MANUAL DE

ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Dirección de Desarrollo Económico
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo electrónico: desa.economico@atlautla.gob.mx

Dirección de Desarrollo Económico
Octubre 2025.

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

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

ÍNDICE

Pág.

PRESENTACIÓN……..…….....3

I. ANTECEDENTES..……...……..…….....4

II. MARCO JURIDICO……...……...……...4

III. ATRIBUCIONES …….....……....7

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES……..17

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA…….……..…….....18

VI. ORGANIGRAMA…….....18

VII. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES…….…....……19

VIII. VALIDACIÓN ……..23

PRESENTACIÓN

La Dirección de Desarrollo Económico es la encargada de desarrollar políticas públicas encargadas de promover el crecimiento del sector económico en el municipio a través de gestiones de alto impacto, así como capacitaciones orientadas al correcto manejo administrativo de los pequeños negocios y el impulso a emprendedores por medio de la vinculación gubernamental. Es por ello que se convierte en el enlace principal con la ciudadanía para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos que sirvan para satisfacer las demandas primordiales de la población y elevar así su calidad de vida.

En ese sentido, el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Atlautla tiene la finalidad de proporcionar una visión conjunta de precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcto de las labores encomendadas y propiciar la uniformidad en el trabajo, facilitar el reclutamiento y selección de personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas, propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Atlautla, así mismo, tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Desarrollo Económico surge como necesidad básica dentro de una administración municipal, con el objetivo principal de impulsar la economía focal, reglamentar el funcionamiento comercial y capacitar en el ámbito económico-administrativo a los pequeños y medianos empresarios o emprendedores locales.

En la administración pública municipal 2013 – 2015, particularmente en el año 2013 se crea la Dirección de Desarrollo Económico; a partir de la administración pública municipal 2016 – 2018, mediante sesión ordinaria del cabildo con fecha del 01 de enero de 2016, esta área se renombra quedando como Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico, manteniendo su nivel jerárquico. Al iniciar la administración pública municipal 2019 – 2021, esta área es renombrada quedando como Dirección de Desarrollo Económico.

Iniciando funciones el Ayuntamiento Provisional de Atlautla 2022, esta área no sufre cambios y se mantiene en nombre y jerarquía, sin embargo, al entrar en funciones el Ayuntamiento Constitucional de Atlautla 2022 – 2024, dicha área es renombrada quedando a la fecha como Dirección Municipal de Desarrollo Económico, teniendo los siguientes desdobles: Coordinación Municipal de Desarrollo Comercial y de Servicios, Coordinación Municipal de Pueblos Indígenas y la Coordinación Municipal de Turismo.

El Ayuntamiento Constitucional de Atlautla 2025 – 2027, renombra al área como Dirección de Desarrollo Económico, teniendo las siguientes coordinaciones: Coordinación de Comercio y Servicios y Coordinación de Empleo.

II. MARCO JURÍDICO FEDERAL

El funcionamiento del área Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Atlautla se sustenta en un conjunto de disposiciones jurídicas que definen su naturaleza, competencias y ámbito de actuación. Este marco normativo está compuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Competividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los derechos del Hombre y del Ciudadano 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

Este conjunto de normas de forma enunciativa más no limitativa, orienta la toma de decisiones y el desempeño de funciones dentro del ámbito municipal, garantizando la legalidad de los actos administrativos y la rendición de cuentas ante la ciudadanía, apegados al marco normativo vigente y aplicable.

III. ATRIBUCIONES

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, desregularización 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. 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.

IV. 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;

V. 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 estables, 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 en el 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 establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales, 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;

XIX. 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.

XX. 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 generales 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.

XXI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social y tienen por objeto reglamentar:

I. El Sistema Estatal de Información de Desarrollo Económico y Registro Estatal de Desarrollo Económico.

II. El cumplimiento y aplicación del presente Reglamento corresponde a la Secretaria de Desarrollo Económico y a los ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para el logro de sus objetivos, el Consejo podrá:

I. Solicitar la colaboración de las dependencias y organismos auxiliares estatales y municipales.

Los Municipios que hayan suscrito acuerdo o convenio de coordinación y las organizaciones empresariales que hayan asignado convenio de concertación con la Secretaria, participaran en la recepción de solicitudes de inscripción en el Registro Estatal de Desarrollo Económico.

La Dependencia de la Administración encargada de regular la actividad económica del comercio en territorio del Municipio, respecto de los mercados, tianguis, central de abasto, rastros, puestos fijos, semifijos, ambulantes, unidades económicas, o equivalentes que se dediquen a la comercialización; será la Dirección de Desarrollo Económico.

Los propietarios de establecimiento de cualquier tipo que aspiren ejercer actividad económica o de comercio dentro del Municipio, deberán acreditar en todo momento con documento oficial original, la debida personalidad ya sea jurídico colectiva o

física, así como la Mesa Directiva en su caso para iniciar cualquier trámite ante la Dirección de Desarrollo Económico.

Los propietarios de establecimiento de cualquier tipo que ejerzan actividad económica de comercio dentro del Municipio, deberán proporcionar a la Dirección de Desarrollo Económico, todos los datos y documentación de identificación, para conformar y actualizar el Censo Económico Municipal mediante la Cédula de Actividad Comercial correspondiente.

El propietario de cualquier tipo de actividad económica, en independencia de las acciones censuales de la Dirección de Desarrollo Económico a domicilio, podrá asistir a las oficinas municipales, a efecto de inscribir la actividad económica o comercial que desempeñe, dentro de los tres primeros meses de cada año.

Todos los propietarios de las unidades económicas de referencia, deberán en todo momento, previa identificación y con oficio de comisión debidamente diligenciado, atender las visitas de verificación, invitación, notificación, información o cualquier aviso relacionado con su actividad que realice la dependencia facultada.

Ninguna actividad económica o de comercio se podrá ejercer dentro del territorio municipal, sin la autorización expresa, sin los requisitos que la ley exige y sin los trámites oportunos debidamente acreditados ante la Dirección de Desarrollo Económico, así como funcionar fuera de los horarios permitidos, respetando en todo momento que, al caso de la venta de alcohol, se haga dentro del horario establecido de venta.

La Dirección de Desarrollo Económico para la expedición de licencias o permisos, podrá auxiliarse de la Unidad Municipal de Protección Civil, para obtener la opinión técnica de factibilidad con relación a espacios, tipo de producto o servicio, medidas de seguridad, riesgo, prevención, ubicación, zonas de restricción o evacuación y en

todo lo relativo a su área, que sirva de soporte para la expedición de los documentos que avalen el funcionamiento.

La Dirección de Desarrollo Económico, es la dependencia facultada para integrar los expedientes de las autorizaciones denominadas; Títulos de Concesión, Licencias de Funcionamiento, Permisos Temporales, De Temporada y Definitivos, las que una vez reunidos los requisitos de ley, especificarán las condiciones de su funcionamiento y firmará el Presidente Municipal Constitucional.

La temporalidad de los Títulos de Concesión, Licencias de Funcionamiento, Permisos Temporales, de Temporada y definitivos, será otorgada de manera anual, su refrendo deberá hacerse dentro de los primeros tres meses de cada año, su pago deberá ser invariablemente en la caja de la Tesorería Municipal, cualquier otra forma de cobro será invalida.

Los trámites de baja, modificación o alta que se realicen después del primer trimestre de cada año, se tramitarán ante la Dirección de Desarrollo Económico, indistintamente antes de modificar o iniciar sus actividades.

Artículo 133.- La contribución por los derechos de actividad económica que se realiza dentro del Municipio, se fija tomando en cuenta el uso de los espacios públicos y servicios exclusivos que otorga el Ayuntamiento, de conformidad a sus atribuciones y facultades, así como responsable último del ordenamiento del comercio y sin ninguna responsabilidad de las acciones ilícitas que cada titular de unidad económica ejercite o que cubra pagando fuera de las cajas de la Tesorería Municipal, la que expedirá recibo foliado con el concepto a cubrir.

Los propietarios que ejerzan las actividades económicas o de comercio, lo harán respetando en todo momento, el pago y trámite oportuno que requiera su desempeño o giro comercial ante las instituciones Municipales, Estatal y Federal y por ningún motivo diversa autorización se entenderá sin cubrir los impuestos como

parte de un servicio o bien fuera de lo regulado en el presente Bando y en la legislación aplicable y vigente.

La Dirección de Desarrollo Económico al emitir la autorización correspondiente integrará expediente en el que invariablemente integre el recibo de pago de la Tesorería Municipal para continuar el trámite y dictará según sea el caso, los servicios públicos municipales que afecta el permiso para que sean cubiertos dentro de la contribución o por separado, dejando constancia a los interesados del respeto y cumplimiento de dicha responsabilidad colectiva.

La Dirección de Desarrollo Económico, solamente establecerá el monto de la contribución a los propietarios de las unidades económicas que así proceda, sin que dicha dependencia o Servidor Público, esté facultado para recibir pago alguno, sino por conducto de la Tesorería Municipal y del recibo que sea expedido para la continuación del trámite.

La Dirección de Desarrollo Económico, fijará cuando proceda la contribución a cada propietario de conformidad a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, al Tabulador aprobado por el Ayuntamiento y otros ordenamientos que rijan al comercio a nivel local, Estatal y Federal según sea el caso, incluso la Tesorería Municipal implementará transferencias electrónicas o por vía de los medios digitales para facilitar al contribuyente su trámite.

El Ayuntamiento solamente por Acuerdo de Cabildo podrá condonar del pago de la contribución a determinadas Unidades Económicas, lo que hará del conocimiento de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Tesorería Municipal, mediante el Acuerdo respectivo tomado en la sesión correspondiente, mismo que deberá ser parte integrante de los expedientes respectivos, sin que dicha exención de pago indulte al obligado al trámite documental.

La Dirección de Desarrollo Económico, establecerá las contribuciones en UMA, por lo que deberá tener actualizada la aplicable vigente anual señalada en el presente Bando para el presente ejercicio fiscal y según lo determine el INEGI.

La Dirección de Desarrollo Económico, podrá determinar con la opinión de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, lo relativo al impacto respecto de asentamientos mercantiles o de comercio en el territorio municipal, así como del respectivo uso de suelo, para considerar dicha circunstancia al expedir, Títulos de Concesión, Licencias de Funcionamiento, Permisos Temporales, De Temporada y Definitivos.

La Dirección de Desarrollo Económico en caso de duda, confusión, falta o ambigua interpretación y ausencia de legislación aplicable a un caso concreto, someterá a la opinión del pleno del Ayuntamiento, la problemática y su propuesta de solución a efecto de que, dicho Órgano Máximo de Gobierno, de forma colegiada, dicte el criterio a seguir.

Se considerará como falta administrativa al presente Bando, las omisiones y acciones que se acrediten contrarias a lo dictado relativo a la actividad comercial o económica y que sean ejercidas por propietarios o encargados de los establecimientos de todo tipo, aquellas que el incumplimiento será sancionado atendiendo a la gravedad de la falta.

La Dirección de Desarrollo Económico podrá realizar visitas a domicilio en todo tipo de establecimientos, con el objeto de supervisión, notificación, verificación, informativa, de asesoría, avisos y análogas, siempre y cuando se haga previa identificación del servidor público con facultades y atribuciones y con oficio expedido que cumpla con los requisitos del acto administrativo que se ordena diligenciar, de conformidad a las formalidades establecidas en el Código Administrativo y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Pudiéndose adoptar las medidas preventivas en el mismo acto de la visita, levantando en todo momento

acta administrativa de la visita en presencia del propietario, representante legal, encargado o quien atienda la visita o circunstanciada según sea el caso.

La Dirección de Desarrollo Económico previo procedimiento mediante el cual se demuestre la garantía de audiencia, presunción de inocencia, personalidad del presunto infractor, conducta infractora desplegada, disposición normativa violentada y sanción establecida previamente al acto; podrá emitir resoluciones administrativas mediante las cuales decretará y ejecutará;

I. Negar la autorización solicitada;
II. La suspensión del establecimiento o su retiro de la vía pública, hasta por quince días hábiles, para que subsane la irregularidad y se disponga el retiro de la suspensión;
III. La clausura temporal cuando la causa a subsanar requiera mayor tiempo a quince días hábiles;
IV. La clausura definitiva cuando la causa sea irreparable o el infractor no cubra las sanciones y subsane las causas que originó la resolución.

La Dirección de Desarrollo Económico iniciará el procedimiento administrativo a los propietarios de los establecimientos a efecto de emitir las resoluciones administrativas que corresponda, cuando incurran en los siguientes supuestos:

I. No iniciar sin causa justificada operaciones en un plazo de 60 días naturales a partir de la fecha de expedición de la licencia, autorización o permiso;
II. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia, autorización o permiso por un lapso de 90 días naturales;
III. Realizar actividades fuera del giro autorizado;
IV. Inicien actividades sin los requisitos y trámites que la ley, los Reglamentos y este Bando Municipal le imponen.
V. Expender cerveza o vino sin autorización;
VI. Realice actividades sin que la licencia del giro lo autorice;
VII. Vender alcohol fuera del horario establecido en el presente Bando y/o estipulado en la Licencia de Funcionamiento;

VIII. No demostrar la legal o legítima posesión del inmueble donde se ubica el giro comercial;

IX. No cumplir con el dictamen u opinión de la Unidad Municipal de Protección Civil;

X. No reunir los requisitos del establecimiento para su funcionamiento;

XI. Permitir que menores de edad laboren sin el permiso y la edad apropiados;

XII. Instalar puestos fijos y semifijos en la vía pública y camellones, sin el permiso autorización o licencia del Ayuntamiento o dejarlos en la vía pública después de vencido el permiso respectivo;

XIII. Reubicar los puestos fijos y semifijos instalados en la vía pública y camellones sin la autorización del Ayuntamiento;

XIV. Incurrir en incumplimiento de las obligaciones que les impone este Bando, los Reglamentos de la materia y aquellas leyes que regulan las buenas costumbres en sociedad;

XV. Engañar con prácticas abusivas a los consumidores en tiempos de emergencia;

XVI. Permitir el consumo de drogas y enervantes dentro de los establecimientos, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes penales;

XVII. Consentir en el interior como en el exterior del establecimiento, riñas o causar molestias entre los clientes y/o empleados y/o vecinos;

XVIII. Alterar el orden público;

XIX. Carecer de cocina cuando ésta sea necesaria para el giro autorizado o tener cocina y no preparar alimento cuando el giro así lo requiera o establezca;

XX. Las demás que violen lo establecido en el presente Bando o sus reglamentos;

Para el caso de lo contemplado en las fracciones VII, XI, XII, XV, XVI y XVII la Dirección de Desarrollo Económico solicitará el auxilio de la Jueza Cívico y de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para su intervención acorde a sus facultades y atribuciones sin necesidad del inicio de procedimiento.

La Dirección de Desarrollo Económico en su caso dictará las medidas del retiro y aseguramiento según sea el caso, de la mercancía, puestos, lonas, tablas, cajones y cualquier otro material u obstáculos, que hubieren dado causa a la falta administrativa, mismo que se liberarán inmediatamente en devolución a su poseedor, una vez que se haya dado cumplimiento con las sanciones impuestas.

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETIVO SOCIAL

La Dirección de Desarrollo Económico tiene objeto social, promover, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones orientadas al impulso del desarrollo económico del municipio. Esto incluye el fortalecimiento del sector productivo local, la atracción de inversiones, el apoyo a emprendedores y pequeñas empresas, el fomento del empleo y la mejora de condiciones para la competitividad económica en armonía con el entorno social.

VISIÓN

Ser una Dirección reconocida por su capacidad de innovación, eficiencia y compromiso con el desarrollo económico, que contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes y posicione al municipio como un referente en crecimiento económico y generación de oportunidades.

VALORES ORGANIZACIONALES

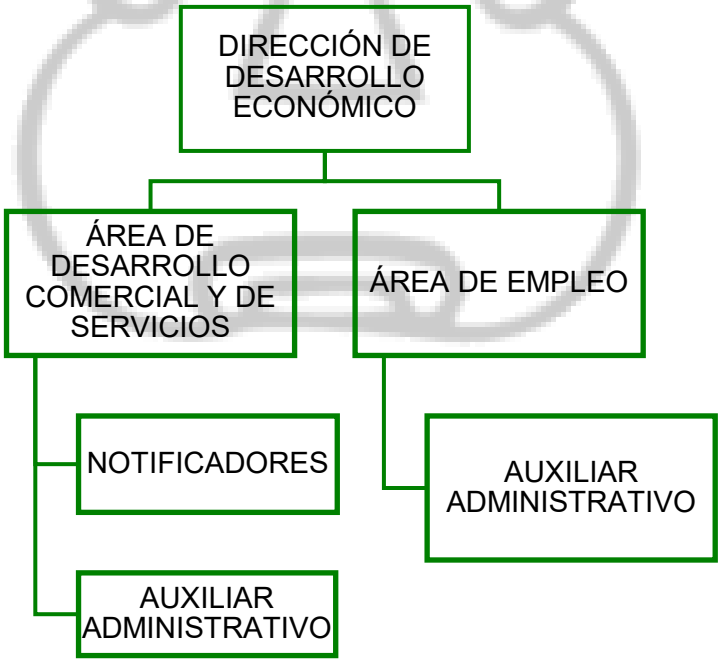
- **Transparencia:** Actuar con claridad, apertura y honestidad en la gestión de los recursos y en el servicio a la ciudadanía.
- **Compromiso:** Asumir con responsabilidad las funciones encomendadas, buscando siempre el bienestar común.
- **Innovación:** Impulsar soluciones creativas y efectivas que respondan a las necesidades económicas del municipio.

- **Colaboración:** Trabajar en sinergia con los distintos niveles de gobierno, en el sector privado, académico y la sociedad civil.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.
   - 1.1. ÁREA DE DESARROLLO COMERCIAL Y DE SERVICIOS.
     - 1.1.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
     - 1.1.2. NOTIFICADORES
   - 1.2. ÁREA DE EMPLEO.
     - 1.2.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VI. ORGÁNIGRAMA



VII. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVO

Impulsar el desarrollo económico, la gestión de programas de crecimiento y productividad, promoviendo el crecimiento y desarrollo económico, para la creación de fuentes de empleo y mejora continua de calidad de vida.

FUNCIONES

- Simplificar trámites para el otorgamiento de permisos, licencias y autoridades de orden municipal, de conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México, y Municipios, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Crear el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos y licencias de funcionamiento otorgadas a las Unidades Económicas respectivas.
- Remitir a la Secretaria de Desarrollo Económico, Secretaria de Seguridad y la Fiscalía General de Justicia del Estado de México la información correspondiente de las Unidades Económicas, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.
- Crear el registro de Unidades Económicas que cuenten con Dictamen de Giro, para el permiso o refrendo de las licencias de funcionamiento.
- Emitir el dictamen técnico por parte del Comité Municipal de Dictamen de Giro, de las Unidades Económicas que lo requieran, para que el Presidente Municipal emita su certificado, permiso, refrendo o licencia de funcionamiento.
- Habilitar la Ventanilla Única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto a los trámites requeridos para la instalación, apertura y operación de las unidades económicas.

- Auxiliar al Presidente Municipal en coordinación con las Dependencias del Ejecutivo Estatal responsables del Fomento Económico en términos de la Ley de Fomento Económico del Estado de México.
- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables a la materia.

1.1. ÁREA DE DESARROLLO COMERCIAL Y DE SERVICIOS

OBJETIVO

Vigilar, inspeccionar, verificar, recaudar y aplicar las sanciones administrativas con previa instauración de procedimientos administrativos correspondientes en materia comercial o prestación de servicios, conforme a los establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

FUNCIONES

- Expedir por escrito los permisos temporales y licencias de funcionamiento de acuerdo con los establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Actualizar el padrón municipal de permisos y licencias de funcionamiento que emite, para el ejercicio de sus actividades comerciales y prestación de sus servicios.
- Notificar, verificar, y ejecutar diligencias como lo establece el Código Financiero de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Suspender a una Unidad Económica o Prestador de Servicios. El o la titular de la Dirección de Reglamentos y Comercios, tiene la facultad de suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de la Unidad Económica o prestador de servicio como medida de seguridad.
- Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo correspondiente, durante la suspensión de la Unidad Económica o prestador de servicio.
- Multar las infracciones que incurran las Unidades Económicas, prestadores de servicios o actividad comercial, de acuerdo al Código Financiero del

Estado de México, aplicara supletoriamente las disposiciones legales aplicables a la materia comercial.

- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables a la materia.

1.1.2 NOTIFICADORES

OBJETIVO

Su objetivo principal es hacer llegar de manera oficial las comunicaciones y resoluciones emitidas por la Dirección a los ciudadanos y Unidades Económicas, asegurando que estén debidamente informados sobre sus obligaciones, derechos y trámites relacionados con la actividad comercial municipal.

FUNCIONES

- Entregar notificaciones, citatorios, requerimientos y demás documentos oficiales.
- Apoyo en la difusión de información relevante para las Unidades Económicas.
- Participación en la gestión de trámites relacionados con licencias de funcionamiento y otros permisos.

1.2. ÁREA DE EMPLEO

OBJETIVO

Promover y fomentar el empleo en el municipio de Atlautla. Implementar acciones que conduzcan a combatir la pobreza extrema por medio del autoempleo.

Lograr la vinculación de la población desempleada con las diferentes dependencias de gobierno que pudieran brindar herramientas necesarias con programas sociales creados para impulsar el crecimiento económico de las familias por medio de un empleo formal o el autoempleo.

FUNCIONES

- Crear y operar una bolsa de empleo permanente para facilitar el acceso laboral de los habitantes del Municipio.
- Elaborar un Catálogo de Empresas cercanas al municipio.
- Elaborar convenios con las empresas cercanas para la contratación de habitantes del municipio.
- Realizar talleres de capacitación para el autoempleo.
- Difundir los programas sociales en materia de fomento al empleo.
- Realizar jornadas de reclutamiento con diferentes empresas y dependencias de gobierno.
- Trabajar coordinadamente con el Servicio Nacional de Empleo para promover las oportunidades de trabajo a nivel regional y en el extranjero.
- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables a la materia.

1.1.1 Y 1.2.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Apoyar en la gestión administrativa y operativa de la Dirección, para facilitar el cumplimiento de sus funciones y objetivos en materia de desarrollo económico local.

FUNCIONES

- Clasificar, registrar y archivar documentos, tanto físicos como digitales, relacionados con la Dirección.
- Elaborar oficios, cartas, informes y otros documentos administrativos.
- Mantener actualizado el sistema de archivo y control de documentos.
- Canalizar las consultas y solicitudes a las áreas correspondientes.
- Informar sobre los servicios y programas que ofrece la dirección.
- Recibir y atender a las personas que acuden a la Dirección.

VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISO	VALIDÓ
C. BRYAN JESÚS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO**	C. BRYAN JESÚS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**	C. BRYAN JESÚS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

El presente Manual de Organización, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México.

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SÍNDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.