de Empleo y Turismo.	Actualiza las vacantes conforme sean ocupadas o liberadas en las empresas		
TERMINA PROCEDIMIENTO				



c). DIAGRAMA DE FLUJO



7. FERIAS DE EMPLEO

Elaborar proyectos y estrategias para impulsar las políticas municipales del desarrollo económico.

7.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Las Ferias de Empleo Presenciales son eventos en los cuales, los buscadores de empleo deben asistir a las instalaciones donde se lleven a cabo éstos, en una fecha y horario establecido. En el evento, reciben atención personalizada por parte de los representantes de las empresas, quienes ofrecen ofertas de empleo en sectores como industrial, comercial y servicios. Las Ferias Presenciales permiten, a los buscadores de empleo, un acercamiento directo con el empleador, ya que, personalmente, dan a conocer sus competencias laborales, con el objetivo de concretar una entrevista de trabajo.

7.2 ALCANCE

Departamento de Empleo.

7.3 REFERENCIA

Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

7.4 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Subdirección de Empleo llevar a cabo las actividades descritas en este procedimiento.

7.5 DEFINICIONES

Buscadores de Empleo: personas en búsqueda de empleo desempleadas u ocupadas, de primera vez o subsecuentes, que fueron atendidas por los consejeros de empleo

7.6 Método de Trabajo

Se convocan Oferentes de vacantes de salario fijo, posteriormente se informa a la ciudadanía la fecha y el lugar donde se ubicara la feria de empleo por medio de propaganda y redes sociales, durante la feria se registra a los Buscadores de Empleo, a continuación los mismos entran en contacto con los oferentes para agendar entrevistas de trabajo, los oferentes contactan con el departamento de empleo para indicar el número de vacantes ocupadas a razón de la feria celebrada.

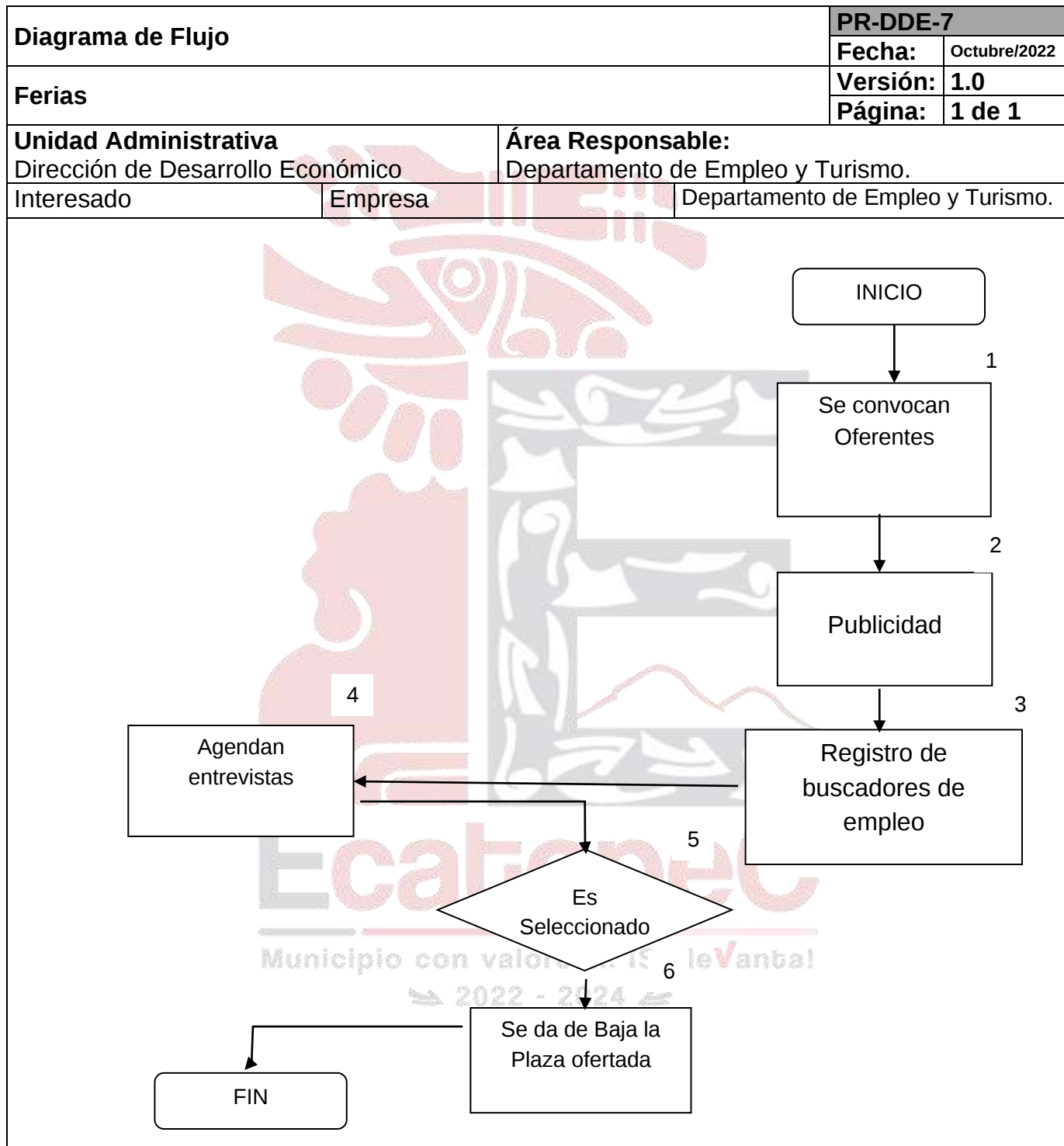
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

b). DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-07	
			Fecha:	Octubre/2022
Ferias			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa		Área Responsable:		
Dirección de Desarrollo Económico		Departamento de Empleo y Turismo.		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento	
1	Departamento de Empleo y Turismo.	Se convocan oferentes de vacantes		
2	Departamento de Empleo y Turismo.	Se emite publicidad por medios electrónicos y físicos		
3	Departamento de Empleo y Turismo.	Se registra a los buscadores de empleo		
4	Ciudadano	Agendan entrevistas con los diferentes oferentes de la feria		
5	Empresa	Selecciona al ciudadano		
6	Empresa	El oferente da de baja la plaza ocupada vía telefónica		
TERMINA PROCEDIMIENTO				

c). DIAGRAMA DE FLUJO



8. IMPULSO TURÍSTICO

Promover, impulsar y difundir los lugares turísticos del Municipio;
Coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
Proponer, en su caso, al Presidente Municipal, el otorgamiento y revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del Municipio;
Evaluar la prestación de los servicios turísticos que se realizan en el Municipio.

8.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Ampliar la capacidad de oferta turística del Municipio y promover una mayor inversión social y privada que incremente la calidad de los servicios, a fin de mejorar, diversificar y consolidar la infraestructura turística que permita desarrollar nuevos destinos altamente competitivos que generen ingresos y empleo para la población.

8.2 ALCANCE

Departamento de Empleo y Turismo.

8.3 REFERENCIA

Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

8.4. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la planeación y desahogo de este procedimiento, Departamento de Empleo y Turismo.

8.5. DEFINICIONES

Coadyuvar: se refiere en contribuir, ayudar, auxiliar, cooperar, subvencionar, asistir y aportar con la consecución de alguna cosa, más de todo en realizar una actividad o de logro de alguna cosa.

8.6. MÉTODO DE TRABAJO

Contribuir con el sector turístico haciendo difusión propiciando la comercialización de sus atractivos turísticos. La existencia de riqueza natural, cultural, arquitectónica e histórica se ha identificado como un gran potencial turístico, por lo cual las políticas y acciones van dirigidas a la búsqueda de un crecimiento económico y sustentable, a través del desarrollo de sectores específicos.

a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

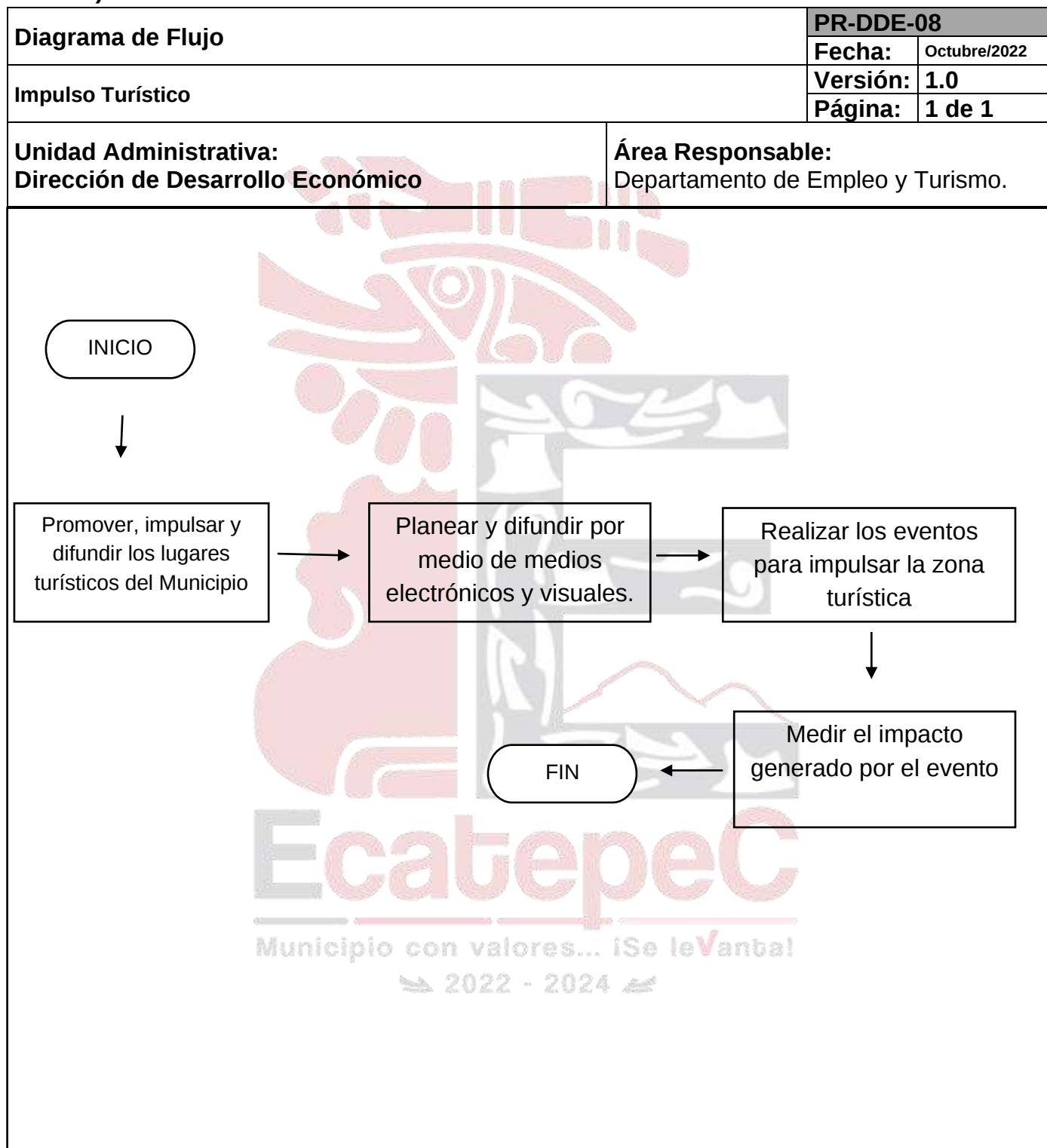
Artículo 52 Bando Municipal de Ecatepec de Morelos 2022.

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-08	
			Fecha:	Octubre/2022
Impulso Turístico			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Departamento de Empleo y Turismo.		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento	
1	Departamento de Empleo y Turismo.	Promover, impulsar y difundir los lugares turísticos del Municipio.		
2	Departamento de Empleo y Turismo.	Planear y difundir eventos en dichos lugares para aumentar su afluencia por medio de medios electrónicos y visuales.		
3	Departamento de Empleo y Turismo.	Realizar los eventos para impulsar las zonas de interés turístico		
4	Departamento de Empleo y Turismo.	Mide el impacto que generan los eventos en pro del turismo		

Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
➤ 2022 - 2024 ➤

c). DIAGRAMA DE FLUJO



9. PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA

Eficientar el marco jurídico regulatorio del Municipio, a través de la definición de programas y proyectos en materia de trámites y servicios por parte de las dependencias.

9.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Generar normas claras, trámites y servicios simplificados para optimizar los recursos disponibles de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, así como la creación y aplicación de instituciones eficaces.

Lo anterior con el objetivo de perfeccionar y agilizar el servicio público para generar oportunidades en cada una de las áreas que tienen contacto directo con las empresas y la ciudadanía, y de esta forma contribuir al cumplimiento en materia de Mejora Regulatoria.

9.2 ALCANCE

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Departamento de Ventanilla Única y Atención Empresarial.

9.3 REFERENCIAS

Artículo 53°, Capítulo IV, Bando Municipal de Ecatepec de Morelos.

9.4 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del personal de la secretaría técnica de la comisión de mejora regulatoria la revisión y aprobación de este proyecto.

Es responsabilidad del Departamento de Ventanilla Única y Atención Empresarial.

9.5 DEFINICIONES

- **Mejora Regulatoria:** Procura los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.
- **CEMER:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
- **DPTS:** Descripción del Programa por tramite y/o Servicio
- **RTAPA:** Reporte Trimestral de Avance del Programa Anual

9.6 MÉTODOS DE TRABAJO

Durante el tercer trimestre se entregaran las propuestas de Trámites y Servicios a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria que estarán sujetos a una simplificación para optimizar sus procesos de realización.

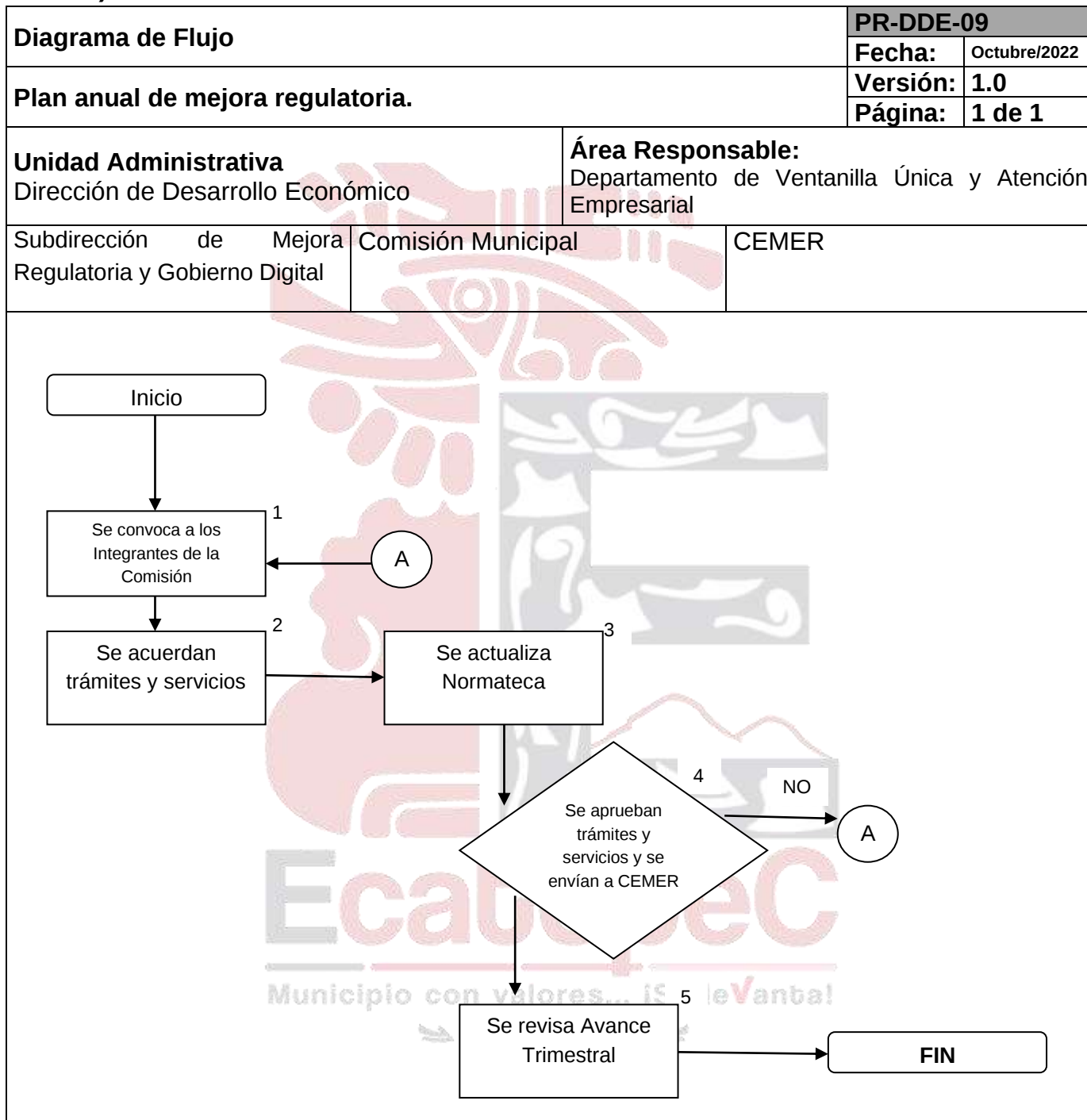
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento		PR-DDE-09	
		Fecha:	Octubre/2022
Programa Anual de Mejora Regulatoria.		Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Departamento de Ventanilla Única y Atención Empresarial	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Enlace Municipal de Mejora Regulatoria y Departamento de Mejora Regulatoria	Convocar en el tercer trimestre a los integrantes del Comité Interno Municipal para definir los Trámites y Servicios que se sujetaran a mejora.	Formato DPTS
2	Comité de Mejora Regulatoria	Acordar Trámites y Servicios a Mejorar	
3	Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Convocar a los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y actualizar Normateca.	
4	Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Aprueba Trámites y Servicios a Mejorar, emite Acta de Sesión e informa vía correo electrónico, a la CEMER.	Formato RTAPA
5	Comité Interno y Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Convoca y celebra las reuniones para revisar avances Trimestrales de las Dependencias.	
TERMINA PROCEDIMIENTO			

c). DIAGRAMA DE FLUJO



d). Formato:

- 1 DPTS 1/1

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Unidad de Medida	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Unidad Administrativa Responsable
Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable		Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado						
Nombre y cargo del titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado		Nombre y cargo del titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado						



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2019
DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS



FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Clave: _____ Dependencia/ _____ Organismo _____ Público _____ Descentralizado: _____

Enlace _____ de _____ Mejora _____ Regulatoria: _____

Fecha de Elaboración: _____ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: _____

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: _____

Número de acciones para 2019: _____

- Formato 2 RTAPA (1/1)



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2019
 DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS



FORMATO 2 RAP: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: _____ Dependencia/ Organismo Público Descentralizado:

Enlace de Mejora Regulatoria:

Fecha de Elaboración: _____ Fecha de Aprobación en el Comité Interno:

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: _____

Número de acciones para 2019: _____

PRIMER REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Justificación y evidencia documental	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Justificación y evidencia documental	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas.										
Nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa Responsable		Nombre y cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado				Nombre y cargo del titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado				
_____		_____				_____				

10. REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

El Registro Municipal de Trámites y Servicios es una herramienta que se encuentra disponible en línea en el portal oficial del Ayuntamiento, para orientación y consulta ciudadana, sobre los Programas, Trámites y Servicios con los que cuenta la Administración

10.1 PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Las dependencias estatales y los Ayuntamientos colocarán su propio catálogo de trámites y servicios en el apartado de Mejora Regulatoria de su portal de internet, sin menoscabo de su obligación de darle publicidad por otros medios tales como, una plataforma de acceso público, para que los particulares puedan consultarlo y utilizarlo.

10.2 ALCANCE

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, Comité Interno de Mejora Regulatoria y Subdirección de Mejora regulatoria y Gobierno Digital.

10.3 REFERENCIAS

Artículo 52°, Capítulo IV y 102°, Bando Municipal de Ecatepec de Morelos.

10.4 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del personal de la Subdirección de Mejora regulatoria y Gobierno Digital la revisión.

Es responsabilidad de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad de cada una de las dependencias el registro de sus Trámites y Servicios para la inscripción en el catálogo.

10.5 DEFINICIONES

REMTyS: Registro Municipal de Trámites y Servicios

10.6 MÉTODOS DE TRABAJO

Durante la Segunda Sesión de la Comisión se solicita la actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

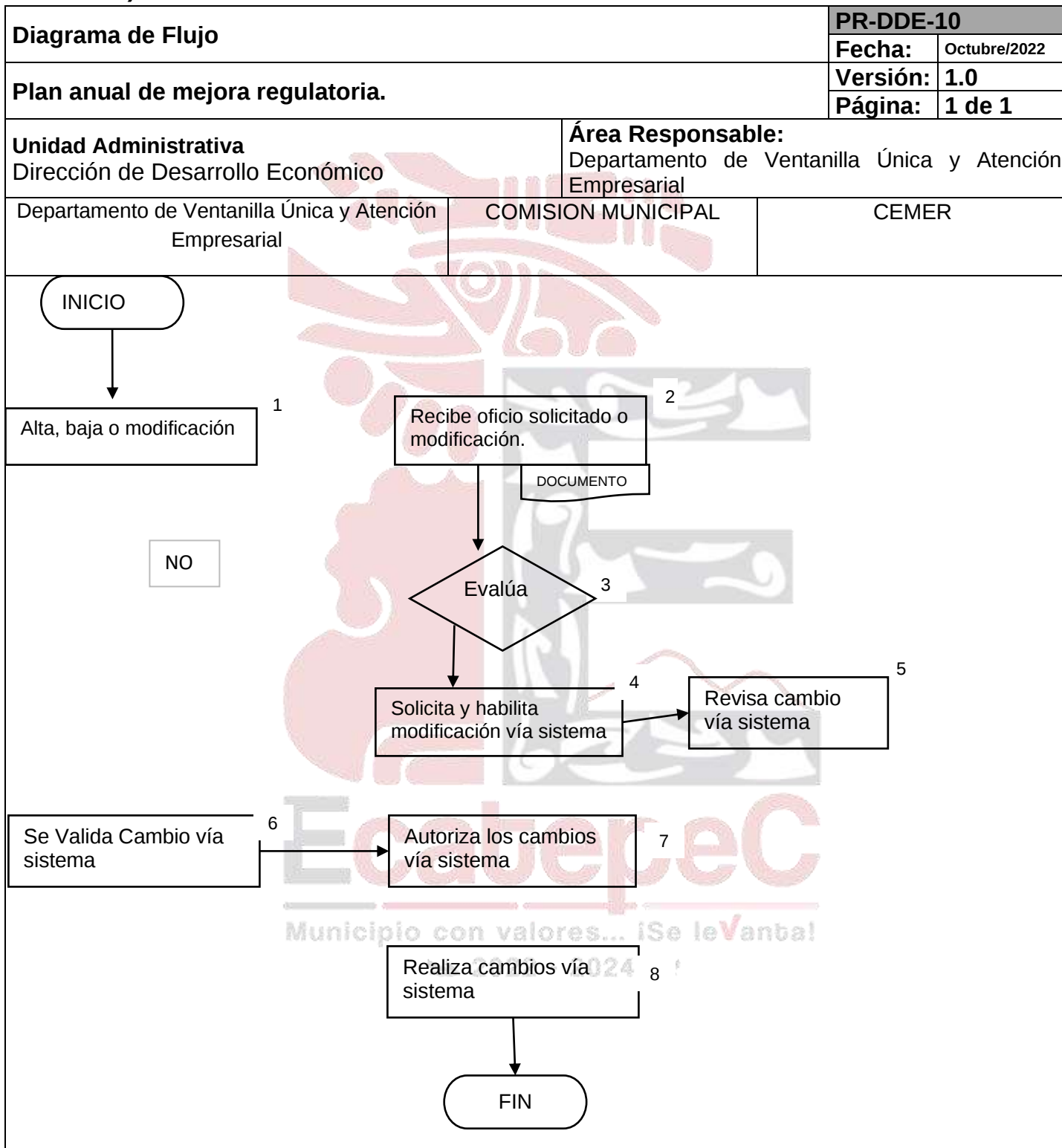
a). POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

b). DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento			PR-DDE-10	
			Fecha:	Octubre/2022
Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS)			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
Unidad Administrativa Dirección de Desarrollo Económico		Área Responsable: Departamento de Ventanilla Única y Atención Empresarial		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento	
1	Unidad Administrativa Municipal	Alta, baja o modificación.	Formato REMTyS	
2	Enlace de mejora regulatoria	Recibe oficio solicitando o modificación.		
3	Subdirección de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital	Evalúa.		
4	Unidad Administrativa Municipal	Solicita y habilita modificación vía sistema.		
5	Enlace de mejora regulatoria	Revisa cambios vía sistema		
6	Unidad Administrativa Municipal	Valida cambios vía sistema		
7	Subdirección de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital	Autoriza los cambios vía sistema.		
8	Enlace de mejora regulatoria	Realiza cambios vía sistema.		
TERMINA PROCEDIMIENTO				

c). DIAGRAMA DE FLUJO



d). Formatos:
Cedula REMTyS 1/2

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO:
DESCRIPCIÓN:					
FUNDAMENTO LEGAL:					
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	DIRECCIÓN WEB				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:					
REQUISITOS:		ORIGINAL SI o NO	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS					
DURACIÓN DEL TRÁMITE:					
TIEMPO DE RESPUESTA:					
COSTO:		FUNDAMENTO JURÍDICO:			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:					
OTRAS ALTERNATIVAS:					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE					

Ecatepec
Municipio con valores... ¡Se le Vanta!
➡ 2022 - 2024 ⬅

Cedula REMTyS 2/2

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:							
DOMICILIO:	CALLE:				NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:				HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				No Aplica			
DOMICILIO:	CALLE:				NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:				MUNICIPIO:			
C.P.:				HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
FORMATOS DESCARGABLES:							
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:							
RESPUESTA:							
PREGUNTA FRECUENTE 2:							
RESPUESTA:							
PREGUNTA FRECUENTE 3:							
RESPUESTA:							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		____/____/____.
_____ NOMBRE COMPLETO	_____ NOMBRE COMPLETO	