MANUAL DE

PROCEDIMIENTOS

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.

INDICE

Pág.

PRESENTACIÓN **3**

I. OBJETIVO GENERAL **3**

II. MARCO JURÍDICO **3**

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS **6**

1. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA NUEVOS NEGOCIOS……..6

2. ASESORÍA PARA APERTURA DE NUEVOS NEGOCIOS **10**

3. REGULARIZACIÓN A LAS EMPRESAS EN SUS ANUNCIOS PUBLICITARIOS **13**

4. ORDENAMIENTO PRECISO DE LOS LUGARES DE COMERCIANTE **18**

5. CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO **23**

6. PROMOCIÓN PARA EL EMPLEO 27

IV. SIMBOLOGÍA **30**

V. DISTRIBUCIÓN **31**

VI. VALIDACIÓN **31**

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene la finalidad de guiar el cumplimiento de las actividades de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Atlautla, que le confiere el articulo 96 Quarter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las demás que señalen las disposiciones legales aplicables a la materia.

Comprende de forma ordenada, secuencial, y detalla de las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad laboral, para el buen desarrollo administrativo y el cumplimiento de la Dirección de Desarrollo Económico.

Contempla los procesos de la comisión, lista de documentos, el desarrollo del procedimiento de sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados.

Es importante señalar, que en este documento este sujeto a actualización en medida de que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la comisión, u otro aspecto que influye en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

I. OBJETIVO GENERAL

Regularizar todas las unidades económicas dentro del municipio y sus delegaciones en base a censos, supervisiones, la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y así poder ofrecer mejores servicios de calidad y resultados hacia la ciudadanía.

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 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
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

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 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.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria 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.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

1. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA NUEVOS NEGOCIOS.

OBJETIVO

Regularizar y crear el catálogo de Unidades Económicas Municipales para mantener un registro de toda actividad económica que opere y esté por operar dentro del Municipio.

REFERENCIAS

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero
- Bando Municipal

DEFINICIONES

- **Unidad Económica:** Lugar o entidad donde se realizan actividades económicas, como la producción o comercialización de bienes y servicios.
- **UMA:** Es la Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen en todas las anteriores.
- **Giro Comercial:** Se refiere a la actividad económica principal que realiza una empresa, es decir, el tipo de bienes o servicios que ofrece y el sector en el que opera.

INSUMOS

Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento.

Requisitos específicos dependiendo del tipo de negocio (otorgados por la Dirección de Desarrollo Económico).

RESULTADOS

Licencia de funcionamiento.

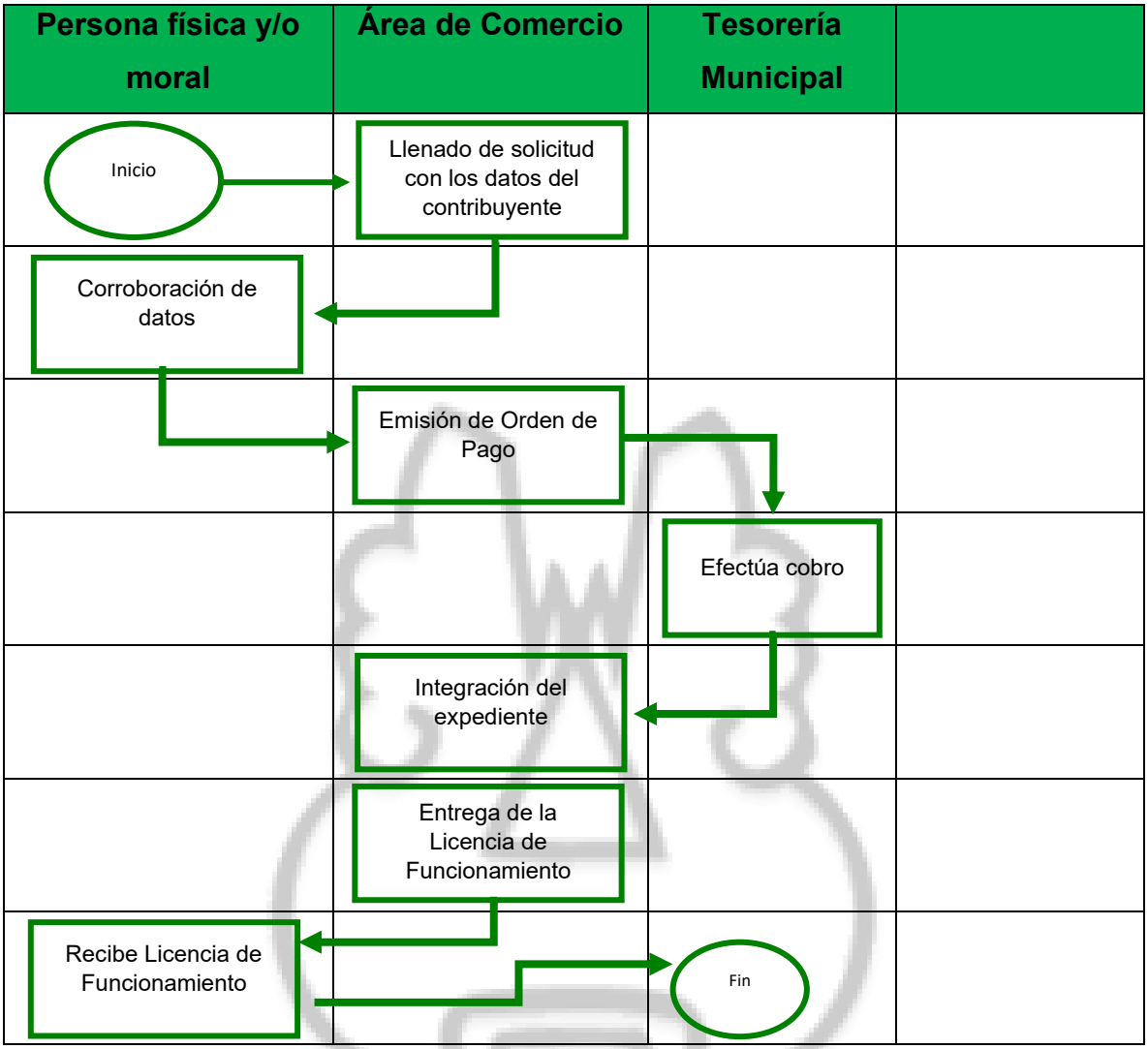
POLÍTICAS

1. El horario de atención para expedir las Licencias de Funcionamiento será de 9:00 a.m. a 16:00 pm de lunes a viernes y los sábados será de 9:00 am a 14:00 p.m.
2. Las Licencias de Funcionamiento se harán únicamente después de haber realizado el pago en Tesorería Municipal y haber concluido con el trámite como se indica en el presente manual.
3. Todo tipo de Licencia de Funcionamiento tendrá validez únicamente cuando tenga todas las firmas y sellos oficiales de las autoridades correspondientes según la ley exija.

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Descripción de la actividad
		INICIO
1	Persona Física y/o Moral.	Realiza solicitud de Licencia de Funcionamiento al área de comercio.
2	Área de Comercio.	Llenado de solicitud con los datos del contribuyente.
3	Persona Física y/o Moral.	Corroboración de datos.
4	Área de Comercio.	Emisión de Orden de Pago.
5	Tesorería Municipal.	Efectúa Cobro.
6	Área de Comercio.	Integración del Expediente.
7	Área de comercio.	Expedición y Entrega de Licencia.
8	Persona Física y/o Moral.	Recibe Licencia de Funcionamiento.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMACIÓN



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

1. Solicitar documentación del contribuyente.
2. El formato debe llenarse con letra de molde legible, con tinta azul o tinta negra.
3. Deberá llenar datos legítimos y verídicos del contribuyente y la unidad económica
4. Se deberá firmar y sellar.

FORMATO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO.

( ) BAJO ( )MEDIANO ( )ALTO

TRÁMITE SOLICITADO:	
( ) Apertura ( ) Revalidación ( ) Suspensión de actividades ( ) Baja	( ) Modificación de superficie. ( ) Modificación de razón social. ( ) Modificación de propietario. ( ) Modificación de actividad económica.
Fecha:	

DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA			
DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL:			
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL:		**ACTIVIDAD ECONÓMICA COMPLETA:**	
CALLE:		**NÚMERO EXTERIOR:**	**NÚMERO INTERIOR:**
COLONIA O POBLACIÓN:			
CÓDIGO POSTAL:	**HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:**	**AFORO:**	**SUPERFICIE A UTILIZAR:**
POSEO EL INMUEBLE COMO: o Arrendatario o Propietario o Comodato	**PLAZA COMERCIAL:** ( )SI ( ) NO **NOMBRE DE LA PLAZA:**	**PARQUE INDUSTRIAL:** ( )SI ( )NO **NOMBRE DEL PARQUE INDUSTRIAL:**	**NÚMERO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO:**

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE COMPLETO:	**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC):**
DOMICILIO PARA OÍR Y REBICIR NOTIFICACIONES:	**TELÉFONO FIJO:** **TELÉFONO CELULAR:**
CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:	

DATOS ESTADÍSTICOS			
TIPO DE NEGOCIO: o Industrial o Comercial o De servicio	**CAPITAL (INVERSIÓN EN PESOS)** **$**_____ **¿REALIZA EXPORTACIONES?:** ( )SI ( )NO	**NÚMERO DE EMPLEADOS:** _____ **NÚMERO DE PROVEEDORES:** _____	**ORIGEN DEL CAPITAL:** o NACIONAL o EXTRANJERO

Nombre y firma del solicitante, apoderado y/o representante legal.

En caso de revalidación, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que las condiciones originales de mi licencia de funcionamiento no han sido modificadas.

Sello de recibido.

Nombre y firma del servidor público.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que los datos que aparecen en la presente solicitud, así como la documentación que adjunto a la misma son fidedignos.

La presente solicitud de licencia o los acuerdos de trámite que se dicten en el Procedimiento Administrativo Común para resolver la solicitud, no implicara autorización alguna para el inicio de las actividades de que se trate, asimismo acepto que en caso de no cubrir el trámite otorgado por esta autoridad con los requisitos establecidos por la Normatividad Vigente, este trámite quedara suspendido y que en caso de iniciar actividades sin contar con la licencia de funcionamiento, podrán proceder las sanciones administrativas correspondientes, incluso la suspensión o clausura de la Unidad Económica.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

2. ASESORÍA PARA APERTURA DE NUEVOS NEGOCIOS.

OBJETIVO

Encaminar a los contribuyentes que tienen una unidad económica en base a capacitaciones y asesorías por parte de la Dirección de Desarrollo Económico a que tengan en cuenta que existen metodologías para una mejor gestión y funcionamiento de sus negocios.

REFERENCIAS

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero
- Bando Municipal

DEFINICIONES

- **Unidad Económica:** Lugar o entidad donde se realizan actividades económicas, como la producción o comercialización de bienes y servicios.
- **UMA:** Es la Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen en todas las anteriores.
- Giro Comercial: Se refiere a la actividad económica principal que realiza una empresa, es decir, el tipo de bienes o servicios que ofrece y el sector en el que opera.

INSUMOS

- No se requiere algún insumo en específico.

RESULTADOS

Obtiene la información correcta para ser canalizado al área adecuada.

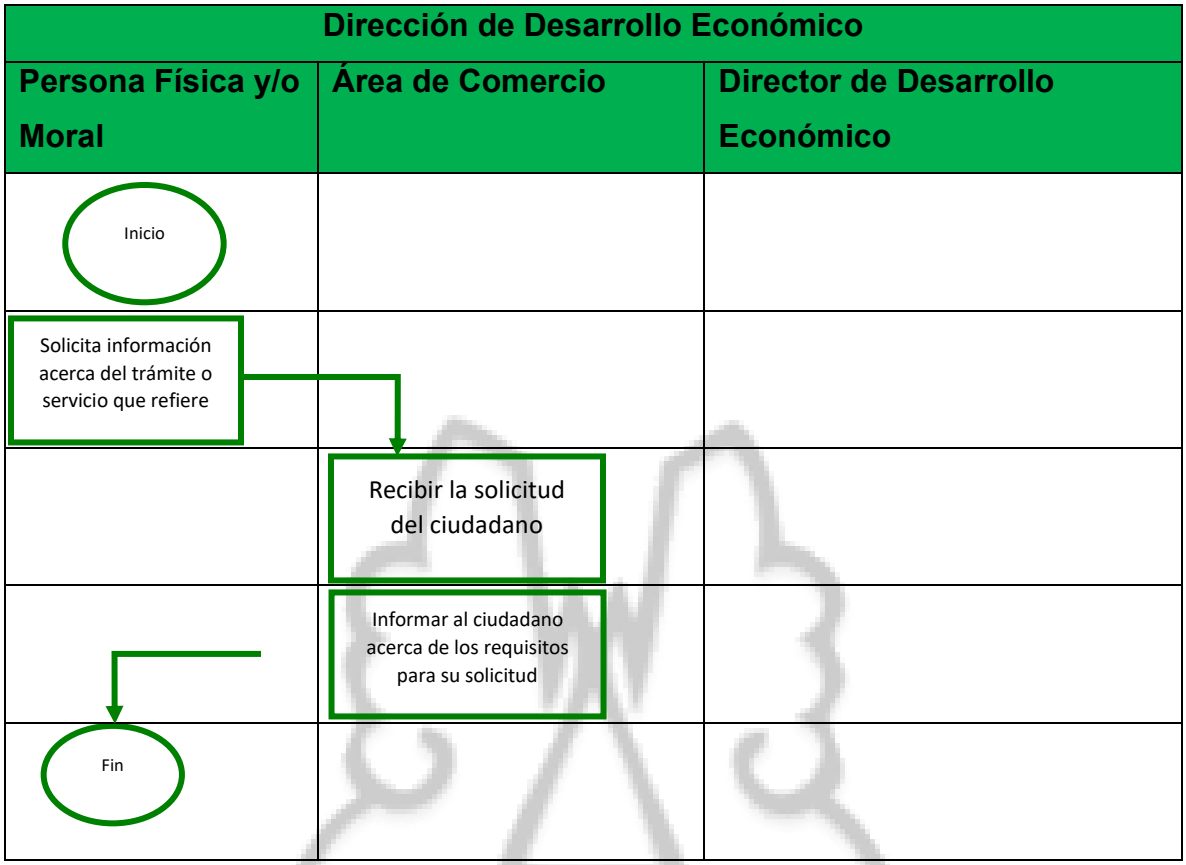
POLITICAS

- El horario de atención para expedir las Licencias de Funcionamiento será de 9:00 a.m. a 16:00 pm de lunes a viernes y los sábados será de 9:00 am a 14:00 p.m.

DESARROLLO

NO.	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
		INICIO
1	Persona Física y/o moral.	Solicita información acerca del trámite o servicio que refiere.
2	Área de Comercio.	Recibir la solicitud del ciudadano.
3	Área de Comercio.	Informar al ciudadano acerca de los requisitos para su solicitud.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMACIÓN



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No se requiere algún formato e instructivo en específico.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

3. REGULARIZACIÓN A LAS EMPRESAS EN SUS ANUNCIOS PUBLICITARIOS.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Regularizar el permiso emitido por parte del área de Desarrollo Económico para permitir el uso de difusión en la vía pública local o ramales de empresas públicas y particulares.

REFERENCIAS

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero
- Bando Municipal

DEFINICIONES

- **Unidad Económica:** Lugar o entidad donde se realizan actividades económicas, como la producción o comercialización de bienes y servicios.
- **UMA:** Es la Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen en todas las anteriores.
- Giro Comercial: Se refiere a la actividad económica principal que realiza una empresa, es decir, el tipo de bienes o servicios que ofrece y el sector en el que opera.

INSUMOS

- Solicitud para Anuncios publicitarios

RESULTADOS

Recibo de pago para la regularización de publicidad.

POLITICAS

- El horario de atención para expedir las Licencias de Funcionamiento será de 9:00 a.m. a 16:00 pm de lunes a viernes y los días sábados será de 9:00 am a 14:00 p.m.
- Todos los contribuyentes deberán cumplir con la documentación requisitada por parte de la Dirección de Desarrollo Económico para poder realizar de manera adecuada y eficaz su trámite.
- Los costos varían de acuerdo con el servicio solicitado.

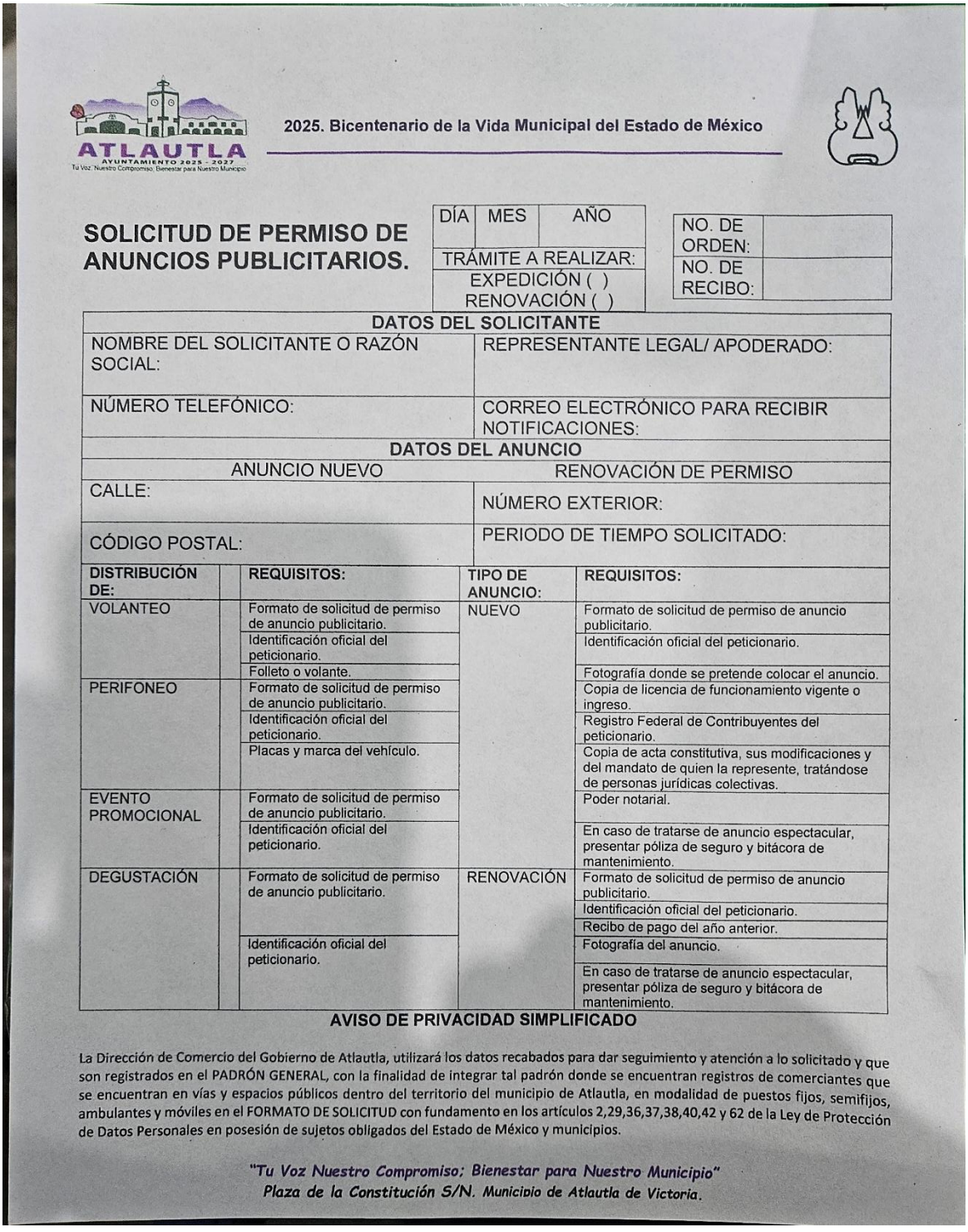
DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/puesto	Descripción de la Actividad
		INICIO
	Persona Física y/o Moral.	Hacer la Solicitud.
2	Área de Comercio.	Solicitar documentación.
3	Área de Comercio.	Llenar Solicitud para permiso anual de Anuncio publicitario.
	Persona Física y/o Moral.	Corroborar información.
4	Área de Comercio.	Emitir orden de pago.
	Tesorería Municipal.	Efectuar Pago.
5	Área de Comercio.	Expedir Permiso anual de Anuncio Publicitario.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMACIÓN

Dirección de Desarrollo Económico			
Persona Física y/o moral	**Área de Comercio**	**Tesorería Municipal**	
Inicio			
Hacer Solicitud			
	Solicitar documentación		
	Llenar solicitud para permiso anual de Anuncio Publicitario		
Corroborar información			
	Emitir Orden de Pago		
		Efectuar Pago	
	Expedir permiso anual de Anuncio Publicitario		
	Fin		

FORMATOS E INSTRUCTIVOS



ATLAUTLA
AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
Tu Voz, Nuestro Compromiso; Bienestar para Nuestro Municipio

2025. Bicentenario de la Vida Municipal del Estado de México

SOLICITUD DE PERMISO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS.

DÍA	MES	AÑO

TRÁMITE A REALIZAR:
EXPEDICIÓN ( )
RENOVACIÓN ( )

NO. DE ORDEN:	
NO. DE RECIBO:	

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL:	REPRESENTANTE LEGAL/ APODERADO:
NÚMERO TELEFÓNICO:	CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

DATOS DEL ANUNCIO	
ANUNCIO NUEVO	RENOVACIÓN DE PERMISO
CALLE:	NÚMERO EXTERIOR:
CÓDIGO POSTAL:	PERIODO DE TIEMPO SOLICITADO:

DISTRIBUCIÓN DE:		REQUISITOS:	TIPO DE ANUNCIO:	REQUISITOS:
VOLANTEO		Formato de solicitud de permiso de anuncio publicitario.	NUEVO	Formato de solicitud de permiso de anuncio publicitario.
		Identificación oficial del peticionario.		Identificación oficial del peticionario.
		Folleto o volante.		Fotografía donde se pretende colocar el anuncio.
PERIFONEO		Formato de solicitud de permiso de anuncio publicitario.		Copia de licencia de funcionamiento vigente o ingreso.
		Identificación oficial del peticionario.		Registro Federal de Contribuyentes del peticionario.
		Placas y marca del vehículo.		Copia de acta constitutiva, sus modificaciones y del mandato de quien la represente, tratándose de personas jurídicas colectivas.
EVENTO PROMOCIONAL		Formato de solicitud de permiso de anuncio publicitario.		Poder notarial.
		Identificación oficial del peticionario.		En caso de tratarse de anuncio espectacular, presentar póliza de seguro y bitácora de mantenimiento.
DEGUSTACIÓN		Formato de solicitud de permiso de anuncio publicitario.	RENOVACIÓN	Formato de solicitud de permiso de anuncio publicitario.
				Identificación oficial del peticionario.
		Identificación oficial del peticionario.		Recibo de pago del año anterior.
				Fotografía del anuncio.
				En caso de tratarse de anuncio espectacular, presentar póliza de seguro y bitácora de mantenimiento.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Dirección de Comercio del Gobierno de Atlautla, utilizará los datos recabados para dar seguimiento y atención a lo solicitado y que son registrados en el PADRÓN GENERAL, con la finalidad de integrar tal padrón donde se encuentran registros de comerciantes que se encuentran en vías y espacios públicos dentro del territorio del municipio de Atlautla, en modalidad de puestos fijos, semifijos, ambulantes y móviles en el FORMATO DE SOLICITUD con fundamento en los artículos 2,29,36,37,38,40,42 y 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y municipios.

"Tu Voz Nuestro Compromiso; Bienestar para Nuestro Municipio"
Plaza de la Constitución S/N. Municipio de Atlautla de Victoria.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

4. ORDENAMIENTO PRECISO DE LOS LUGARES DE COMERCIANTES.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Formalizar en coordinación de las mesas directivas y dirección de Desarrollo Económico en base a las reuniones y acuerdos que establecen para un mejor acomodo de los puestos que ocuparan los locatarios, contribuyentes y unidades económicas del municipio.

REFERENCIAS

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero
- Bando Municipal

DEFINICIONES

- Unidad Económica: Lugar o entidad donde se realizan actividades económicas, como la producción o comercialización de bienes y servicios.
- UMA: Es la Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen en todas las anteriores.
- Giro Comercial: Se refiere a la actividad económica principal que realiza una empresa, es decir, el tipo de bienes o servicios que ofrece y el sector en el que opera.

INSUMOS

- Talón de Orden de pago.
- Licencias de Funcionamiento.

RESULTADOS

Obtener Padrón.

Obtener Pagos para regularización.

POLITICAS

- El horario de atención para expedir las Licencias de Funcionamiento será de 9:00 a.m. a 16:00 pm de lunes a viernes y los días sábados será de 9:00 am a 14:00 p.m.
- Para que el contribuyente pueda realizar su pago actualizado, deberá presentar el recibo del año anterior.
- Los costos varían de acuerdo al servicio solicitado.
- Especificar si venderá bebidas alcohólicas para realizar el pago correspondiente.
- Las mediciones para asignación de un lugar dentro de los tianguis de San Juan Tehuixtitlan y Atlautla serán únicamente realizadas por el personal autorizado de Desarrollo Económico en coordinación con la Mesa Directiva de los Tianguis y/o Mercado Municipal.
- Las Mesas Directivas de los Tianguis y Mercados Municipales no podrán realizar asignación de ningún tipo de concesión o lugar dentro de sus instalaciones sin antes haber consultado a la Dirección de Desarrollo Económico.
- Todo tipo de actualización que sufra un croquis o mapeo de Mercado Municipal y Tianguis no se podrán realizar sin antes hacer de su conocimiento de manera formal al área de Desarrollo Económico.
- Todo tipo de conflicto entre comerciantes ya sea de un Tianguis o Mercado Municipal se mediará en coordinación con el Área de Desarrollo Económico, las Mesas Directivas y las partes afectadas correspondientes.

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/puesto	Descripción de la Actividad
		INICIO
1	Desarrollo Económico.	Notificar a la Mesa Directiva.
2	Desarrollo Económico.	Comenzar con mediciones tomando como base el croquis por parte de mesa directiva.
3	Desarrollo Económico.	Realizar correcciones de croquis.
4	Desarrollo Económico.	Actualización de Croquis realizado a computadora.
5	Mesa Directiva.	Otorgamiento de nuevos lugares en coordinación con Mesa Directiva.
6	Tesorería Municipal.	Efectúa Cobro para nuevo lugar.
7	Mesa Directiva.	Otorga nuevo lugar en el tianguis o mercado municipal.
	Desarrollo Económico.	Actualiza padrón y croquis.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIAGRAMACIÓN

Dirección de Desarrollo Económico			
Persona Física y/o Moral	**Desarrollo Económico**	**Mesa Directiva**	**Tesorería Municipal**
	Inicio		
	Comenzar con mediciones tomando como base el croquis por parte de las mesas directivas		
	Realizar correcciones de Croquis		
	Actualización de croquis realizado a computadora		
		Otorgamiento de nuevos lugares en coordinación con Mesas Directivas	
			Efectuar Cobro para nuevo lugar
		Otorga nuevo lugar en el tianguis o Mercado Municipal	
	Actualiza padrón y croquis		
	Fin		

TIANGUIS 20 DE MARZO				2024				2025				2026			
SECCIÓN A															
NÚMERO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FECHA	GIRO COMERCIAL	METRO	PAGADO	FECHA	GIRO COMERCIAL	METROS	PAGADO	FECHA	GIRO COMERCIAL	METROS	PAGADO
1					Frutas y legumbres	13 m		11/04/2025	Frutas y verduras	13 m	$1,271.00				
2					Florería y ropa	7 m									
3					Comida	7 m									
4					Carne de cerdo y derivados	3 m									
5					Chácharas	3 m									
6					Ropa	6 m	Si	29/03/2025	Ropa	6 m	$587.00				
7					Mole	2.5 m		12/05/2025	Mole	2.5 m	$244.00				
8					Tortillas y tacos	6 m									
9					Productos varios	4 m									
10						3 m									
11					Cosméticos y póster	6 m									
12					Camitas	6 m									
13					Abarrotes	11.5 m									
14					Pescadería	10 m	Si								
15					Venta de flor	5.5 m		11/06/2025	Venta de flor	5.5 m	$500.00				
16					Verdulería y chicharrón	7 m		13/03/2025	Verdulería y chicharrón	7 m	$685.00				
17					Productos del campo	2 m									
18					Tlapalería y refacciones de bicicletas	4 m									
19					Venta de juguetes	8 m									
20					Pollo	3.5 m									
21					Cosméticos y ropa	10 m									
22					Verduras	1.5 m									
23					Dulces cristalizados	4 m									
24						2 m									
25					Productos del campo	2 m	Si								
26					Productos varios	1.5 m	Si								
27					Cremería	3 m	Si								
28					Ropa interior	3 m	Si								
29					Comida	4 m	Si								
30					Celulares y novedades	5 m									
31					Productos varios	3 m	Si	28/03/2025	Productos varios	3.5 m	$343.00				
32					Comida	6 m	Si								
33					Ropa	6 m	Si	21/03/2025	Ropa	6 m	$587.00				
34					Frutas y legumbres	2 m	Si								

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

5. CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO.

OBJETIVO

Implementar capacitaciones dirigidas a la población del municipio de Atlautla, a través de las dependencias competentes y especializadas para fortalecer las fuentes de empleo y mejorar la economía municipal.

REFERENCIAS

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero
- Bando Municipal

DEFINICIONES

- Fomento Económico: Acción de la Administración consistente en promover, normalmente mediante incentivos económicos o fiscales, que las particulares realicen por sí mismos actividades consideradas de utilidad general.

INSUMOS

- Folletos
- Oficios de gestión

RESULTADOS

Capacitar a la población para búsqueda de empleos.

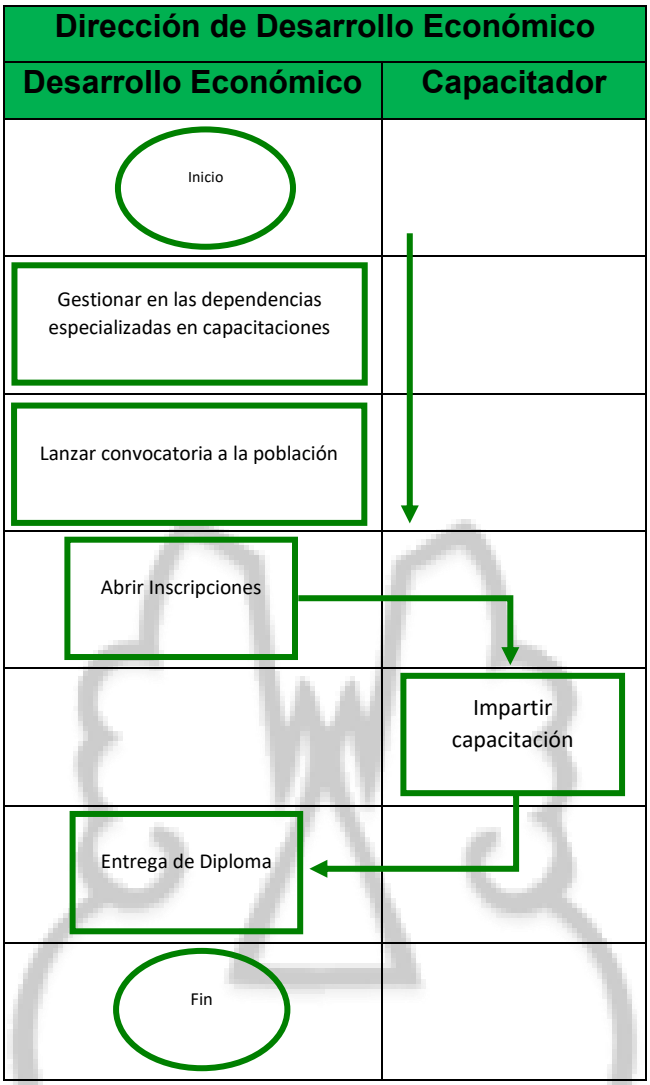
POLITICAS

- El horario de atención para expedir las Licencias de Funcionamiento será de 9:00 a.m. a 16:00 pm de lunes a viernes y los sábados será de 9:00 am a 14:00 p.m.

- La única área facultada para expedir comunicados respecto a las Unidades Económicas del municipio y delegaciones será la Dirección de Desarrollo Económica como plantea el Bando Municipal.

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/puesto	Descripción de la Actividad
		INICIO
1	Desarrollo Económico.	Gestionar en las dependencias especializadas capacitaciones.
2	Desarrollo Económico.	Lanzar convocatoria a la población.
3	Desarrollo Económico.	Abrir inscripciones.
4	Capacitador	Impartir capacitación.
5	Desarrollo Económico.	Entregar diploma.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO


Dirección de Desarrollo Económico
Desarrollo Económico
Capacitador
Inicio
Gestionar en las dependencias especializadas en capacitaciones
Lanzar convocatoria a la población
Abrir Inscripciones
Impartir capacitación
Entrega de Diploma
Fin

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

En caso de que una persona se encuentre inscrita en varios cursos, deberá llenarse un registro por cada uno de ellos.

EDAYO: _____ PERIODO: _____

No.	Nombre	Sexo		Folio del Curso	Nombre del Curso	1. ¿Te autorreconoces como integrante directo de una familia de migrantes (Papá, Mamá, Hermanos)?		2. ¿Te autorreconoces como una persona afrodescendiente?		3. ¿Te autorreconoces como persona perteneciente a la poblacion LGBTTTIQ+?		4. Elije la o las condiciones vulnerables en las que te autorreconoces								
		Hombre	Mujer			Si	No	Si	No	Si	No	Sufres violencia física, sexual o psicológica	Sufres desigualdad y discriminación en el ámbito laboral o social	Sufres privación a tus derechos o libertad	Madre de familia con recursos económicos bajos y en condición pob	Persona con discapacidad	Madre adolescente - joven	Mujeres con recursos económicos bajos y en condición pob	Madre soltera	Mujer r discrimin fa

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

6. PROMOCIÓN PARA EL EMPLEO.

OBJETIVO

Difusión de las vacantes que ofrecen las empresas tanto particulares como privadas a través de sus medios de comunicación que se aprovecha por parte de la Dirección de Desarrollo Económico para ofrecer a la población oportunidades de empleo formal y seguro.

REFERENCIAS

- Constitución política del Estado Libre y Soberano de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero
- Bando Municipal

DEFINICIONES

- Fomento Económico: Acción de la Administración consistente en promover, normalmente mediante incentivos económicos o fiscales, que las particulares realicen por sí mismos actividades consideradas de utilidad general.

INSUMOS

- Viáticos

RESULTADOS

Facilitar empleo a la población.

POLITICAS

- El horario de atención para expedir las Licencias de Funcionamiento será de 9:00 a.m. a 16:00 pm de lunes a viernes y los días sábados será de 9:00 am a 14:00 p.m.

- La única área facultada para expedir comunicados respecto a las Unidades Económicas del municipio y delegaciones será la Dirección de Desarrollo Económica como plantea el Bando Municipal.

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/puesto	Descripción de la Actividad
		INICIO
1	Desarrollo Económico.	Buscar las micro, pequeñas y medianas empresas para realizar la gestión.
2	Desarrollo Económico.	Lanzar convocatorias a la población.
3	Desarrollo Económico.	Canalizar a los ciudadanos.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

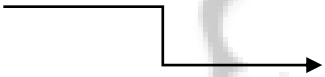
DIAGRAMACIÓN

Dirección de Desarrollo Económico	
Desarrollo Económico	**Capacitador**
Inicio	
Buscar las micro, pequeñas y medianas empresas para realizar la gestión.	
Lanzar Convocatoria a la Población	
Canalizar a los ciudadanos	
Fin	

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica

IV. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio del procedimiento: señala el principio de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO.
	Línea continua: marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.
	**Línea de flujo:** marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Final del procedimiento: señala la terminación de un procedimiento. Cuando termine la palabra FIN.

V. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Dirección de Desarrollo Económico.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Presidencia Municipal; y
- Secretaria del Ayuntamiento.

VI. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. BRYAN JESÚS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**	C. BRYAN JESÚS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**	C. BRYAN JESÚS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

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.