

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ABRIL DE 2026



TEOLOYUCAN
Transformación con *visión*
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO

© Derechos Reservados.
Primera Edición, abril de 2026.

Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.
DESARROLLO ECONÓMICO.

Impreso y hecho en Teoloyucan, México.
Printed and made in Teoloyucan, México.

La reproducción total o parcial
de este documento podrá
efectuarse mediante la
autorización exprefesa de la
fuente y dándole el crédito
correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

TABLA DE CONTENIDO

<i>I. PRESENTACIÓN.....</i>	<i>9</i>
<i>II. OBJETIVO GENERAL.....</i>	<i>11</i>
<i>III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.....</i>	<i>12</i>
<i>III.I Licencia de Funcionamiento de Bajo Impacto.....</i>	<i>12</i>
1. Nombre del Procedimiento.....	12
2. Objetivo.....	12
3. Referencias.....	12
4. Definiciones.....	13
5. Resultados.....	13
6. Interacción con otros procedimientos.....	14
7. Políticas.....	14
8. Desarrollo.....	15
9. Diagramación.....	16
10. Formatos e instructivo.....	17
<i>III.II Licencia de Funcionamiento de Mediano Impacto.....</i>	<i>23</i>
1. Nombre del Procedimiento.....	23
2. Objetivo.....	23
3. Referencias.....	23
4. Definiciones.....	24
5. Resultados.....	24
6. Interacción con otros procedimientos.....	24
7. Políticas.....	24
8. Desarrollo.....	25
9. Diagramación.....	26



10. Formatos e instructivo.....	27
III.I Licencia de Funcionamiento de Alto Impacto.....	33
1. Nombre del Procedimiento.....	33
2. Objetivo.....	33
3. Referencias.....	33
4. Definiciones.....	34
5. Resultados.....	34
6. Interacción con otros procedimientos.....	34
7. Políticas.....	34
8. Desarrollo.....	35
9. Diagramación.....	36
10. Formatos e instructivo.....	37
III.IV Licencia de Funcionamiento de "SARE".....	43
1. Nombre del Procedimiento.....	43
2. Objetivo.....	43
3. Referencias.....	43
4. Definiciones.....	44
5. Resultados.....	44
6. Interacción con otros procedimientos.....	44
7. Políticas.....	44
8. Desarrollo.....	45
9. Diagramación.....	46
10. Formatos e instructivo.....	17
III.V Permiso para Ejercer Comercio en Via Publica.....	53
1. Nombre del Procedimiento.....	53
2. Objetivo.....	53
3. Referencias.....	53
4. Definiciones.....	54
5. Resultados.....	54
6. Interacción con otros procedimientos.....	54



7. Políticas.....	54
8. Desarrollo.....	55
9. Diagramación.....	56
10. Formatos e instructivo.....	57
III.VI Permiso para Publicidad y Promocion.....	58
1. Nombre del Procedimiento.	58
2. Objetivo.	58
3. Referencias.	58
4. Definiciones.	59
5. Resultados	59
6. Interacción con otros procedimientos.....	514
7. Políticas.....	514
8. Desarrollo.....	60
9. Diagramación.....	61
10. Formatos e instructivo.....	62
III.VII Permiso de Carga y Descarga.....	63
1. Nombre del Procedimiento.	63
2. Objetivo.	63
3. Referencias.	63
4. Definiciones.	64
5. Resultados	64
6. Interacción con otros procedimientos.....	64
7. Políticas.....	64
8. Desarrollo.....	65
9. Diagramación.....	66
10. Formatos e instructivo.....	67
III.VII Permiso para Perifoneo, volanteo, Colocacion de Carpa y Activacion.....	68
1. Nombre del Procedimiento.	68
2. Objetivo.	68



3. Referencias.	68
4. Definiciones.	69
5. Resultados	69
6. Interacción con otros procedimientos.....	614
7. Políticas.....	614
8. Desarrollo.....	15
9. Diagramación.....	16
10. Formatos e instructivo.....	17
III.IX Cedula de Actividades Complementarias.....	73
1. Nombre del Procedimiento.	123
2. Objetivo.	123
3. Referencias.	123
4. Definiciones.	74
5. Resultados	74
6. Interacción con otros procedimientos.....	74
7. Políticas.....	74
8. Desarrollo.....	75
9. Diagramación.....	76
III.X Visita de Verificación.....	77
1. Nombre del Procedimiento.	712
2. Objetivo.	712
3. Referencias.	712
4. Definiciones.	713
5. Resultados	78
6. Interacción con otros procedimientos.....	714
7. Políticas.....	714
8. Desarrollo.....	15
9. Diagramación.....	16
10. Formatos e instructivo.....	83
III.XI Recaudación por Actividad comercial.....	95



1. Nombre del Procedimiento.....	95
2. Objetivo.....	95
3. Referencias.....	95
4. Definiciones.....	96
5. Resultados.....	96
6. Interacción con otros procedimientos.....	146
7. Políticas.....	146
8. Desarrollo.....	97
9. Diagramación.....	98
III.XII Promoción al Empleo.....	99
1. Nombre del Procedimiento.....	99
2. Objetivo.....	99
3. Referencias.....	99
4. Definiciones.....	99
5. Resultados.....	100
6. Interacción con otros procedimientos.....	100
7. Políticas.....	100
8. Desarrollo.....	151
9. Diagramación.....	16
10. Formatos e instructivo.....	17
III.XIII Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento.....	105
1. Nombre del Procedimiento.....	105
2. Objetivo.....	105
3. Referencias.....	105
4. Definiciones.....	106
5. Resultados.....	106
6. Interacción con otros procedimientos.....	106
7. Políticas.....	106
8. Desarrollo.....	158
9. Diagramación.....	16



III.XIV Emision de Dictámenes de Giro.....	110
1. Nombre del Procedimiento.	110
2. Objetivo.	110
3. Referencias.	110
4. Definiciones.	111
5. Resultados	111
6. Interacción con otros procedimientos.....	111
7. Políticas.....	111
8. Desarrollo.....	1513
9. Diagramación.....	1614
10. Formatos e instructivo.....	1715
IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	120
V. SIMBOLOGÍA.....	123
VI. REGISTRO DE EDICIONES.....	125
VII. DICTAMINACIÓN.....	126
VIII. VALIDACIÓN.....	127
IX. CRÉDITOS.....	128

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

I. PRESENTACIÓN.

El **Manual de Procedimientos de Desarrollo Económico de Teoloyucan** se fundamenta en aportaciones teóricas y prácticas de gran reconocimiento internacional. Pensadores como **Joseph Schumpeter** y **Douglas North** han resaltado que la innovación y la solidez institucional son pilares del crecimiento económico. En el ámbito nacional, el investigador **Enrique Cabrero Mendoza** ha subrayado la importancia de fortalecer la gestión municipal para asegurar procesos claros y transparentes. De igual manera, organismos como el **Banco Mundial** y la **OCDE** han señalado que la simplificación administrativa y la certeza jurídica son factores esenciales para atraer inversión y promover el desarrollo local.

Este manual se concibe como una herramienta administrativa y operativa que busca consolidar la gestión pública en materia de fomento económico. Su objetivo central es establecer lineamientos uniformes que permitan atender con eficacia las solicitudes de la ciudadanía, facilitar la apertura de negocios y garantizar que los trámites vinculados al desarrollo económico se lleven a cabo bajo principios de legalidad, transparencia y equidad.

La relevancia del documento radica en que proporciona a los habitantes y empresarios de Teoloyucan un marco confiable para realizar trámites como dictámenes de giro, licencias de funcionamiento, permisos especiales y programas de apoyo a emprendedores. Al contar con procedimientos estandarizados, se evita la discrecionalidad y se asegura que cada gestión sea evaluada con criterios técnicos y jurídicos consistentes.

Dentro de su estructura, el manual incorpora políticas de atención ciudadana que garantizan un trato digno, respetuoso y sin discriminación. Asimismo, establece la obligación de ofrecer información clara sobre requisitos y tiempos de respuesta. Se determina que la atención se brindará conforme al turno de llegada o mediante cita, y que el personal deberá orientar al solicitante en cada etapa del trámite.

En cuanto a los requisitos, se especifica la documentación necesaria para obtener dictámenes de giro: solicitud oficial, identificación, comprobante de domicilio, constancia de uso de suelo, planos del local, dictámenes de Protección Civil y, en su caso, dictámenes ambientales. También se contempla el pago de derechos municipales y la entrega de fotografías del establecimiento.

El manual define además criterios de evaluación que consideran la compatibilidad urbana, la seguridad y protección civil, el impacto ambiental, la sanidad y el cumplimiento fiscal. Con ello se busca que los negocios en Teoloyucan operen en condiciones seguras y responsables, contribuyendo al bienestar colectivo y al desarrollo ordenado del municipio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

II. OBJETIVO GENERAL.

- **Fomentar** el desarrollo económico sostenible del municipio de Teoloyucan mediante políticas públicas que impulsen la inversión local, que fortalezcan las capacidades productivas, generen empleo digno y promuevan la equidad social, respetando el entorno natural y preservando la identidad cultural de la comunidad.

Este objetivo puede incluirse en documentos oficiales como el Plan Municipal de Desarrollo, presentaciones institucionales, informes de gobierno o propuestas ante organismos estatales y federales.

Objetivos Específicos:

- Asegurar la participación social y económica mediante la creación de iniciativas que incorporen a mujeres, jóvenes y sectores vulnerables en proyectos productivos y de emprendimiento.
- Impulsar el empleo mediante políticas que fortalezcan el vínculo entre la ciudadanía y el sector productivo, favoreciendo tanto a grandes compañías como a MiPyMEs.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS.

III.I LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO

1. Nombre del Procedimiento.

Licencia de Funcionamiento de Bajo Impacto

2. Objetivo.

Garantizar que el titular de una empresa o unidad económica cuente con el documento y/o permiso que le brinde certeza jurídica y legalidad a sus actividades monetarias.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XV y XXX, 4 Fracción VIII, 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo IV, Artículo 34.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I y II, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracciones I, IV, XX, XXV, XXXI, XXXII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

- **Licencia:** La licencia administrativa es un acto unilateral de la Administración Pública que otorga a un particular la posibilidad de realizar una actividad regulada, bajo condiciones específicas” (García de Enterría & Fernández, 2017).
- **Bajo Impacto:** Aquella Unidad Económica que desarrolla actividades o servicios comerciales, que no genera efectos significativos en cuestión de infraestructura, equipamiento urbano, servicios públicos y medio ambiente.
- **Licencia de Comercio:** García Máñez (2004): “La licencia es un acto unilateral de la administración pública que concede a un particular la facultad de ejercer una actividad regulada”. → En el caso de la licencia comercial, esta autorización permite abrir y operar un establecimiento de comercio, siempre que se cumplan requisitos de seguridad, uso de suelo y normatividad fiscal.
- **Trámite:** Define trámite como “cada uno de los actos, concatenados y regulados por el derecho, que integran un proceso jurídico”. También se refiere a las actuaciones administrativas que se desarrollan en un procedimiento **RAE**.
- **Licencia de Funcionamiento de Bajo impacto:** Acto administrativo que emite una autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas, tales como la venta de bebidas alcohólicas en embace cerrado y no sean para el consumo inmediato y las demás que no se encuentren en mediano y alto impacto.

5. Resultados

Obtención de la Licencia de Funcionamiento de Bajo Impacto.

6. Interacción con otros procedimientos.

Inherente.

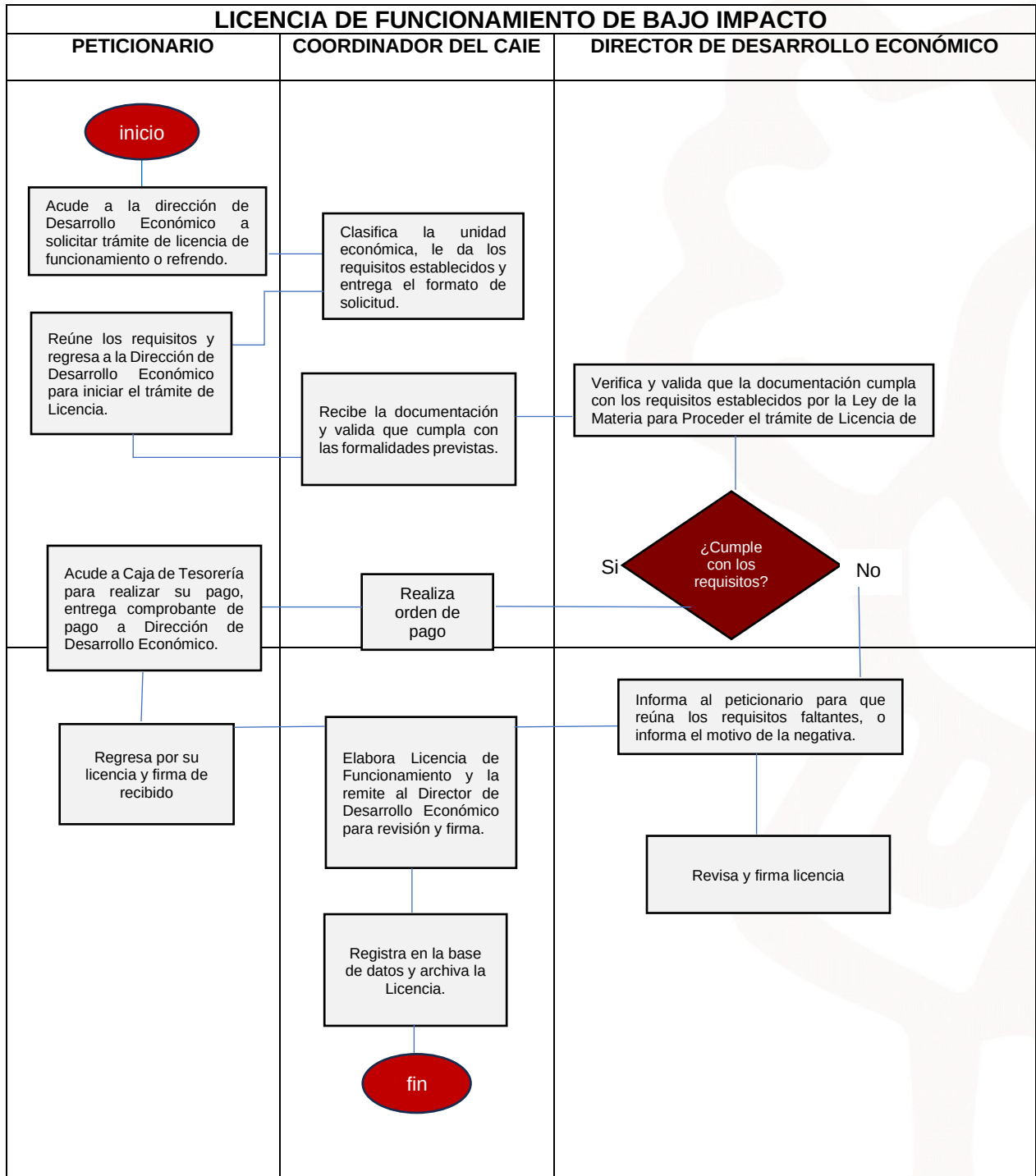
7. Políticas.

- La licencia de funcionamiento se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la norma jurídica aplicable se autoriza para que la unidad económica inicie sus actividades comerciales.
- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que la Licencia Municipal de Funcionamiento cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información y los requisitos para obtener su Licencia de Funcionamiento o Refrendo de la misma
2	Coordinación del CAIE	Clasifica el tipo unidad económica que es, le informa de los requisitos y documentos establecidos por las leyes en la materia y hace entrega del formato de solicitud correspondiente para la licencia de funcionamiento.
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de la Licencia de Funcionamiento.
4	Coordinador del "CAIE"	Recibe la documentación y valida que cumpla con todas las formalidades previstas.
5	Coordinador del "CAIE"	Una vez verificada y validada la documentación haya cumplido con los requisitos establecidos por las leyes en la materia para proceder con el trámite de licencia de funcionamiento. ¿cumple con todos los requisitos? SI-NO
6	Coordinador del "CAIE"	Informa al peticionario informa para que reúna los requisitos faltantes.
7	Coordinador del "CAIE"	Realiza la Orden de pago y entrega al peticionario
8	Peticionario	Acude a Caja de Tesorería Municipal para realizar su pago, entrega comprobante de pago a la Dirección de Desarrollo Económico
9	Coordinador del "CAIE"	Elabora Licencia de Funcionamiento, la remite al Director de Desarrollo Económico para validación y firma.
10	Director de Licencias y Permisos	Revisa y Firma Licencia de Funcionamiento
11	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico en el tiempo indicado por el Coordinador del CAIE y firma de recibido.
12	Coordinador del "CAIE"	Registra en la base de datos y archiva la Licencia de Funcionamiento.
13		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e instructivo.

FORMATO PARA SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA UNIDADES DE BAJO IMPACTO 2025-2027

ESTE FORMATO NO APLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES O DE
SERVICIOS EN VÍA PÚBLICA O TIANGUIS

TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, A DEL 20 NO. DE EXPEDIENTE:

DATOS GENERALES					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE O DENOMINACIÓN COMERCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL)					
ACTIVIDAD O ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ECONÓMICA (En caso de ser varias, señalarlas todas comenzando por la principal):					
DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA (Calle o Avenida)		No. Ext.	No. Int.	Manzana:	lote:
C.P.					
COLONIA, BARRIO O LOCALIDAD		ENTRE CALLE Y CALLE;			
R.F.C	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:		HORARIO DE OPERACIÓN:	
SE DETENTA LA POSESIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA EN CARÁCTER DE:			USO		
PROPIETARIO			BODEGA		
ARRENDATARIO			SERVICIO		
COMODATARIO			OFICINAS		
OTRO			COMERCIO		
FECHA DE APERTURA	ANUNCIOS PUBLICITARIOS SI NO	TIPO DEL ANUNCIO	DIMENSIÓN DEL ANUNCIO		
DATOS DEL INMUEBLE					
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO M2		CLAVE CATASTRAL			
SUPERFICIE CONSTRUIDA M2	SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO M2		USO ACTUAL		
No. DE NIVELES	No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		AFORO		

DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Primera. Para todo lo referente a esta solicitud y demás trámites relacionados a la misma, el solicitante señala como domicilio para oír y recibir notificaciones los estrados físicos de la Coordinación de Ventanilla Única del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, ubicadas en Kiosco (jardín Bicentenario) en términos de la fracción III del artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Segunda. El solicitante declara que no ocupa vías públicas o áreas de uso común para el ejercicio de su actividad económica.

Tercera. El solicitante está enterado que la presente no constituye autorización, permiso o licencia para explotar giros o actividades de ninguna clase, para la colocación de enseres o instalaciones en vías públicas o áreas de uso común ni para la colocación de anuncios publicitarios, sabedor de las medidas de seguridad y sanciones a que se puede hacer acreedor en caso de incumplimiento, incluyendo la cancelación o revocación de la Licencia Municipal de Funcionamiento que haya sido emitida.

Cuarta. El solicitante declara ser el responsable de la unidad económica, en virtud de llevar a cabo la operación de la misma por sí o a través de terceras personas.

Quinta. El solicitante manifiesta estar enterado del equipo, señalizaciones, instrumentos, equipamiento, instalaciones y medidas de cuidado y preservación ambiental que son necesarias para este tipo de inmueble y actividad económica y que se compromete a contar con contenedores de residuos orgánico e inorgánicos por separado; luminarias ahorradoras de energía eléctrica y áreas verdes; a evitar la emisión de sonido fuera de los límites permisibles, a observar las disposiciones relativas al control y humo del tabaco; a no desperdiciar el agua ni lavar con manguera el interior ni exterior de mi establecimiento; a no obstruir la vialidad con productos de la unidad económica o con ningún otro, a mantener limpios los alrededores del establecimiento y, en general, a cumplir con todas las disposiciones que en materia de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente establecen las disposiciones legales aplicables.

De conformidad con lo establecido por el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, manifiesto Bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada y que los documentos que acompaño son fidedignos, sabedor de las penas a que se pueden hacer acreedores quienes incurran en falsedad en términos del artículo 156 del Código Penal del Estado de México; además, asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que deriven de las inspecciones y/o verificaciones que se realicen en la Unidad Económica, en el entendido que en caso de no hacerlo así, la Autoridad competente aplicará las medidas de seguridad y sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE



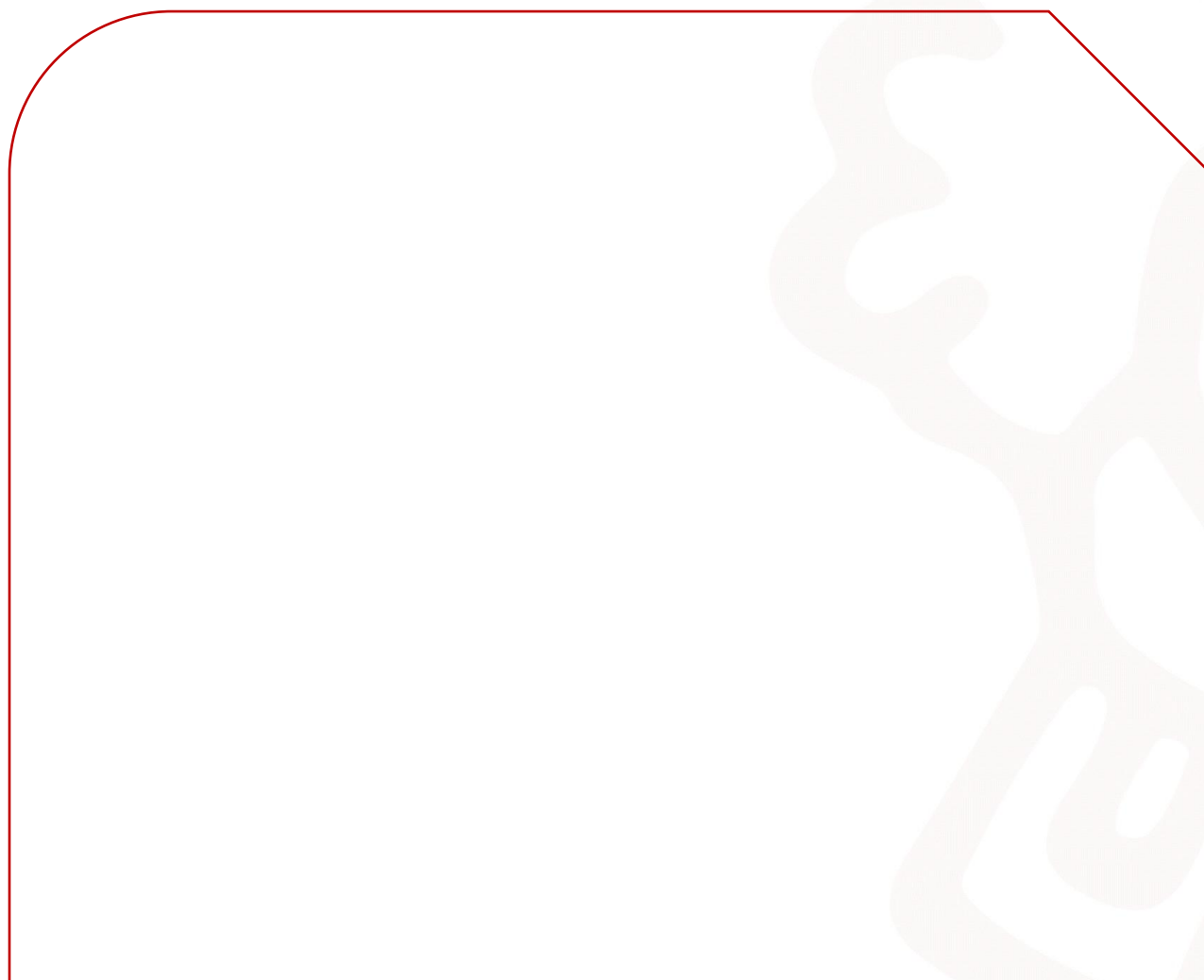
FICHA TÉCNICA BAJO IMPACTO		
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA
Formato de solicitud de Licencia Municipal de Funcionamiento para unidades de Bajo Impacto		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)		
Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial Para Votar, Pasaporte Cartilla de Identidad del Servicio Militar, Cédula Profesional).		
Carta poder e identificación de poderdante y apoderado.		
Acta Constitutiva, en el caso de Personas jurídico colectivas.		
Poder Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídico Colectiva e identificación oficial.		
Tratándose de Personas Jurídico Colectivas, Carta Poder para el caso de que un tercero distinto al Representante Legal realice el trámite, e identificación oficial de ambos.		
Documento con el que acredite la legal propiedad o posesión, en que se ejerce la Actividad económica, de igual manera tendrá que presentar manifestación catastral vigente del año en curso y recibos del agua y predio.		
Croquis y fotografía de la Unidad Económica tanto del interior como del exterior.		
Dictamen de Condiciones de Seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil.		
Cedula informativa de zonificación o licencia uso de suelo en su caso. (expedida por la Dirección Desarrollo Urbano.		
Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja. (Expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios COFEPRIS, en su caso para la Venta y/o distribución de fármacos, Medicamentos y/o Alimentos).		



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

CROQUIS DE UBICACIÓN





LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LA PRESENTE LICENCIA NO AUTORIZA LA COLOCACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS NI DE ENSERES EN VÍA PÚBLICA, AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA DEJARA DE SURTIR INMEDIATAMENTE SUS EFECTOS JURÍDICOS, SIN NECESIDAD DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.

INDEPENDIENTE DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO DE COMERCIO, LA INDUSTRIA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ESPECTÁCULOS, ANUNCIOS Y VÍA PÚBLICA, ESTA LICENCIA PUEDE SER REVOCADA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL CUANDO HAYA SIDO OBTENIDA CON INFORMACIÓN O DOCUMENTOS FALSOS O EMITIDOS POR ERROR, DOLO O MALA FE; CUANDO SEA ALTERADA O MODIFICADA DE CUALQUIER FORMA POR EL INCUMPLIMIENTO AL HORARIO AUTORIZADO; POR EJERCER ACTIVIDADES DISTINTAS A LAS AUTORIZADAS O CUANDO SE VENDA O SUMINISTRE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE EDAD SIN PREJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL A QUE PUEDA HACERSE ACREEDOR SU TITULAR.

LA AUTORIDAD MUNICIPAL PODRÁ, EN CUALQUIER MOMENTO ORDENAR VISITA DE VERIFICACIÓN A UNIDAD ECONÓMICA A FIN DE CONSTATAR QUE NO SE HAYAN MODIFICADO LAS CONDICIONES POR LAS CUALES SE EMITIÓ LA PRESENTE LICENCIA Y SU TITULAR ESTA OBLIGADO A PERMITIR AL SERVIDOR PÚBLICO EL ACCESO PARA QUE REALICE LAS FUNCIONES DE VERIFICACIÓN.

EL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA DEBE OBSERVAR EN TODO MOMENTO LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 24 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EVITAR CONDUCTAS O ACCIONES CATALOGADAS PROHIBIDAS POR LO NUMERAL 23 DE DICHO ORDENAMIENTO LEGAL Y 174 DEL BANDO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN.

LA PRESENTE LICENCIA NO PREJUZGA LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN DEL TITULAR CON RESPECTO AL INMUEBLE EN LA QUE OPERA LA UNIDAD ECONÓMICA, POR LO QUE SE DEJAN A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Folio

Fecha de expedición:

Fecha de vencimiento:

Con fundamento en los numerales 1, 2, 3, 31 fracción I, 96 Quáter fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2 fracción XV, 4 fracción VII y 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 20 fracción XV, 102, 103, 106, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 174 y 163 del Bando Municipal Vigente del Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México, se extiende la presente:

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

CALLE: No. EXT. No. INT. LOCALIDAD

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

CLAVE CATASTRAL

AFORO TOTAL

TIPO DE IMPACTO

HORARIO DE OPERACIÓN

NOMENCLATURA

SUPERFICIE DEL INMUEBLE

**LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO**

CONTRIBUYENTE

La presente Licencia es de carácter personal e intransferible, por lo que todo acto que contrarie su naturaleza será nulo de pleno derecho. Su titular queda obligado a destinar el local exclusivamente para la actividad manifestada en la presente Licencia a respetar el Horario y Funcionamiento y a tener el original de la misma en lugar visible del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, III y VI de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

III.II. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO IMPACTO

1. Nombre del Procedimiento.

Licencia de Funcionamiento de Mediano Impacto

2. Objetivo.

Garantizar que el titular de una empresa o unidad económica cuente con el documento y/o permiso que le brinde certeza jurídica y legalidad a sus actividades monetarias.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XV y XXX, 4 Fracción VIII y 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo V, Sección I Artículos 46, 48, 49, 51, Sección III, Artículos 66 y 67.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I y II, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracción I, IV, XX, XXV, XXXI, XXXII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

- **Trámite:** Define trámite como “cada uno de los actos, concatenados y regulados por el derecho, que integran un proceso jurídico”. También se refiere a las actuaciones administrativas que se desarrollan en un procedimiento **RAE**.
- **Licencia de Comercio:** García Máñez (2004): “La licencia es un acto unilateral de la administración pública que concede a un particular la facultad de ejercer una actividad regulada”. (En el caso de la licencia comercial) esta autorización permite abrir y operar un establecimiento de comercio, siempre que se cumplan requisitos de seguridad, uso de suelo y normatividad fiscal.
- **Impacto:** Blanca Esther Libera Bonilla (2007, Revista ACIMED – SciELO): Señala que *impacto* es el conjunto de efectos producidos por una acción o intervención en un contexto determinado, y que puede clasificarse en diferentes niveles según su alcance y magnitud.
- **Licencia de Funcionamiento de Mediano Impacto:** Acto administrativo que emite una autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones por el cual autoriza a una persona física o jurídico colectiva a desarrollar actividades económicas, tales como la venta o suministro de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato.

5. Resultados.

Obtención de la licencia de funcionamiento de Mediano impacto.

6. Interacción con otros Procedimientos:

Inherente.

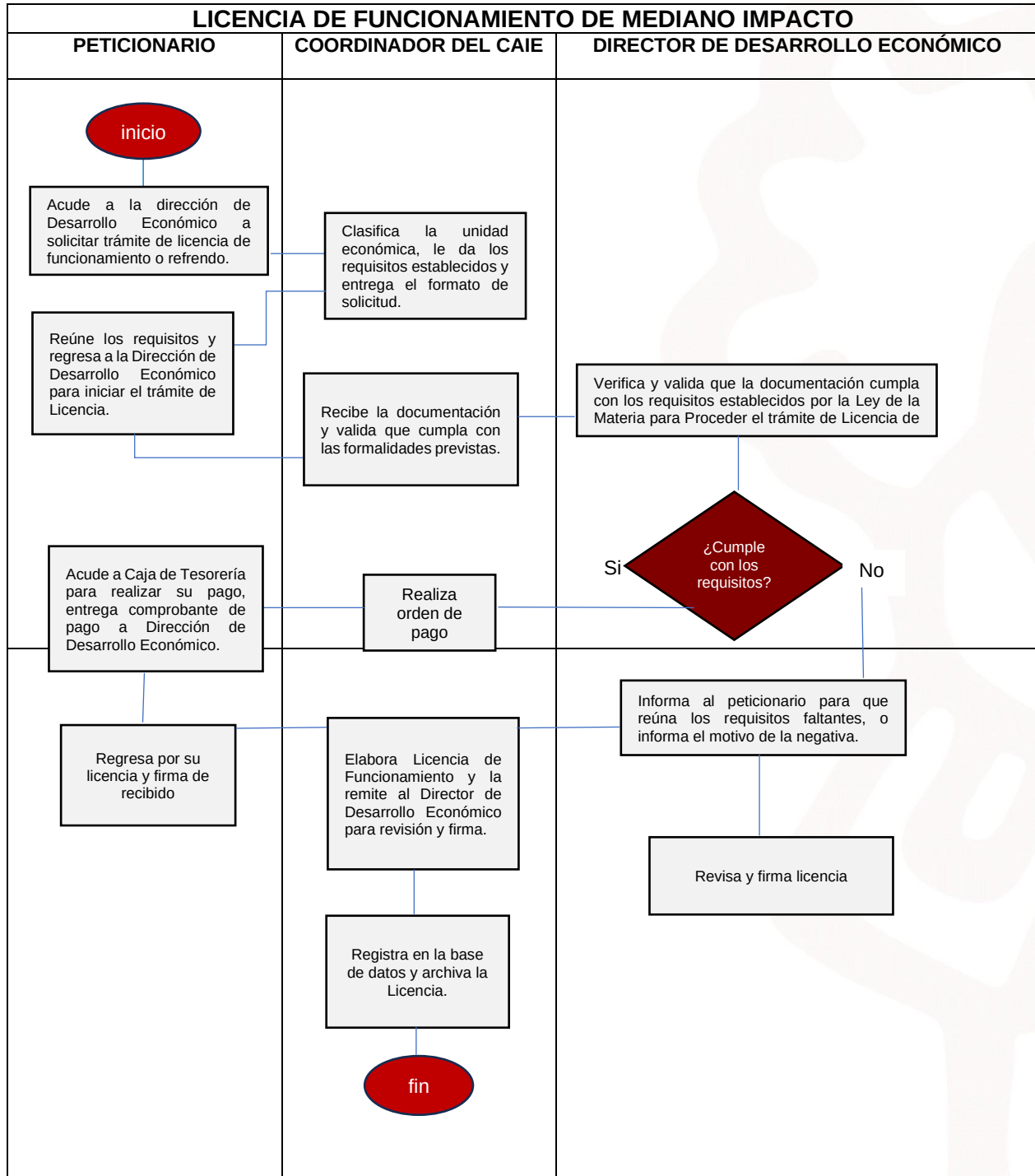
7. Políticas:

- La licencia de funcionamiento se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en las normas jurídicas aplicables se autoriza para que la unidad económica inicie sus actividades comerciales.

8. Desarrollo

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información y los requisitos para obtener su Licencia de Funcionamiento o Refrendo de la misma
2	Coordinación del CAIE	Clasifica el tipo unidad económica que es, le informa de los requisitos y documentos establecidos por las leyes en la materia y hace entrega del formato de solicitud correspondiente para la licencia de funcionamiento.
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de la Licencia de Funcionamiento.
4	Coordinador del "CAIE"	Recibe la documentación y valida que cumpla con todas las formalidades previstas.
5	Coordinador del "CAIE"	Una vez verificada y validada la documentación haya cumplido con los requisitos establecidos por las leyes en la materia para proceder con el trámite de licencia de funcionamiento. ¿cumple con todos los requisitos? SI-NO
6	Coordinador del "CAIE"	Informa al peticionario informa para que reúna los requisitos faltantes.
7	Coordinador del "CAIE"	Realiza la Orden de pago y entrega al peticionario
8	Peticionario	Acude a Caja de Tesorería Municipal para realizar su pago, entrega comprobante de pago a la Dirección de Desarrollo Económico
9	Coordinador del "CAIE"	Elabora Licencia de Funcionamiento, la remite al Director de Desarrollo Económico para validación y firma.
10	Director de Licencias y Permisos	Revisa y Firma Licencia de Funcionamiento
11	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico en el tiempo indicado por el Coordinador del CAIE y firma de recibido.
12	Coordinador del "CAIE"	Registra en la base de datos y archiva la Licencia de Funcionamiento.
13		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e Instructivos.

FORMATO PARA SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA GIROS DE “MEDIANO Y ALTO IMPACTO”

ESTE FORMATO NO APLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES O DE
SERVICIOS EN VÍA PÚBLICA O TIANGUIS

TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, A

DEL 20

NO. DE EXPEDIENTE:

DATOS GENERALES					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE O DENOMINACIÓN COMERCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL)					
ACTIVIDAD O ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ECONÓMICA (En caso de ser varias, señalarlas todas comenzando por la principal):					
DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA (Calle o Avenida)		No. Ext.	No. Int.	Manzana:	C.P.
COLONIA, BARRIO O LOCALIDAD		ENTRE CALLE Y CALLE;			
R.F.C	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:		HORARIO DE OPERACIÓN:	
SE DETENTA LA POSESIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA EN CARÁCTER DE:			USO		
PROPIETARIO	ARRENDATARIO	COMODATARIO	BODEGA	SERVICIO	
OTRO			OFICINAS	COMERCIO	
FECHA DE APERTURA	ANUNCIOS PUBLICITARIOS SI NO	TIPO DEL ANUNCIO	DIMENSIÓN DEL ANUNCIO		
DATOS DEL INMUEBLE					
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO M2		CLAVE CATASTRAL			
SUPERFICIE CONSTRUIDA M2	SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO M2		USO ACTUAL		
No. DE NIVELES	No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		AFORO		

DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Primera. Para todo lo referente a esta solicitud y demás trámites relacionados a la misma, el solicitante señala como domicilio para oír y recibir notificaciones los estrados físicos de la Coordinación de Ventanilla Única del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, ubicadas en Kiosco (jardín Bicentenario) en términos de la fracción III del artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Segunda. El solicitante declara que no ocupa vías públicas o áreas de uso común para el ejercicio de su actividad económica.

Tercera. El solicitante está enterado que la presente no constituye autorización, permiso o licencia para explotar giros o actividades de ninguna clase, para la colocación de enseres o instalaciones en vías públicas o áreas de uso común ni para la colocación de anuncios publicitarios, sabedor de las medidas de seguridad y sanciones a que se puede hacer acreedor en caso de incumplimiento, incluyendo la cancelación o revocación de la Licencia Municipal de Funcionamiento que haya sido emitida.

Cuarta. El solicitante declara ser el responsable de la unidad económica, en virtud de llevar a cabo la operación de la misma por sí o a través de terceras personas.

Quinta. El solicitante manifiesta estar enterado del equipo, señalizaciones, instrumentos, equipamiento, instalaciones y medidas de cuidado y preservación ambiental que son necesarias para este tipo de inmueble y actividad económica y que se compromete a contar con contenedores de residuos orgánico e inorgánicos por separado; luminarias ahorradoras de energía eléctrica y áreas verdes; a evitar la emisión de sonido fuera de los límites permisibles, a observar las disposiciones relativas al control y humo del tabaco; a no desperdiciar el agua ni lavar con manguera el interior ni exterior de mi establecimiento; a no obstruir la vialidad con productos de la unidad económica o con ningún otro, a mantener limpios los alrededores del establecimiento y, en general, a cumplir con todas las disposiciones que en materia de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente establecen las disposiciones legales aplicables.

De conformidad con lo establecido por el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, manifiesto Bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada y que los documentos que acompaño son fidedignos, sabedor de las penas a que se pueden hacer acreedores quienes incurran en falsedad en términos del artículo 156 del Código Penal del Estado de México; además, asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que deriven de las inspecciones y/o verificaciones que se realicen en la Unidad Económica, en el entendido que en caso de no hacerlo así, la Autoridad competente aplicará las medidas de seguridad y sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir.

TRAMITES										
FICHA TÉCNICA MEDIANO Y ALTO IMPACTO	ALTA REGULARIZACIÓN		ALTA REGULARIZACIÓN		CAMBIO DE GIRO		AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SUPERFICIE		HORARIO EXTRAORDINARIO	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA
Formato de solicitud de Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros de Mediano y Alto Impacto.										
Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial Para Votar, Pasaporte Cartilla de Identidad del Servicio Militar, Cédula Profesional).										
Carta poder e identificación de poderdante y apoderado.										
Acta Constitutiva, en el caso de Personas jurídico colectivas.										
Poder Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídico Colectiva e identificación oficial.										
Tratándose de Personas Jurídico Colectivas, Carta Poder para el caso de que un tercero distinto al Representante Legal realice el trámite, e identificación oficial de ambos.										
Documento con el que acredite la legal propiedad o posesión, en que se ejerce la Actividad económica, de igual manera tendrá que presentar manifestación catastral vigente del año en curso y recibos del agua y predio.										
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).										
Licencia de Uso de Suelo Vigente que permita la Actividad Económica y superficie solicitada.										
Croquis y fotografía de la Unidad Económica tanto del interior como del exterior.										
Dictamen de Giro (Unidades Económicas con venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y al copeo y rastros).										
Evaluación Técnica de Factibilidad (Unidades Económicas para la Enajenación, Reparación o Venta de Vehículos automotores o autopartes nuevas o usadas.										
Dictamen de Vialidad Emitido Por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.										
Visto Bueno Ambiental, emitido por la Dirección de Medio Ambiente Municipal.										
Concesiones, Licencias, Permisos, Autorizaciones de Uso de Suelo, deban otorgar autoridades Federales o Estatales conforme a las disposiciones aplicables.										
Licencia Municipal de Funcionamiento del año anterior.										
Solicitud por escrito de la modificación que se desea hacer a la Unidad Económica Dirigido al Director de Desarrollo Económico.										

CROQUIS DE UBICACIÓN





LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LA PRESENTE LICENCIA NO AUTORIZA LA COLOCACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS NI DE ENSERES EN VÍA PÚBLICA, AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA DEJARA DE SURTIR INMEDIATAMENTE SUS EFECTOS JURÍDICOS, SIN NECESIDAD DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.

INDEPENDIENTE DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO DE COMERCIO, LA INDUSTRIA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ESPECTÁCULOS, ANUNCIOS Y VÍA PÚBLICA, ESTA LICENCIA PUEDE SER REVOCADA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL CUANDO HAYA SIDO OBTENIDA CON INFORMACIÓN O DOCUMENTOS FALSOS O EMITIDOS POR ERROR, DOLO O MALA FE; CUANDO SEA ALTERADA O MODIFICADA DE CUALQUIER FORMA POR EL INCUMPLIMIENTO AL HORARIO AUTORIZADO; POR EJERCER ACTIVIDADES DISTINTAS A LAS AUTORIZADAS O CUANDO SE VENDA O SUMINISTRE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE EDAD SIN PREJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL A QUE PUEDA HACERSE ACREEDOR SU TITULAR.

LA AUTORIDAD MUNICIPAL PODRÁ, EN CUALQUIER MOMENTO ORDENAR VISITA DE VERIFICACIÓN A UNIDAD ECONÓMICA A FIN DE CONSTATAR QUE NO SE HAYAN MODIFICADO LAS CONDICIONES POR LAS CUALES SE EMITIÓ LA PRESENTE LICENCIA Y SU TITULAR ESTA OBLIGADO A PERMITIR AL SERVIDOR PÚBLICO EL ACCESO PARA QUE REALICE LAS FUNCIONES DE VERIFICACIÓN.

EL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA DEBE OBSERVAR EN TODO MOMENTO LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 24 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EVITAR CONDUCTAS O ACCIONES CATALOGADAS PROHIBIDAS POR LO NUMERAL 23 DE DICHO ORDENAMIENTO LEGAL Y 174 DEL BANDO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN.

LA PRESENTE LICENCIA NO PREJUZGA LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN DEL TITULAR CON RESPECTO AL INMUEBLE EN LA QUE OPERA LA UNIDAD ECONÓMICA, POR LO QUE SE DEJAN A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Folio

Fecha de expedición:

Fecha de vencimiento:

Con fundamento en los numerales 1, 2, 3, 31 fracción I, 96 Quáter fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2 fracción XV, 4 fracción VII y 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 20 fracción XV, 102, 103, 106, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 174 y 163 del Bando Municipal Vigente del Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México, se extiende la presente:

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

CALLE: No. EXT. No. INT. LOCALIDAD

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

CLAVE CATASTRAL

AFORO TOTAL

TIPO DE IMPACTO

HORARIO DE OPERACIÓN

NOMENCLATURA

SUPERFICIE DEL INMUEBLE

**LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO**

CONTRIBUYENTE

La presente Licencia es de carácter personal e intransferible, por lo que todo acto que contrarie su naturaleza será nulo de pleno derecho. Su titular queda obligado a destinar el local exclusivamente para la actividad manifestada en la presente Licencia a respetar el Horario y Funcionamiento y a tener el original de la misma en lugar visible del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, III y VI de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

III.III LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALTO IMPACTO

1. Nombre del Procedimiento.

Licencia de Funcionamiento de Alto Impacto

2. Objetivo.

Garantizar que el titular de una empresa o unidad económica cuente con el documento y/o permiso que le brinde certeza jurídica y legalidad a sus actividades monetarias.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XV y XXX, 4 Fracción VIII y 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo V, Sección II Artículos 53, 55 Y 56, Sección III, Artículos 66 y 67.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I y II, , Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracción I, IV, XX, XXV, XXXI, XXXII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

- **Trámite:** Define trámite como “cada uno de los actos, concatenados y regulados por el derecho, que integran un proceso jurídico”. También se refiere a las actuaciones administrativas que se desarrollan en un procedimiento **RAE**.
- **Licencia de Comercio:** García Máynez (2004): “La licencia es un acto unilateral de la administración pública que concede a un particular la facultad de ejercer una actividad regulada”. (En el caso de la licencia comercial) esta autorización permite abrir y operar un establecimiento de comercio, siempre que se cumplan requisitos de seguridad, uso de suelo y normatividad fiscal.
- **Impacto:** Blanca Esther Libera Bonilla (2007, Revista ACIMED – SciELO): Señala que *impacto* es el conjunto de efectos producidos por una acción o intervención en un contexto determinado, y que puede clasificarse en diferentes niveles según su alcance y magnitud.
- **Licencia de Funcionamiento de Alto Impacto:** Acto administrativo que emite una autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones por el cual autoriza a una persona física o jurídico colectiva a desarrollar actividades económicas, tales como la venta o suministro de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato.

5. Resultados.

Obtención de la licencia de funcionamiento de Alto impacto.

6. Interacción con otros Procedimientos:

Inherente.

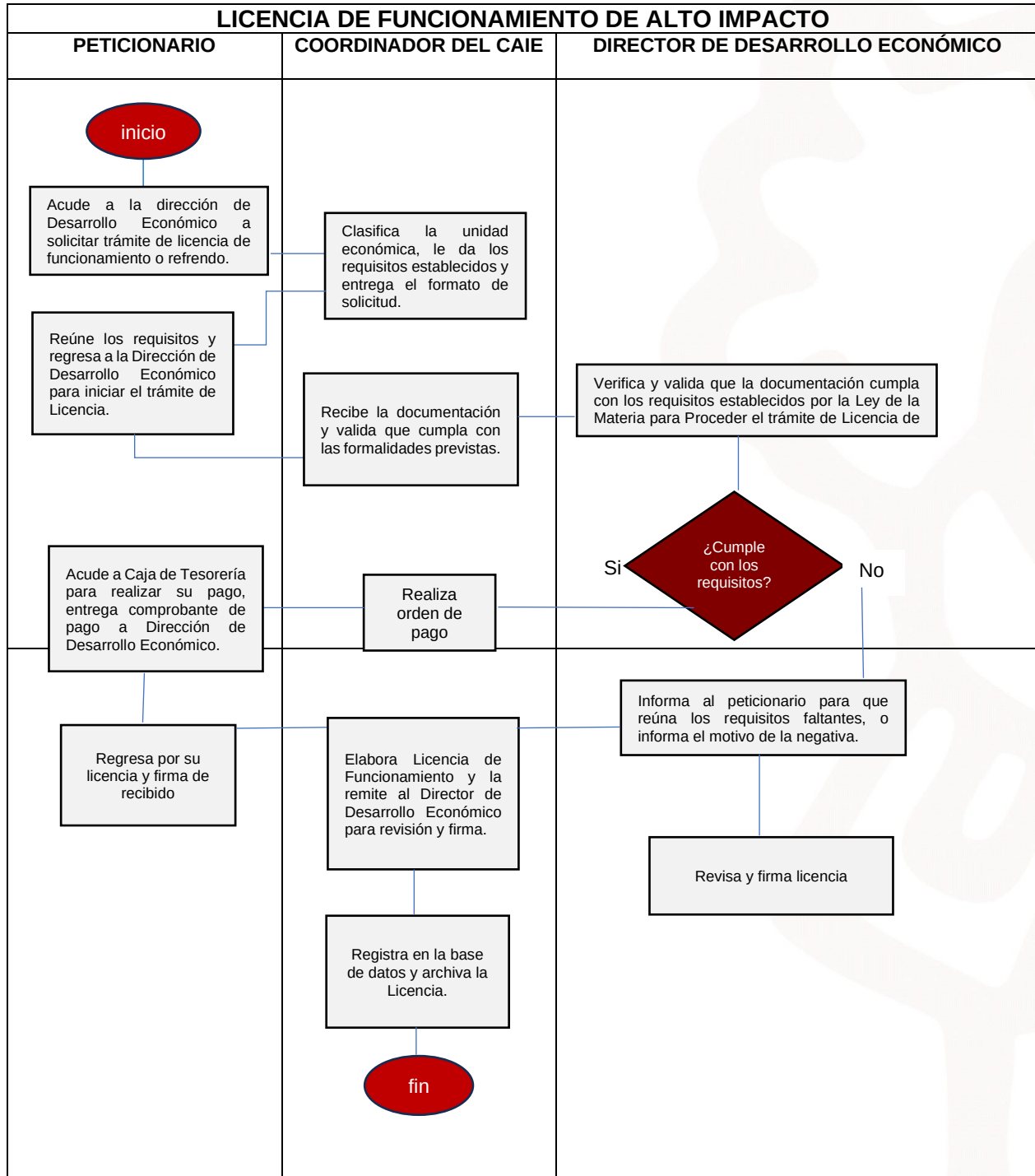
7. Políticas:

- La licencia de funcionamiento se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en las normas jurídicas aplicables se autoriza para que la unidad económica inicie sus actividades comerciales.
- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que la Licencia Municipal de Funcionamiento cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información y los requisitos para obtener su Licencia de Funcionamiento o Refrendo de la misma
2	Coordinación del CAIE	Clasifica el tipo unidad económica que es, le informa de los requisitos y documentos establecidos por las leyes en la materia y hace entrega del formato de solicitud correspondiente para la licencia de funcionamiento.
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de la Licencia de Funcionamiento.
4	Coordinador del "CAIE"	Recibe la documentación y valida que cumpla con todas las formalidades previstas.
5	Coordinador del "CAIE"	Una vez verificada y validada la documentación haya cumplido con los requisitos establecidos por las leyes en la materia para proceder con el trámite de licencia de funcionamiento. ¿cumple con todos los requisitos? SI-NO
6	Coordinador del "CAIE"	Informa al peticionario informa para que reúna los requisitos faltantes.
7	Coordinador del "CAIE"	Realiza la Orden de pago y entrega al peticionario
8	Peticionario	Acude a Caja de Tesorería Municipal para realizar su pago, entrega comprobante de pago a la Dirección de Desarrollo Económico
9	Coordinador del "CAIE"	Elabora Licencia de Funcionamiento, la remite al Director de Desarrollo Económico para validación y firma.
10	Director de Licencias y Permisos	Revisa y Firma Licencia de Funcionamiento
11	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico en el tiempo indicado por el Coordinador del CAIE y firma de recibido.
12	Coordinador del "CAIE"	Registra en la base de datos y archiva la Licencia de Funcionamiento.
13		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e Instructivos.

FORMATO PARA SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA GIROS DE “MEDIANO Y ALTO IMPACTO”

ESTE FORMATO NO APLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES O DE
SERVICIOS EN VÍA PÚBLICA O TIANGUIS

TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, A

DEL 20

NO. DE EXPEDIENTE:

DATOS GENERALES					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE O DENOMINACIÓN COMERCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL)					
ACTIVIDAD O ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ECONÓMICA (En caso de ser varias, señalarlas todas comenzando por la principal):					
DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA (Calle o Avenida)		No. Ext.	No. Int.	Manzana:	C.P.
COLONIA, BARRIO O LOCALIDAD		ENTRE CALLE Y CALLE;			
R.F.C	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:		HORARIO DE OPERACIÓN:	
SE DETENTA LA POSESIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA EN CARÁCTER DE:			USO		
PROPIETARIO	ARRENDATARIO	COMODATARIO	BODEGA	SERVICIO	
OTRO			OFICINAS	COMERCIO	
FECHA DE APERTURA	ANUNCIOS PUBLICITARIOS SI NO	TIPO DEL ANUNCIO	DIMENSIÓN DEL ANUNCIO		
DATOS DEL INMUEBLE					
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO M2		CLAVE CATASTRAL			
SUPERFICIE CONSTRUIDA M2	SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO M2		USO ACTUAL		
No. DE NIVELES	No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		AFORO		

DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Primera. Para todo lo referente a esta solicitud y demás trámites relacionados a la misma, el solicitante señala como domicilio para oír y recibir notificaciones los estrados físicos de la Coordinación de Ventanilla Única del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, ubicadas en Kiosco (jardín Bicentenario) en términos de la fracción III del artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Segunda. El solicitante declara que no ocupa vías públicas o áreas de uso común para el ejercicio de su actividad económica.

Tercera. El solicitante está enterado que la presente no constituye autorización, permiso o licencia para explotar giros o actividades de ninguna clase, para la colocación de enseres o instalaciones en vías públicas o áreas de uso común ni para la colocación de anuncios publicitarios, sabedor de las medidas de seguridad y sanciones a que se puede hacer acreedor en caso de incumplimiento, incluyendo la cancelación o revocación de la Licencia Municipal de Funcionamiento que haya sido emitida.

Cuarta. El solicitante declara ser el responsable de la unidad económica, en virtud de llevar a cabo la operación de la misma por sí o a través de terceras personas.

Quinta. El solicitante manifiesta estar enterado del equipo, señalizaciones, instrumentos, equipamiento, instalaciones y medidas de cuidado y preservación ambiental que son necesarias para este tipo de inmueble y actividad económica y que se compromete a contar con contenedores de residuos orgánico e inorgánicos por separado; luminarias ahorradoras de energía eléctrica y áreas verdes; a evitar la emisión de sonido fuera de los límites permisibles, a observar las disposiciones relativas al control y humo del tabaco; a no desperdiciar el agua ni lavar con manguera el interior ni exterior de mi establecimiento; a no obstruir la vialidad con productos de la unidad económica o con ningún otro, a mantener limpios los alrededores del establecimiento y, en general, a cumplir con todas las disposiciones que en materia de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente establecen las disposiciones legales aplicables.

De conformidad con lo establecido por el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, manifiesto Bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada y que los documentos que acompaño son fidedignos, sabedor de las penas a que se pueden hacer acreedores quienes incurran en falsedad en términos del artículo 156 del Código Penal del Estado de México; además, asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que deriven de las inspecciones y/o verificaciones que se realicen en la Unidad Económica, en el entendido que en caso de no hacerlo así, la Autoridad competente aplicará las medidas de seguridad y sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE



TRAMITES										
FICHA TÉCNICA MEDIANO Y ALTO IMPACTO	ALTA REGULARIZACIÓN		ALTA REGULARIZACIÓN		CAMBIO DE GIRO		AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SUPERFICIE		HORARIO EXTRAORDINARIO	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	COPIA
Formato de solicitud de Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros de Mediano y Alto Impacto.										
Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial Para Votar, Pasaporte Cartilla de Identidad del Servicio Militar, Cédula Profesional).										
Carta poder e identificación de poderdante y apoderado.										
Acta Constitutiva, en el caso de Personas jurídico colectivas.										
Poder Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídico Colectiva e identificación oficial.										
Tratándose de Personas Jurídico Colectivas, Carta Poder para el caso de que un tercero distinto al Representante Legal realice el trámite, e identificación oficial de ambos.										
Documento con el que acredite la legal propiedad o posesión, en que se ejerce la Actividad económica, de igual manera tendrá que presentar manifestación catastral vigente del año en curso y recibos del agua y predio.										
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).										
Licencia de Uso de Suelo Vigente que permita la Actividad Económica y superficie solicitada.										
Croquis y fotografía de la Unidad Económica tanto del interior como del exterior.										
Dictamen de Giro (Unidades Económicas con venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y al copeo y rastros).										
Evaluación Técnica de Factibilidad (Unidades Económicas para la Enajenación, Reparación o Venta de Vehículos automotores o autopartes nuevas o usadas.										
Dictamen de Vialidad Emitido Por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.										
Visto Bueno Ambiental, emitido por la Dirección de Medio Ambiente Municipal.										
Concesiones, Licencias, Permisos, Autorizaciones de Uso de Suelo, deban otorgar autoridades Federales o Estatales conforme a las disposiciones aplicables.										
Licencia Municipal de Funcionamiento del año anterior.										
Solicitud por escrito de la modificación que se desea hacer a la Unidad Económica Dirigido al Director de Desarrollo Económico.										

CROQUIS DE UBICACIÓN



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LA PRESENTE LICENCIA NO AUTORIZA LA COLOCACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS NI DE ENSERES EN VÍA PÚBLICA, AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA DEJARA DE SURTIR INMEDIATAMENTE SUS EFECTOS JURÍDICOS, SIN NECESIDAD DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.

INDEPENDIENTE DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO DE COMERCIO, LA INDUSTRIA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ESPECTÁCULOS, ANUNCIOS Y VÍA PÚBLICA, ESTA LICENCIA PUEDE SER REVOCADA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL CUANDO HAYA SIDO OBTENIDA CON INFORMACIÓN O DOCUMENTOS FALSOS O EMITIDOS POR ERROR, DOLO O MALA FE; CUANDO SEA ALTERADA O MODIFICADA DE CUALQUIER FORMA POR EL INCUMPLIMIENTO AL HORARIO AUTORIZADO; POR EJERCER ACTIVIDADES DISTINTAS A LAS AUTORIZADAS O CUANDO SE VENDA O SUMINISTRE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE EDAD SIN PREJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL A QUE PUEDA HACERSE ACREEDOR SU TITULAR.

LA AUTORIDAD MUNICIPAL PODRÁ, EN CUALQUIER MOMENTO ORDENAR VISITA DE VERIFICACIÓN A UNIDAD ECONÓMICA A FIN DE CONSTATAR QUE NO SE HAYAN MODIFICADO LAS CONDICIONES POR LAS CUALES SE EMITIÓ LA PRESENTE LICENCIA Y SU TITULAR ESTA OBLIGADO A PERMITIR AL SERVIDOR PÚBLICO EL ACCESO PARA QUE REALICE LAS FUNCIONES DE VERIFICACIÓN.

EL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA DEBE OBSERVAR EN TODO MOMENTO LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 24 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTRUADO DE MÉXICO Y EVITAR CONDUCTAS O ACCIONES CATALOGADAS PROHIBIDAS POR LO NUMERAL 23 DE DICHO ORDENAMIENTO LEGAL Y 174 DEL BANDO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN.

LA PRESENTE LICENCIA NO PREJUZGA LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN DEL TITULAR CON RESPECTO AL INMUEBLE EN LA QUE OPERA LA UNIDAD ECONÓMICA, POR LO QUE SE DEJAN A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Folio

Fecha de expedición:

Fecha de vencimiento:

Con fundamento en los numerales 1, 2, 3, 31 fracción I, 96 Quáter fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2 fracción XV, 4 fracción VII y 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 20 fracción XV, 102, 103, 106, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 174 y 163 del Bando Municipal Vigente del Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México, se extiende la presente:

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

CALLE:

No. EXT.

No. INT.

LOCALIDAD

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

CLAVE CATASTRAL

AFORO TOTAL

TIPO DE IMPACTO

HORARIO DE OPERACIÓN

NOMENCLATURA

SUPERFICIE DEL INMUEBLE

**LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO**

CONTRIBUYENTE

La presente Licencia es de carácter personal e intransferible, por lo que todo acto que contrarie su naturaleza será nulo de pleno derecho. Su titular queda obligado a destinar el local exclusivamente para la actividad manifestada en la presente Licencia a respetar el Horario y Funcionamiento y a tener el original de la misma en lugar visible del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, III y VI de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

42

III.IV. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO “SARE”

1. Nombre del Procedimiento.

Licencia de Funcionamiento “SARE”

2. Objetivo.

Garantizar que el titular de una empresa o unidad económica cuente con el documento y/o permiso que le brinde certeza jurídica y legalidad a sus actividades monetarias, agilizando el proceso a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XV y XXX, 4 Fracción VIII, 5 Fracciones III y X, 6 Fracción III y 7 Fracción II, Capítulo III, Artículo 8, Sección II, Artículo 12, 13, 14, 15, 16 Fracción I, II y III, 17 y 18, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I y II, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracciones I, IV, XX, XXV, XXXI, XXXII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

- **Trámite:** Define trámite como “cada uno de los actos, concatenados y regulados por el derecho, que integran un proceso jurídico”. También se refiere a las actuaciones administrativas que se desarrollan en un procedimiento **RAE**.
- **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- **Licencia de Comercio:** García Máynez (2004): “La licencia es un acto unilateral de la administración pública que concede a un particular la facultad de ejercer una actividad regulada”. En el caso de la licencia comercial, esta autorización permite abrir y operar un establecimiento de comercio, siempre que se cumplan requisitos de seguridad, uso de suelo y normatividad fiscal.
- **Licencia de Funcionamiento de SARE:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER, 2018): Define la licencia SARE como “el permiso de funcionamiento que otorgan los municipios a negocios de bajo riesgo, dentro del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), con el objetivo de facilitar la apertura de empresas”.

5. Resultados:

Obtención de la licencia de funcionamiento “SARE”

6. Interacción con otros Procedimientos:

Inherente

7. Políticas.

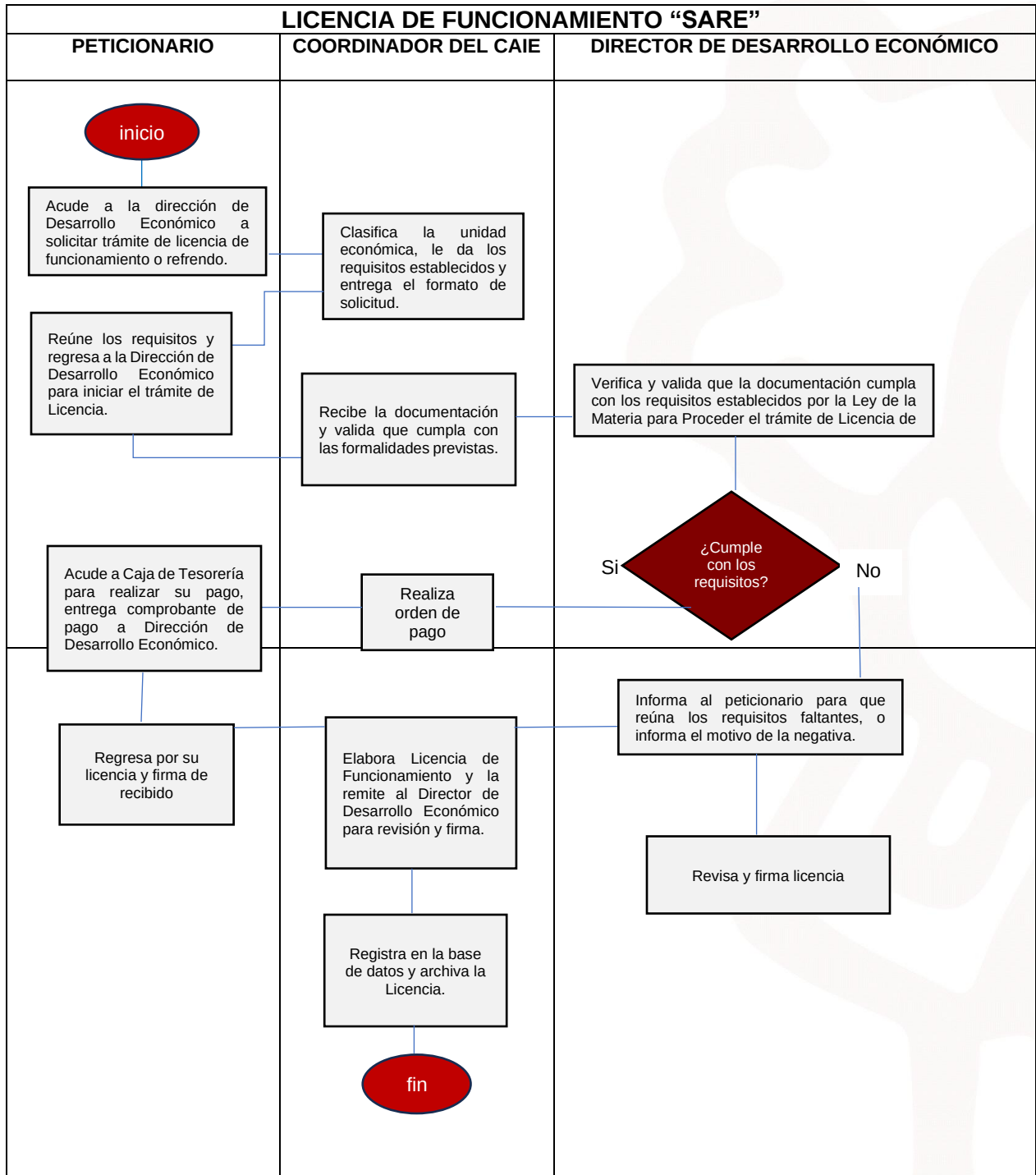
- La licencia de funcionamiento se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la norma jurídica aplicable se autoriza para que la unidad económica inicie sus actividades comerciales.

- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que la Licencia Municipal de Funcionamiento cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información y los requisitos para obtener su Licencia de Funcionamiento "SARE"
2	Coordinación del CAIE	Clasifica el tipo unidad económica que es, le informa de los requisitos y documentos establecidos por las leyes en la materia y hace entrega del formato de solicitud correspondiente para la licencia de funcionamiento.
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de la Licencia de Funcionamiento.
4	Coordinador del "CAIE"	Recibe la documentación y valida que cumpla con todas las formalidades previstas.
5	Coordinador del "CAIE"	Una vez verificada y validada la documentación haya cumplido con los requisitos establecidos por las leyes en la materia para proceder con el trámite de licencia de funcionamiento. ¿cumple con todos los requisitos? SI-NO
6	Coordinador del "CAIE"	Informa al peticionario informa para que reúna los requisitos faltantes.
7	Coordinador del "CAIE"	Realiza la Orden de pago y entrega al peticionario
8	Peticionario	Acude a Caja de Tesorería Municipal para realizar su pago, entrega comprobante de pago a la Dirección de Desarrollo Económico
9	Coordinador del "CAIE"	Elabora Licencia de Funcionamiento, la remite al Director de Desarrollo Económico para validación y firma.
10	Director de Licencias y Permisos	Revisa y Firma Licencia de Funcionamiento
11	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico en el tiempo indicado por el Coordinador del CAIE y firma de recibido.
12	Coordinador del "CAIE"	Registra en la base de datos y archiva la Licencia de Funcionamiento.
13		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e instructivo.

**FORMATO PARA SOLICITUD DE
LICENCIA MUNICIPAL
DE FUNCIONAMIENTO PARA GIROS DE
“SARE”**

ESTE FORMATO NO APLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES O DE
SERVICIOS EN VÍA PÚBLICA O TIANGUIS

TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, A DEL 20 NO. DE EXPEDIENTE:

DATOS GENERALES					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE O DENOMINACIÓN COMERCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL)					
ACTIVIDAD O ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ECONÓMICA (En caso de ser varias, señalarlas todas comenzando por la principal):					
DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA (Calle o Avenida)		No. Ext.	No. Int.	Manzana:	lote:
C.P.					
COLONIA, BARRIO O LOCALIDAD		ENTRE CALLE Y CALLE;			
R.F.C	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:		HORARIO DE OPERACIÓN:	
SE DETENTA LA POSESIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA EN CARÁCTER DE:			USO		
PROPIETARIO			BODEGA		
ARRENDATARIO			SERVICIO		
COMODATARIO			OFICINAS		
OTRO			COMERCIO		
FECHA DE APERTURA	ANUNCIOS PUBLICITARIOS SI NO	TIPO DEL ANUNCIO	DIMENSIÓN DEL ANUNCIO		
DATOS DEL INMUEBLE					
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO M2		CLAVE CATASTRAL			
SUPERFICIE CONSTRUIDA M2	SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO M2		USO ACTUAL		
No. DE NIVELES	No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		AFORO		

DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Primera. Para todo lo referente a esta solicitud y demás trámites relacionados a la misma, el solicitante señala como domicilio para oír y recibir notificaciones los estrados físicos de la Coordinación de Ventanilla Única del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, México, ubicadas en Kiosco (jardín Bicentenario) en términos de la fracción III del artículo 25 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Segunda. El solicitante declara que no ocupa vías públicas o áreas de uso común para el ejercicio de su actividad económica.

Tercera. El solicitante está enterado que la presente no constituye autorización, permiso o licencia para explotar giros o actividades de ninguna clase, para la colocación de enseres o instalaciones en vías públicas o áreas de uso común ni para la colocación de anuncios publicitarios, sabedor de las medidas de seguridad y sanciones a que se puede hacer acreedor en caso de incumplimiento, incluyendo la cancelación o revocación de la Licencia Municipal de Funcionamiento que haya sido emitida.

Cuarta. El solicitante declara ser el responsable de la unidad económica, en virtud de llevar a cabo la operación de la misma por sí o a través de terceras personas.

Quinta. El solicitante manifiesta estar enterado del equipo, señalizaciones, instrumentos, equipamiento, instalaciones y medidas de cuidado y preservación ambiental que son necesarias para este tipo de inmueble y actividad económica y que se compromete a contar con contenedores de residuos orgánico e inorgánicos por separado; luminarias ahorradoras de energía eléctrica y áreas verdes; a evitar la emisión de sonido fuera de los límites permisibles, a observar las disposiciones relativas al control y humo del tabaco; a no desperdiciar el agua ni lavar con manguera el interior ni exterior de mi establecimiento; a no obstruir la vialidad con productos de la unidad económica o con ningún otro, a mantener limpios los alrededores del establecimiento y, en general, a cumplir con todas las disposiciones que en materia de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente establecen las disposiciones legales aplicables.

De conformidad con lo establecido por el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, manifiesto Bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada y que los documentos que acompaño son fidedignos, sabedor de las penas a que se pueden hacer acreedores quienes incurran en falsedad en términos del artículo 156 del Código Penal del Estado de México; además, asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que deriven de las inspecciones y/o verificaciones que se realicen en la Unidad Económica, en el entendido que en caso de no hacerlo así, la Autoridad competente aplicará las medidas de seguridad y sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE





TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

FICHA TÉCNICA BAJO IMPACTO		
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA
Formato de solicitud de Licencia Municipal de Funcionamiento para giro SARE		
Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial Para Votar, Pasaporte Cartilla de Identidad del Servicio Militar, Cédula Profesional).		
Carta poder e identificación de poderdante y apoderado.		
Acta Constitutiva, en el caso de Personas jurídico colectivas.		
Poder Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídico Colectiva e identificación oficial.		
Tratándose de Personas Jurídico Colectivas, Carta Poder para el caso de que un tercero distinto al Representante Legal realice el trámite, e identificación oficial de ambos.		
Documento con el que acredite la legal propiedad o posesión, en que se ejerce la Actividad económica, de igual manera tendrá que presentar manifestación catastral vigente del año en curso y recibos del agua y predio.		
Croquis y fotografía de la Unidad Económica tanto del interior como del exterior.		
Visto Bueno Ambiental, emitido por la Dirección de Medio Ambiente Municipal		
Carta Compromiso de Cumplimiento a las Medidas de Seguridad de Protección Civil.		
Cedula informativa de zonificación o licencia uso de suelo en su caso. (expedida por la Dirección Desarrollo Urbano.		
Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja. (Expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios COFEPRIS, en su caso para la Venta y/o distribución de fármacos, Medicamentos y/o Alimentos).		

CROQUIS DE UBICACIÓN





LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LA PRESENTE LICENCIA NO AUTORIZA LA COLOCACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS NI DE ENSERES EN VÍA PÚBLICA, AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA DEJARA DE SURTIR INMEDIATAMENTE SUS EFECTOS JURÍDICOS, SIN NECESIDAD DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.

INDEPENDIENTE DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO DE COMERCIO, LA INDUSTRIA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ESPECTÁCULOS, ANUNCIOS Y VÍA PÚBLICA, ESTA LICENCIA PUEDE SER REVOCADA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL CUANDO HAYA SIDO OBTENIDA CON INFORMACIÓN O DOCUMENTOS FALSOS O EMITIDOS POR ERROR, DOLO O MALA FE; CUANDO SEA ALTERADA O MODIFICADA DE CUALQUIER FORMA POR EL INCUMPLIMIENTO AL HORARIO AUTORIZADO; POR EJERCER ACTIVIDADES DISTINTAS A LAS AUTORIZADAS O CUANDO SE VENDA O SUMINISTRE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE EDAD SIN PREJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL A QUE PUEDA HACERSE ACREEDOR SU TITULAR.

LA AUTORIDAD MUNICIPAL PODRÁ, EN CUALQUIER MOMENTO ORDENAR VISITA DE VERIFICACIÓN A UNIDAD ECONÓMICA A FIN DE CONSTATAR QUE NO SE HAYAN MODIFICADO LAS CONDICIONES POR LAS CUALES SE EMITIÓ LA PRESENTE LICENCIA Y SU TITULAR ESTA OBLIGADO A PERMITIR AL SERVIDOR PÚBLICO EL ACCESO PARA QUE REALICE LAS FUNCIONES DE VERIFICACIÓN.

EL TITULAR DE LA UNIDAD ECONÓMICA DEBE OBSERVAR EN TODO MOMENTO LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 21, 22 Y 24 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EVITAR CONDUCTAS O ACCIONES CATALOGADAS PROHIBIDAS POR LO NUMERAL 23 DE DICHO ORDENAMIENTO LEGAL Y 174 DEL BANDO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN.

LA PRESENTE LICENCIA NO PREJUZGA LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN DEL TITULAR CON RESPECTO AL INMUEBLE EN LA QUE OPERA LA UNIDAD ECONÓMICA, POR LO QUE SE DEJAN A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Folio

Fecha de expedición:

Fecha de vencimiento:

Con fundamento en los numerales 1, 2, 3, 31 fracción I, 96 Quáter fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2 fracción XV, 4 fracción VII y 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 20 fracción XV, 102, 103, 106, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 174 y 163 del Bando Municipal Vigente del Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México, se extiende la presente:

LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

CALLE: No. EXT. No. INT. LOCALIDAD

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

CLAVE CATASTRAL

AFORO TOTAL

TIPO DE IMPACTO

HORARIO DE OPERACIÓN

NOMENCLATURA

SUPERFICIE DEL INMUEBLE

**LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO**

CONTRIBUYENTE

La presente Licencia es de carácter personal e intransferible, por lo que todo acto que contrarie su naturaleza será nulo de pleno derecho. Su titular queda obligado a destinar el local exclusivamente para la actividad manifestada en la presente Licencia a respetar el Horario y Funcionamiento y a tener el original de la misma en lugar visible del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, III y VI de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

III.V. PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN VÍA PÚBLICA.

1. Nombre del Procedimiento.

Permiso para Ejercer Comercio en Vía Pública.

2. Objetivo.

Que a través de solicitud del ciudadano interesado y previo a análisis y revisión, se le pueda otorgar permiso o autorización para poder ejercer actividades comerciales en espacios públicos.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XIX y XXX, 4 Fracción VIII, 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo II, Artículos 26, 27, 28 y 29, Capítulo IV, Artículo 34.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX y XI, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracciones I, XXII y XXXI, XXXIII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

- **Vía Pública:** La vía pública se compone de los espacios que permiten la circulación de personas y vehículos. Los caminos, calles, senderos, avenidas y carreteras abiertas a la comunidad forman parte de la vía pública.
- **Ejercer Comercio:** Código de Comercio de México (2023): “Ejercer el comercio es realizar actos mercantiles de manera profesional y habitual, con el propósito de obtener un beneficio económico”.
- **Permiso para ejercer comercio en vía pública:** Documento otorgado para el uso de la vía pública para actividades comerciales durante un periodo determinado.

5. Resultados

Obtención del permiso para ejercer actividades comerciales en vía pública.

6. Interacción con otros procedimientos.

Inherente.

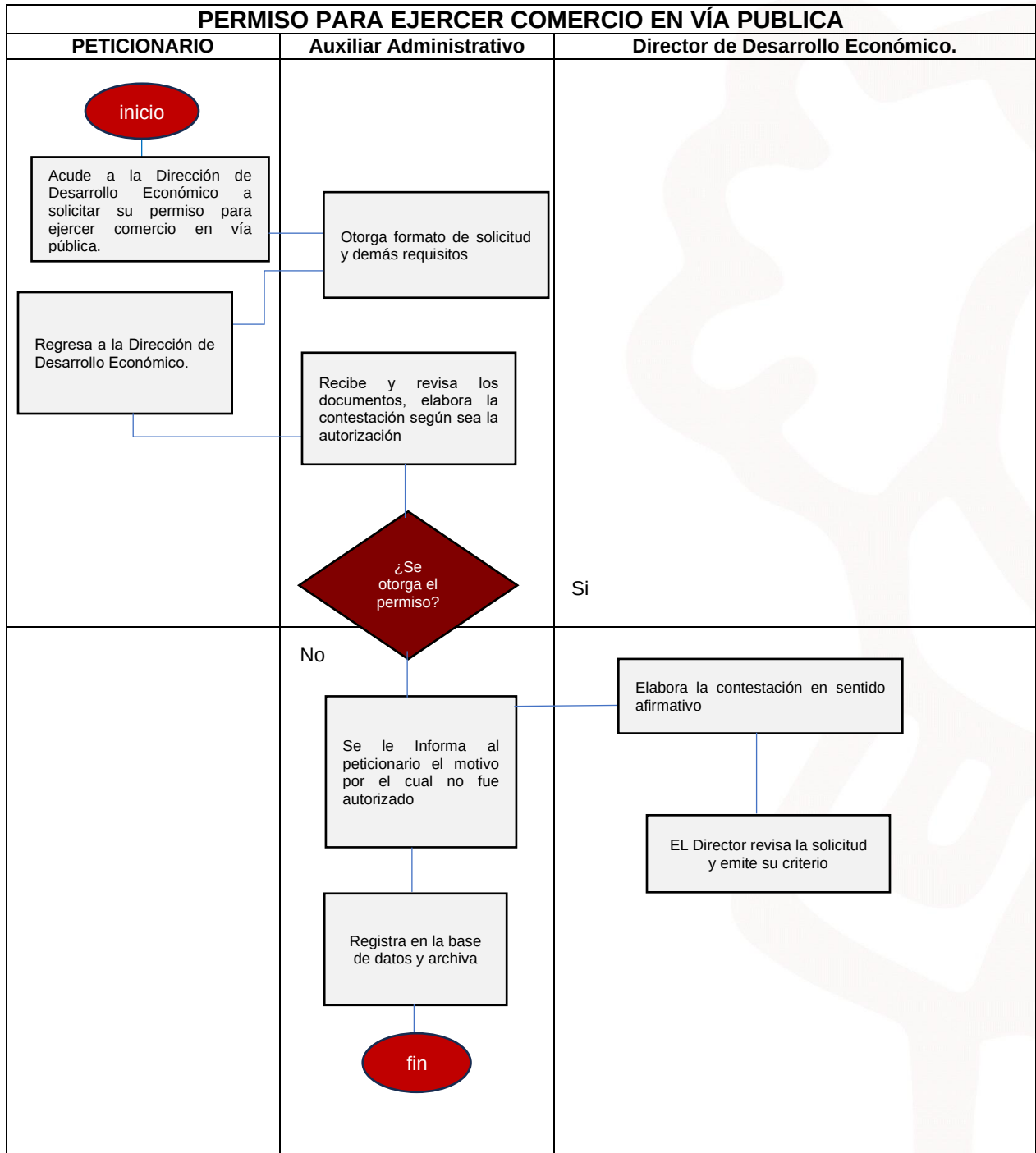
7. Políticas.

- El permiso para ejercer comercio en vía pública se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la norma jurídica aplicable se autoriza para que el ciudadano inicie sus actividades comerciales.
- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que el permiso para ejercer comercio en la vía pública, cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información y los requisitos para obtener su Permiso para ejercer Comercio en vía pública.
2	Auxiliar Administrativo	Otorga el formato de solicitud y demás requisitos.
3	Peticionario	Regresa a la Subdirección de comercio y supervisión Comercial con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de su permiso.
4	Auxiliar Administrativo	Recibe y revisa los documentos, elabora la contestación según sea la autorización ¿Se otorga el permiso? SI-NO
5	Director de Desarrollo Económico	Revisa la solicitud y emite su criterio
6	Peticionario	Recibe la contestación en el tiempo establecido.
7	Auxiliar Administrativo	Registra en la base de datos y archiva
8		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e Instructivos.

PERMISOS PARA VÍA PÚBLICA

QUEDA PROHIBIDO EL COMERCIO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA AMBULANTE EN LAS VIALIDADES PÚBLICAS SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, DENTRO DE LAS CALLES, CALLEJONES, DEL DENOMINADO "PRIMER CUADRO" DE LA CABECERA MUNICIPAL (HIDALGO, MORELOS, REFORMA, DOLORES).

INGRESAR EN OFICIALÍA DE PARTES UNA PETICIÓN POR ESCRITO, CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

❖ DIRIGIDO AL LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO.

DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN.

❖ QUÉ VA A VENDER.

❖ CUANDO VA A VENDER.

❖ HORARIO DE LA VENTA.

❖ MODALIDAD (COMO HARÁ LA VENTA).

❖ EN DONDE PRETENDE VENDER (INCLUIR TRES DIRECCIONES CON CROQUIS Y FOTOGRAFÍA IMPRESA DEL LUGAR).

❖ COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

❖ NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO TELEFÓNICO EN LA PARTE INFERIOR.

REGRESAR POR CONTESTACIÓN DE 7 A 15 DÍAS HÁBILES A OFICIALÍA DE PARTES, CON EL NÚMERO DE FOLIO ENTREGADO EL DÍA DEL INGRESO.

III.VI PERMISO PARA PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN.

1. Nombre del Procedimiento.

Permiso para Publicidad y Promoción.

2. Objetivo.

Que a través de solicitud del propietario o representante legal de la unidad económica y previo a análisis y revisión, se le pueda otorgar permiso y/o autorización para poder colocar anuncios publicitarios o renovar el permiso de los mismos.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XIX y XXX 4 Fracción VIII, 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo II, Artículos 26, 27, 28 y 29.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracción XI, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracción XXII y XXVIII inciso e), 149, 150 y 151.
AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

Promoción: RAE (Diccionario de la Lengua Española): Define promoción como la “acción y efecto de promover”, y también como el “conjunto de actividades cuyo objetivo es dar a conocer algo o incrementar sus ventas”.

Publicidad: Enciclopedia Significados (2023): “La publicidad es una estrategia de comunicación que busca dar a conocer productos, servicios o ideas, persuadiendo al público para que actúe en consecuencia”.

5. Resultados

Obtención del permiso para colocar anuncios publicitarios.

6. Interacción con otros procedimientos.

Inherente.

7. Políticas.

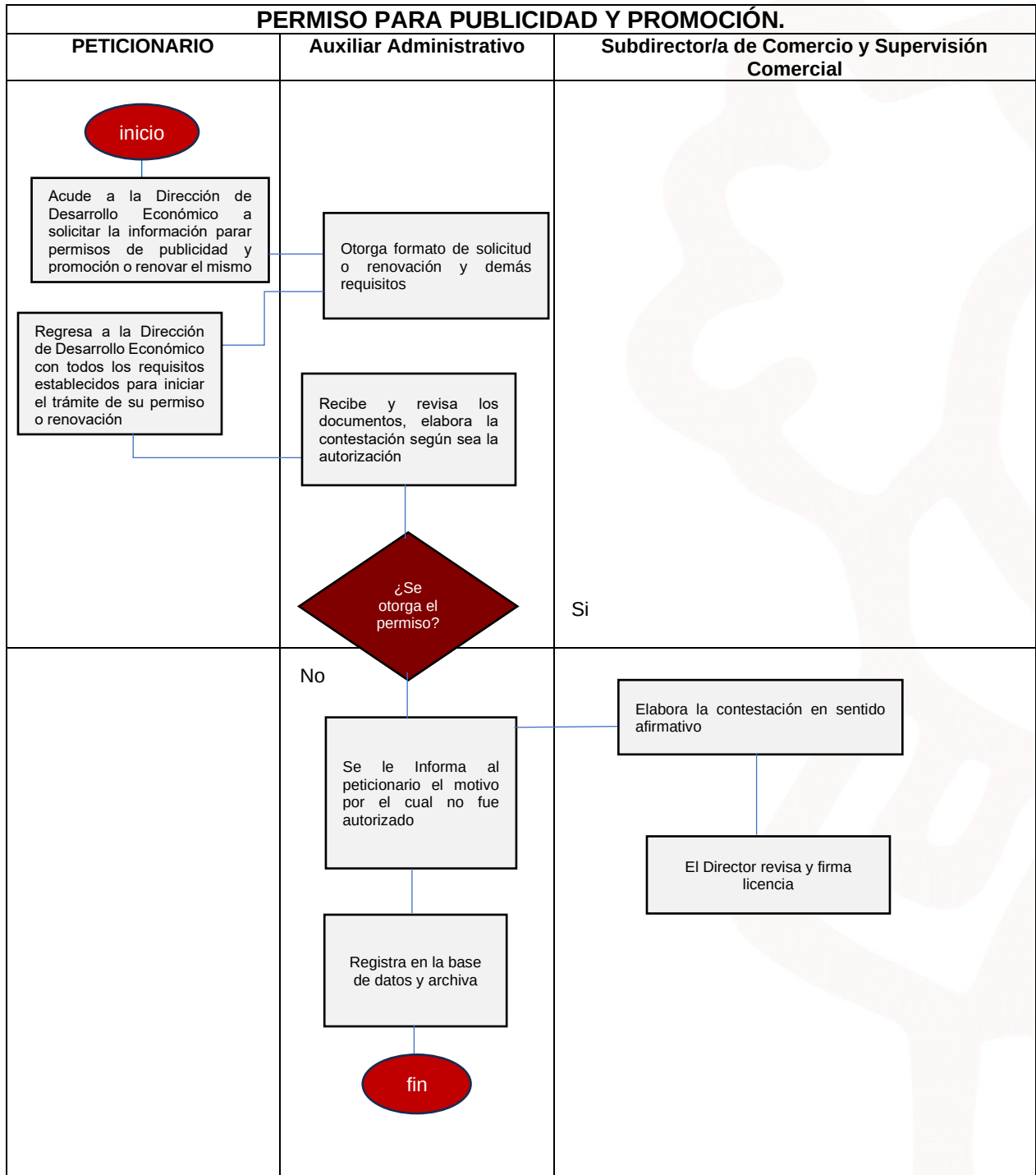
- Cuando se instalen anuncios en bienes de Domicio Público o privado con vistas a la vía pública para promocionar su establecimiento, requiere autorización.
- El permiso de Publicidad y Promoción se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la norma jurídica aplicable se autoriza para que la unidad económica inicie con sus actividades publicitarias.

- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que el permiso para publicidad y promoción, cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información para permisos de publicidad y promoción o renovar el mismo
2	Coordinador del "CAIE"	Otorga el formato de solicitud o renovación y demás requisitos
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de su permiso.
4	Auxiliar Administrativo	Recibe y revisa los documentos, elabora la contestación según sea la autorización ¿Se otorga el permiso? SI-NO
5	Director de Desarrollo Económico	Revisa la solicitud y emite su criterio
6	Peticionario	Recibe la contestación en el tiempo establecido.
7	Auxiliar Administrativo	Registra en la base de datos y archiva
8		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e Instructivos.

Teoloyucan, Estado de Mexico a ____ de ____ 2026

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
No. DE OFICIO	
ASUNTO	EL QUE SE INDICA

A QUIEN CORRESPONDA P R E S E N T E:

El que suscribe **LIC. Sergio Bernardino Sánchez Sánchez**, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL H. Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México; con fundamento en los artículos 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, 1, 2 Fracción XIX, XXX y 4 fracción VIII de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 4, 5 Fracción VIII y IX, 62, 63, 64 y 114 del Bando Municipal de Teoloyucan, artículo 148 del Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México, extiende el presente:

PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN

A nombre, denominación o razón social:

Para ejercer el giro y/o actividad relacionada a: **USO DE VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES**

Modalidad:

Vigencia:

En horario de: **HORAS**

Ubicado en: **LA DEMARCACIÓN DEL TERRITORIO CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO**

El presente permiso tiene vigor en Pueblos, Barrios, Colonias y Fraccionamientos pertenecientes al municipio de Teoloyucan, Estado de México, exceptuando los tianguis, centros y plazas comerciales, así como las áreas restringidas conforme al Bando Municipal o por acuerdo de Cabildo.

- Este permiso es de carácter personal e intransferible y solo ampara la actividad descrita en la modalidad especificada, sujetándose a las disposiciones y reglamentos vigentes por lo que todo acto que contraría su naturaleza será nulo de pleno derecho. Así mismo se le notifica que **deberá acatar las indicaciones del personal del Ayuntamiento en materia de Vialidad, en su caso, suspender su actividad cuando así le sea requerido**, evitar obstruir el arroyo vehicular o el paso peatonal; quedando prohibido el estorbo del aprovechamiento de los bienes de uso común en las principales vialidades públicas del Primer Cuadro de la Cabecera Municipal de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 129 Y 130 del Bando Municipal vigente.

A T E N T A M E N T E

LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

III.VII PERMISO DE CARGA Y DESCARGA.

1. Nombre del Procedimiento.

Permiso de Carga y Descarga.

2. Objetivo.

Que a través de solicitud del ciudadano interesado y previo a análisis y revisión, se le pueda otorgar permiso o autorización para poder ejercer actividades de carga y descarga en espacios públicos.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XIX, XXX, 4 Fracción VIII, 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo III, Artículos 30, 31 y 32.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62 y 63, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I, III, V, VI y IX, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracción XXII y XXVIII inciso d)

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

- **Vía Pública:** La vía pública se compone de los espacios que permiten la circulación de personas y vehículos. Los caminos, calles, senderos, avenidas y carreteras abiertas a la comunidad forman parte de la vía pública.
- **Ejercer Comercio:** Código de Comercio de México (2023): “Ejercer el comercio es realizar actos mercantiles de manera profesional y habitual, con el propósito de obtener un beneficio económico”.
- **Permiso:** García Máñez (2004): En el ámbito jurídico, “el permiso es un acto administrativo mediante el cual la autoridad faculta a un particular para realizar una actividad, siempre que cumpla con las condiciones establecidas”.
- **Carga y descarga:** García, J. (2015): En su Diccionario de logística y transporte, señala que “la carga y descarga son operaciones logísticas que consisten en la manipulación de mercancías para su traslado desde vehículos de transporte hacia instalaciones de almacenamiento o distribución, y en sentido contrario”.

5. Resultados

Obtención del permiso para carga y descarga en vía pública.

6. Interacción con otros procedimientos.

Inherente.

7. Políticas.

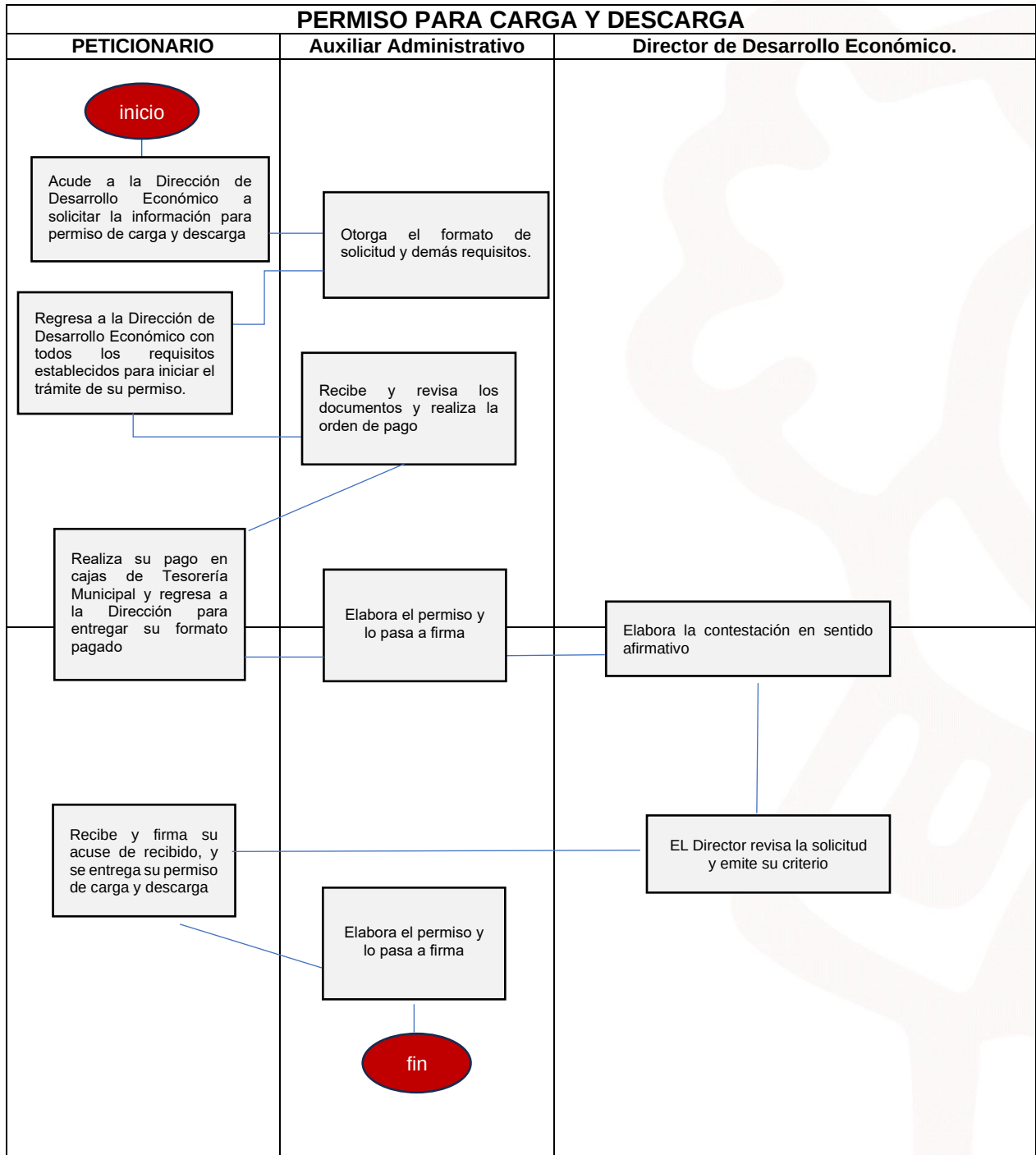
- El permiso para carga y descarga en vía pública se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.

- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la norma jurídica aplicable se autoriza para que el ciudadano inicie sus actividades comerciales.
- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que el permiso para ejercer comercio en la vía pública, cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información para permiso de carga y descarga
2	Coordinado del "CAIE"	Otorga el formato de solicitud y demás requisitos.
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de su permiso.
4	Coordinado del "CAIE"	Recibe y revisa los documentos y realiza la orden de pago
5	Peticionario	Realiza su pago en cajas de Tesorería Municipal y regresa a la Dirección para entregar su formato pagado
6	Coordinado del "CAIE"	Elabora el permiso y lo pasa a firma
7	Director de Desarrollo Económico.	Revisa y firma el permiso
8	Peticionario	Recibe y firma su acuse de recibido, y se entrega su permiso de carga y descarga
9	Coordinado del "CAIE"	Registra en la base de datos y archiva
10		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e Instructivos.

Teoloyucan, Estado de Mexico.	
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
No. DE OFICIO	
ASUNTO	EL QUE SE INDICA

**A QUIEN CORRESPONDA
P R E S E N T E:**

El que suscribe Lic, Sergio Bernardino Sánchez Sánchez, Director de Desarrollo Económico, del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México; con fundamento en los artículos 1, 2, 3 y 31 fracción I y I Ter., 86, 87, 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico, 1, 2 Fracción XIX, XXX, 4 fracción VIII, 30, 31 y 32 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 4, 5 Fracción IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XV, 124 125, 126, 127, 128, 129 y 130, del Bando Municipal de Teoloyucan, extiende el presente:

PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN

A nombre, denominación o razón social:
Para ejercer el giro y/o actividad relacionada a: **USO DE VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES**
Modalidad: **CARGA Y DESCARGA**
Vigencia: En horario de: **08:00 A 20:00 HORAS**
Conforme a la siguiente tabla:

MARCA	PLACAS	AÑO	DÍAS AUTORIZADOS

El presente permiso tiene vigor en Pueblos, Barrios, Colonias y Fraccionamientos pertenecientes al municipio de Teoloyucan, Estado de México, exceptuando los tianguis, centros y plazas comerciales, así como las áreas restringidas conforme al Bando Municipal o por acuerdo de Cabildo.

Este permiso es de carácter personal e intransferible y solo ampara la actividad descrita en la modalidad especificada, sujetándose a las disposiciones y reglamentos vigentes por lo que todo acto que contrarie su naturaleza será nulo de pleno derecho. Así mismo se le notifica que deberá acatar las indicaciones del personal del Ayuntamiento en materia de Vialidad, en su caso, suspender su actividad cuando así le sea requerido, evitar obstruir el arroyo vehicular o el paso peatonal; quedando prohibido el estorbo del aprovechamiento de los bienes de uso común en las principales vialidades públicas del Primer Cuadro de la Cabecera Municipal de conformidad con lo establecido en los artículos 129 y 130 del Bando Municipal vigente.

A T E N T A M E N T E

LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

III.VIII PERMISO PARA PERIFONEO, VOLANTEO, COLOCACIÓN DE CARPA Y ACTIVACIÓN.

1. Nombre del Procedimiento.

Permiso para Perifoneo, Volanteo, Colocación de Carpa y Activación.

2. Objetivo.

Que a través de solicitud del propietario o representante legal de la unidad económica y previo a análisis y revisión, se le pueda otorgar permiso y/o autorización para promoción de sus actividades comerciales.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XIX y XXX 4 Fracción VIII, 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo II, Artículos 26, 27, 28 y 29.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracción XI, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracción XXII y XXVIII inciso c) y e), 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

Perifoneo: Juanca Morán (2025, Prezi – El Perifoneo). Define el perifoneo como “un método de comunicación pública que involucra la emisión de mensajes a través de dispositivos de amplificación de sonido, utilizado para informar, promocionar o concienciar a la población en diversas situaciones”. Destaca su relevancia en campañas comunitarias y de salud

Carpa: Larousse Diccionario (2009): Señala que carpa es una “estructura portátil, hecha de lona o tela resistente, sostenida por mástiles y cuerdas, utilizada para cubrir o albergar personas, mercancías o actividades”.

Volanteo: Diccionario de Marketing – ESAN (2018): Explica que el volanteo es “la acción de repartir volantes o folletos en lugares estratégicos con el fin de informar, persuadir o promocionar un producto, servicio o evento”.

Promoción: RAE (Diccionario de la Lengua Española): Define promoción como la “acción y efecto de promover”, y también como el “conjunto de actividades cuyo objetivo es dar a conocer algo o incrementar sus ventas”.

Publicidad: Enciclopedia Significados (2023): “La publicidad es una estrategia de comunicación que busca dar a conocer productos, servicios o ideas, persuadiendo al público para que actúe en consecuencia”.

5. Resultados

Obtención del permiso para Perifoneo, volanteo, colocación de carpa y activación.

6. Interacción con otros procedimientos.

Inherente.

7. Políticas.

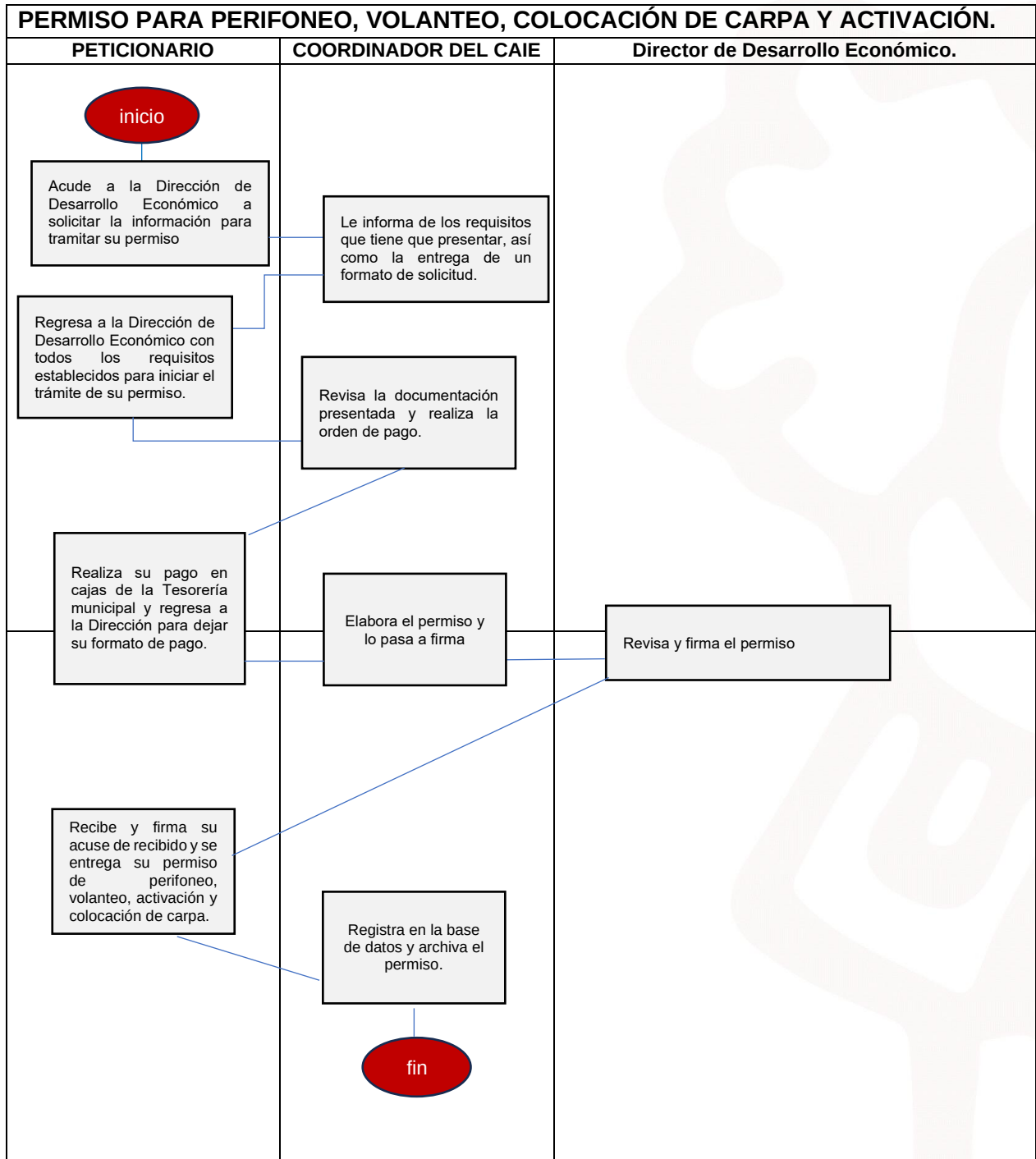
- El permiso para perifoneo, volanteo, colocación de carpa y activación se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la norma jurídica aplicable se autoriza para que la unidad económica inicie con sus actividades publicitarias.
- El permiso solo es válido en el municipio que lo expidió.
- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que el permiso para publicidad y promoción, cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información para tramitar su permiso
2	Coordinador del "CAIE"	Le informa de los requisitos que tiene que presentar, así como la entrega de un formato de solicitud.
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con todos los requisitos establecidos para iniciar el trámite de su permiso.
4	Coordinador del "CAIE"	Revisa la documentación presentada y realiza la orden de pago.
5	Peticionario	Realiza su pago en cajas de la Tesorería municipal y regresa a la Dirección para dejar su formato de pago.
6	Coordinador del "CAIE"	Elabora el permiso y lo pasa a firma
7	Director de Desarrollo Económico	Revisa y firma el permiso
8	Peticionario	Recibe y firma su acuse de recibido y se entrega su permiso de perifoneo, volanteo, activación y colocación de carpa.
9	Coordinador del "CAIE"	Registra en la base de datos y archiva el permiso.
10		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



10. Formatos e Instructivos.

Teoloyucan, Estado de Mexico a ____ de ____ 2026

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
No. DE OFICIO	
ASUNTO	EL QUE SE INDICA

A QUIEN CORRESPONDA P R E S E N T E:

El que suscribe **LIC. Sergio Bernardino Sánchez Sánchez**, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL H. Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México; con fundamento en los artículos 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, 1, 2 Fracción XIX, XXX y 4 fracción VIII de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 1, 4, 5 Fracción VIII y IX, 62, 63, 64 y 114 del Bando Municipal de Teoloyucan, artículo 148 del Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México, extiende el presente:

PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN

A nombre, denominación o razón social:

Para ejercer el giro y/o actividad relacionada a: **USO DE VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES**

Modalidad: **VOLANTEO, PERIFONEO, POSTEO Y COLOCACIÓN DE CARPA Y ACTIVACIÓN.**

Vigencia:

En horario de:

Ubicado en: **LA DEMARCACIÓN DEL TERRITORIO CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**

El presente permiso tiene vigor en Pueblos, Barrios, Colonias y Fraccionamientos pertenecientes al municipio de Teoloyucan, Estado de México, exceptuando los tianguis, centros y plazas comerciales, así como las áreas restringidas conforme al Bando Municipal o por acuerdo de Cabildo.

Este permiso es de carácter personal e intransferible y solo ampara la actividad descrita en la modalidad especificada, sujetándose a las disposiciones y reglamentos vigentes por lo que todo acto que contrarie su naturaleza será nulo de pleno derecho. Así mismo se le notifica que **deberá acatar las indicaciones del personal del Ayuntamiento en materia de Vialidad, en su caso, suspender su actividad cuando así le sea requerido**, evitar obstruir el arroyo vehicular o el paso peatonal; quedando prohibido el estorbo del aprovechamiento de los bienes de uso común en las principales vialidades públicas del Primer Cuadro de la Cabecera Municipal de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 129 Y 130 del Bando Municipal vigente.

A T E N T A M E N T E
LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

III.IX CEDULA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

1. Nombre del Procedimiento.

Cedula de Actividades Complementarias

2. Objetivo.

Que, a través de solicitud ciudadana de los habitantes del municipio, tengan una fuente de ingresos ejerciendo actividades económicas en su propio domicilio.

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 36, 41, Capítulo V Sección I, Artículo 48, 49 Fracción XI, Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XV y XXX, 4 Fracción VIII, 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo IV, Artículo 36.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I y II, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracciones I, IV, XX, XXV, XXXI, XXXII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones:

Cédula de actividades complementarias para uso habitacional o en vía pública: Documento en el que se hace constar las actividades económicas con un uso complementario al habitacional que se realizan en los inmuebles habitacionales de los fraccionamientos, conjuntos habitacionales o vía pública.

5. Resultados

Obtención de la cedula de actividades complementarias al uso habitacional.

6. Interacción con otros procedimientos.

Inherente.

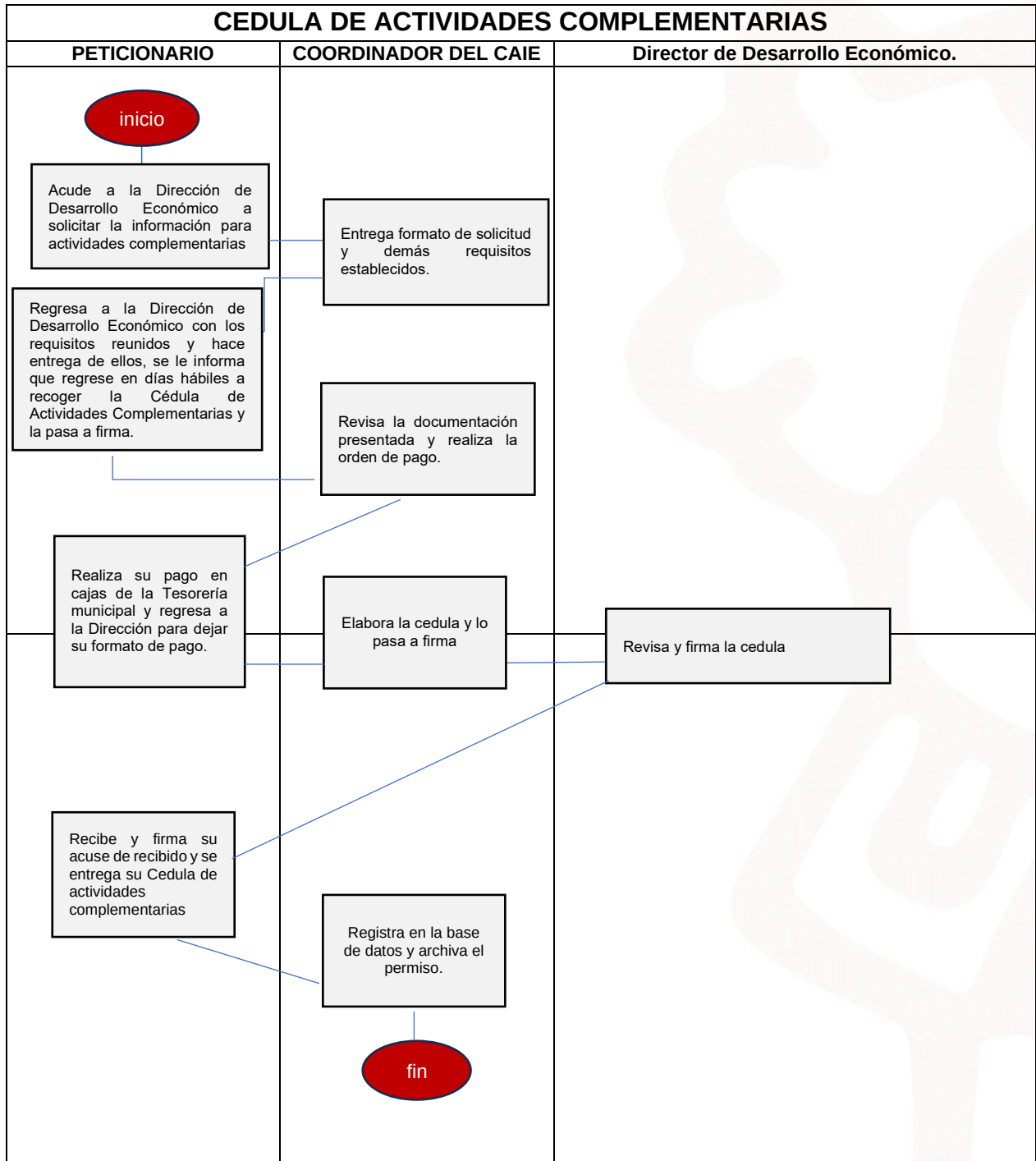
7. Políticas.

- La cedula se expedirá en la Dirección en Desarrollo Económico Municipal en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- La gestión será únicamente para las unidades económicas de Teoloyucan, Estado de México.
- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la norma jurídica aplicable se autoriza para que la unidad económica inicie con sus actividades.
- El permiso solo es válido en el municipio que lo expidió.
- Se le hace del conocimiento al propietario o representante legal, que el permiso para publicidad y promoción, cuenta con vigencia y se tiene que renovar periódicamente.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Peticionario	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la información para actividades complementarias
2	Coordinador del "CAIE"	Entrega formato de solicitud y demás requisitos establecidos.
3	Peticionario	Regresa a la Dirección de Desarrollo Económico con los requisitos reunidos y hace entrega de ellos, se le informa que regrese en días hábiles a recoger la Cédula de Actividades Complementarias y la pasa a firma.
4	Coordinador del "CAIE"	Revisa la documentación presentada y realiza la orden de pago.
5	Peticionario	Realiza su pago en cajas de la Tesorería municipal y regresa a la Dirección para dejar su formato de pago.
6	Coordinador del "CAIE"	Elabora la cedula y lo pasa a firma
7	Director de Desarrollo Económico	Revisa y firma la cedula
8	Peticionario	Recibe y firma su acuse de recibido y se entrega su Cedula de actividades complementarias
9	Coordinador del "CAIE"	Registra en la base de datos y archiva el permiso.
10		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



III.X. VISITA DE VERIFICACIÓN.

1. Nombre del Procedimiento.

Visita de Verificación.

2. Objetivo:

Garantizar que, en el ejercicio de actividades económicas: comerciales, de prestación de servicios, anuncios publicitarios, de espectáculos o en la vía pública, se cumpla con la normatividad aplicable en la materia.

3. Referencias:

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico.**

Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86 y 87 fracción IV, Capítulo Segundo, Artículo 96 Quater II, II Bis, XVII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de Mexico.**

Título Primero, Capítulo I, Artículos 1, 2, fracción XV, Capítulo II, Artículos 4 fracción VII, 7 Fracción VI, VII, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo V, Sección II, Artículo 58, Título Tercero, Capítulo I, Artículo 179, Capítulo II, Artículos 180, 184, 185, 187, 188, Capítulo III Artículo 202, Capítulo IV, Artículos 203, 204, 205, 206, Capítulo V, Artículo 207.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**

Título Segundo, Capítulo Primero, Artículos 106, 107, Capítulo Segundo, Artículos 113, y 114, Sección Segunda, Artículos 123, 128, 129, 130, 131, Sección Tercera Artículos 132, 139 y 140.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de febrero de 1997. Última Reforma POGG: 22 de junio de 2023.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I y II, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículos 148 Fracciones I, IV, XX, XXV, XXXI, XXXII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones:

- **Visita de verificación:** Acto Administrativo mediante el cual la autoridad municipal acude a las unidades económicas a efecto de revisar que se cumplan con las obligaciones y disposiciones normativas aplicables a la materia.
- **Mandamiento de Visita de Verificación:** Documento que constituye un mandamiento por escrito de la unidad competente en el que se señalan los motivos y fundamentos, así como el alcance de la visita de verificación y la normatividad que deberá seguir la autoridad municipal durante el ejercicio de la misma.
- **Acta circunstanciada.** Documento en el que se hace constar las Circunstancias de lugar modo y tiempo de ejecución observadas durante la visita de verificación; asimismo se hace constar el apercibimiento o medidas de seguridad que se hayan ejecutado durante o inmediatamente después de finalizada la visita de verificación.
- **Visita de Información Previa:** Acto administrativo mediante el cual los inspectores recaban información para el periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias concretas y determinar la conveniencia o no del iniciar el procedimiento.
- **Informe de Inspección:** Documento que elaboran los inspectores en la ejecución de una visita de información previa.
- **Visitado:** Se denomina así al titular de la unidad económica, ya sea Propietario Encargado o Representante Legal con Poder notarial.
- **Coordinador:** Se denomina así al Coordinador comercial adscrito a la dirección de desarrollo económico.
- **Titular:** Se denomina así al titular de la Dirección de Desarrollo Económico.

5. Resultados:

El ciudadano regulariza su unidad económica a través de licencias y permisos requeridos, según su tipo de giro, o en caso contrario el apercibimiento, aplicación de medidas de seguridad o clausura.

6. Interacción con otros procedimientos. Inherente.

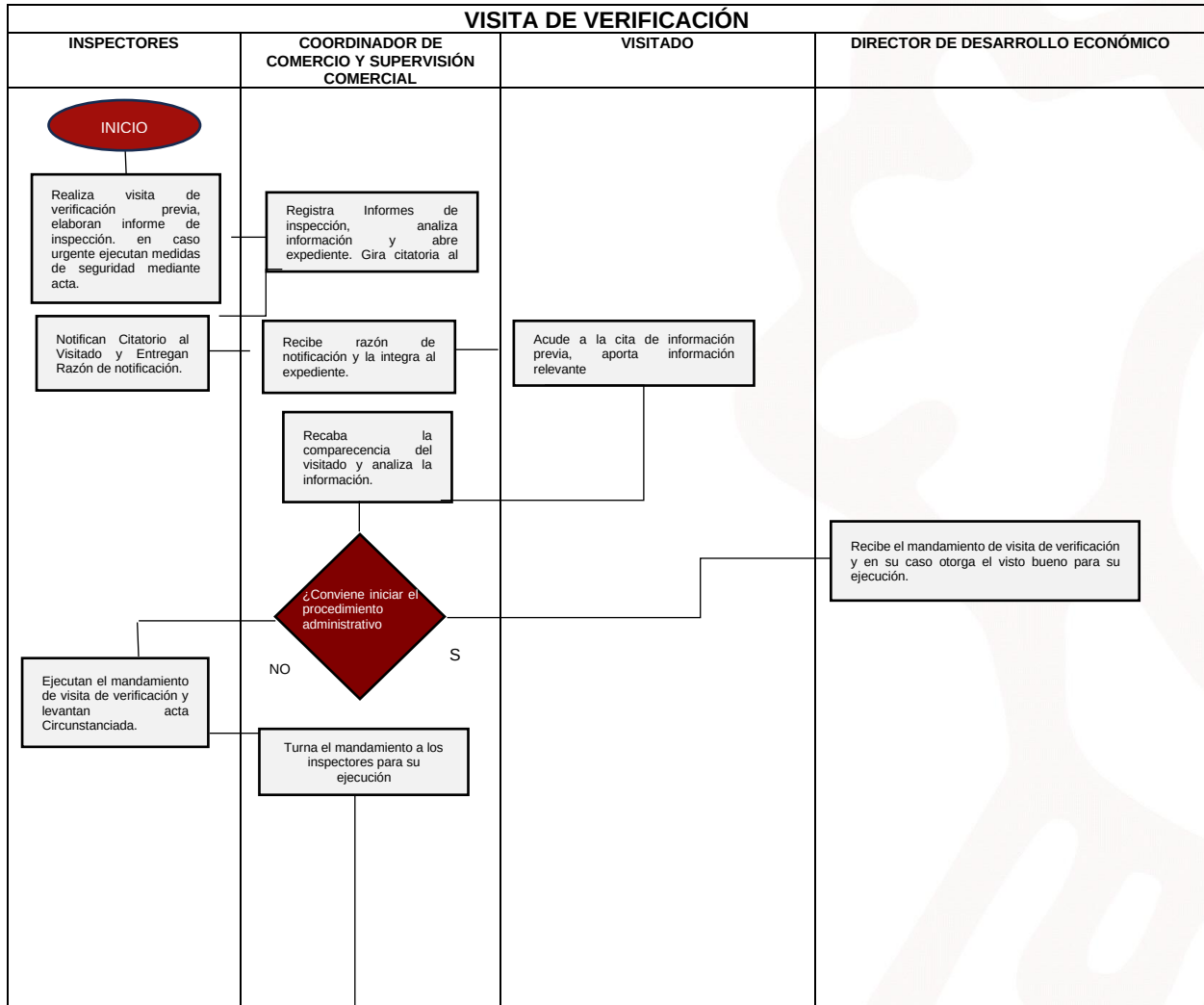
7. Políticas:

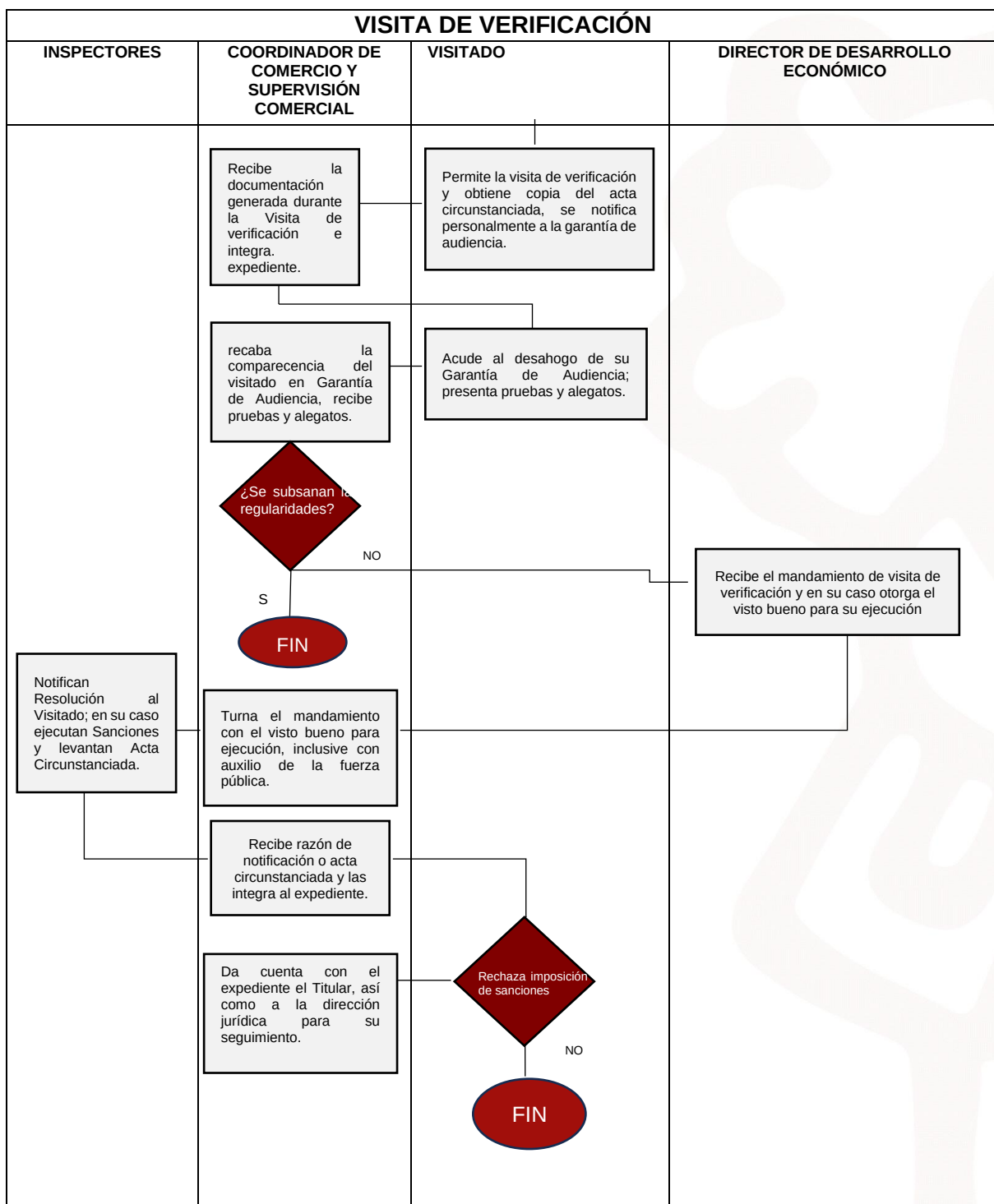
- Los inspectores realizan reportes de inspección que son analizados para determinar conveniencia o no de iniciar el procedimiento Administrativo, en caso de que se detecte la omisión de obligaciones o normas de orden público, se da inicio de procedimiento con el dictado de un mandamiento de visita, se levantara un Acta Circunstanciada y en su caso se ejecutaran las demás de seguridad que resulten pertinentes. iniciado el procedimiento, agotada la garantía de audiencia y no subsanarse las irregularidades, procede la imposición de sanciones que pueden ir desde la imposición de una multa hasta la clausura temporal o definitiva, parcial o total de la unidad económica.

8. Desarrollo.

NUMERO	PERSONA QUE INTERVIENE:	AUTORIDAD QUE REALIZA
1	Inspector (es)	Realizan visita de información previa para recabar datos que permitan determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo. Elaboran informe de inspección y lo entrega a la Dirección de Desarrollo Económico, en casos urgentes pueden ejecutar las medidas de seguridad que resulten pertinentes, levantando acta circunstanciada.
2	Coordinador de comercio y supervisión comercial	Registra los formatos de inspección, analiza la información y abre el expediente de regulación con la finalidad de determinar la conveniencia o no de iniciar procedimiento administrativo. Determina, gira citatoria al visitado para que aporte información relevante sobre la operación de la unidad económica.
3	Inspector	Notifica citatorio al visitado en la unidad económica y entrega razón de notificación al coordinador para constancia.
4	Coordinador de comercio y supervisión comercial	Recibe razón de notificación y la integra al expediente.
5	Visitado.	Acude a la cita de Información previa; aporta información relativa para subsanar cualquier irregularidad detectada. La inasistencia del visitado a la cita de información previa es motivo para el inicio del procedimiento administrativo y sanciones correspondientes.
6	Coordinador de comercio y supervisión comercial	Recaba la Comparecencia del visitado y analiza la información aportada. Determina la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo. De ser procedente el inicio del procedimiento, dicta mandamiento y visita de verificación el cual deberá contar con el visto bueno del titular (en casos urgentes por ausencia del titular podrá llevar el visto bueno del servidor público de mayor rango en el área o el que designe el presidente Municipal). En caso de que no sea conveniente el inicio del procedimiento, se dicta resolución de archivo y en su caso se levantan las medidas de seguridad.
7	Director de Desarrollo Económico	Recibe el mandamiento de visita de verificación y en su caso otorga el Visto Bueno para su ejecución, en caso contrario lo devuelve con las observaciones pertinentes al coordinador.
8	Coordinador de comercio y supervisión comercial	Turna el mandamiento de visita de verificación y en su caso otorga el visto bueno a los inspectores para su ejecución, solicitando en caso de ser necesario el auxilio de la fuerza pública. En su caso, subsana las observaciones y nuevamente solicita el visto bueno
9	Inspectores	Ejecutan el mandamiento de visita de verificación y obtienen copia del acta Circunstanciada, citatorio previo, garantía de audiencia y demás que se requieran. En caso Urgente imponen las medidas de seguridad que resulten pertinentes. si el visitado se opone a la ejecución de la visita de verificación, puede obstar por el auxilio de la fuerza pública. al finalizar la diligencia entregan copia del acta al visitado y le notifican en el mismo acto sobre si Garantía de Audiencia entregando copia del acta al visitado y remiten toda la documentación al coordinador.
10	Visitado	Permite la visita de verificación y obtiene copia del acta circunstanciada, se notifica personalmente a la garantía de audiencia. en caso de oposición puede hacerse acreedor a cualquiera de las medidas de apremio que permite la ley, desde multa, suspensión temporal de actividades, inclusive su remisión ante el Juez Cívico con el auxilio de la fuerza pública.
11	Coordinador de comercio y supervisión comercial	Recibe la documentación generada durante la Visita de Verificación e integra el Expediente respectivo a la espera de la Garantía de audiencia.
12	Visitado	Acude al desahogo de su Garantía de Audiencia; presenta pruebas y alegatos
13	Coordinador de comercio y supervisión comercial	Recaba la Comparecencia del Visitado en Garantía de Audiencia, recibe sus pruebas y alegatos. Si los datos aportados son suficientes para subsanar las irregularidades detectadas durante la visita de Verificación, levanta las medidas de seguridad que se hayan impuesto y determina a la conclusión del Procedimiento Administrativo. En caso contrario, determina la sanción administrativa que corresponda y en su caso elabora el mandamiento correspondiente con el Visto Bueno del Titular
14	Director de Desarrollo Económico	Recibe la determinación de sanción administrativa y en su caso otorga el Visto Bueno para su ejecución, en caso contrario devuelve las observaciones pertinentes al Coordinador.
15	Coordinador de Comercio y Supervisión comercial	Archiva el expediente concluido. En caso de que el visitado impugne la resolución, da cuenta con el expediente al Titular, así como a la Dirección Jurídica.
16	Inspector	Notifican la resolución al Visitado; retirando las medidas de seguridad o, en su caso, notifican la imposición de sanciones administrativas, ejecutando la clausura temporal o definitiva, parcial o total de la unidad económica y levantando razón de notificación o acta circunstanciada según sea el caso.
17	Coordinador de Comercio y Supervisión comercial	Recibe la razón de notificación y/o el acta circunstanciada correspondiente y las ingresa al expediente respectivo.
18	Visitado	Acepta la Imposición de sanciones o se opone mediante los mecanismos legales y su alcance.
19	Coordinador de Comercio y Supervisión comercial	Archiva el expediente concluido, en caso de que el visitado impugne la resolución, da cuenta con el expediente al Titular, así como la dirección Jurídica
20		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

9. Diagramación.





10. Formatos e instructivos.

Teoloyucan, Estado de México a _____ de _____ de dos mil veintiséis.
Número de Expediente: _____

MANDAMIENTO DE VISITA DE VERIFICACIÓN

En Teoloyucan, Estado de México, la Dirección de Desarrollo Económico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 5, 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 8, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 5, 31 fracciones I, I Bis, I Ter, IX, XXIV Quater, XXIV Quinques, XXIV Sexties, XXV Bis, XXXIX, XLIV, XLV y XLVI, 49, 86, 161, 162 fracciones IV, X, XI y XII, 164, 166 y 167 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 3, 4 fracción VIII, 7 fracciones VI, VII, VIII, IX y X, 20 Bis, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 34, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 51 y demás aplicables de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento; 1, 3, 12, 19, 106, 107, 108, 113, 114, 123, 124, 126, 127, 128, 129, 134, 139 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y los artículos 1, 4, 5 fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, 7, 109, 110, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 167 y 180 del Bando Municipal vigente en el municipio de Teoloyucan, Estado de México, emite el presente **MANDAMIENTO DE VISITA DE VERIFICACIÓN**, y con fundamento en el artículo 123 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, **se le asigna el número progresivo de expediente atendiendo al libro de gobierno que para efecto se lleva en la Dirección de Desarrollo Económico.** A continuación, se exponen los siguientes:

MOTIVOS Y FUNDAMENTOS

PRIMERO (COMPETENCIA). La Dirección de Desarrollo Económico es autoridad competente para ordenar el presente mandamiento de visita de verificación, para ello, se auxiliará del Cuerpo de Verificadores, Notificadores y Ejecutores; ello de conformidad con lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 4, las fracciones VI y VII del artículo 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículo 25 del Bando Municipal vigente; fracción XXII del artículo 14, fracción VI del artículo 54 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; así mismo resulta relevante mencionar que el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, faculta a las autoridades administrativas para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y para ello podrán llevar a cabo visitas de verificación en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los particulares.

En efecto, de conformidad con los artículos 49 y 86 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal para el ejercicio de sus facultades podrá disponer de las unidades administrativas que resulten necesarias, en ese sentido y de conformidad con la estructura orgánica administrativa, la Dirección de Desarrollo Económico es la encargada de realizar determinadas actividades de acuerdo con el Bando Municipal vigente. y el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, siendo entre otras garantizar que las actividades económicas, sean industriales, de comercio, de prestación de servicios o de anuncios publicitarios, se lleven a cabo en cumplimiento a las normas aplicables, teniendo incluso facultades para imponer medidas de seguridad que garanticen dicho cumplimiento.

SEGUNDO (PERTINENCIA). Adicionalmente el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación a todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, particularmente el derecho a la protección de la salud establecido por el artículo 4 de la propia Constitución General. Por lo tanto, al ser ésta una dependencia con rango de autoridad se encuentra obligada por mandato Constitucional a garantizar el derecho a la protección de la salud, en la aplicación de medidas de seguridad, se busca salvaguardar el _____ orden _____ público _____ y _____ prevenir daños a la salud de las personas.

TERCERO (PROCEDENCIA). El presente mandamiento de visita de verificación atiende a lo previsto por los artículos 1, 4 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir, se trata de un mandamiento escrito de autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones y facultades, que tiene por objeto garantizar el respeto al derecho de protección a la salud de las personas y la salvaguarda del orden público; además, conforme a los artículos 113 y 114 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, los procedimientos administrativos podrán iniciarse de oficio o a petición de los particulares interesados, permitiéndose a la autoridad abrir un periodo de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo común.

Además, por mandato del artículo 21 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, es obligación de los titulares de las unidades económicas permitir al servidor público el acceso a la unidad económica para que realice las funciones de verificación y en su caso el de acatar la suspensión de actividades en las fechas y horarios específicos que determinen las autoridades. También, en términos de los artículos 393 y 403 de la Ley General de Salud y 2.72 Ter del Código Administrativo del Estado de México, y 55 del Reglamento de Salud del Estado de México, los municipios coadyuvarán, de conformidad con los ordenamientos locales, con la Secretaría de Salud Federal y la Autoridad Sanitaria Estatal en la vigilancia y el cumplimiento de dicha Ley General y de aquellas disposiciones que se dicten con base en ella, con el objeto de combatir las enfermedades transmisibles.

De la misma importancia resulta invocar lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 4 y las fracciones VI, VII, VIII y X del artículo 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, que disponen que los Ayuntamientos son autoridades encargadas de la aplicación de dicha Ley, mismos que tendrán la facultad de ordenar y substanciar visitas de verificación, así como determinar y ordenar medidas de seguridad, esto último en concordancia con lo que dispone el artículo 109 y 110 del Bando Municipal vigente, en el sentido de que la Dirección de Desarrollo Económico tiene facultad para aplicar medidas de seguridad que tiendan a garantizar el orden y el estado de derecho, así como evitar daños a las personas y proteger la salud de la población.

CUARTO (ALCANCE). Por el presente mandamiento de visita de verificación se comisiona y autoriza al cuerpo de Inspectores, Verificadores, Notificadores y Ejecutores conformado por los _____ servidores _____ públicos: C. _____

_____;
a realizar conjunta o separadamente, en el interior del local que ocupa la unidad económica visitada, las siguientes acciones:

1. Verificación. Efectuar la verificación en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los particulares de acuerdo a las reglas contenidas en el **artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México:**

Unidad Económica con giro:	Denominación:
Domicilio ubicado en:	
Titular de la Unidad Económica, poseedor, encargado y/o responsable:	

- i. La visita se realizará en la unidad económica cuyos datos se identifican en la tabla que se inserta;
 - ii. Los verificadores, notificadores y ejecutores entregarán el mandamiento de visita de verificación al titular de la unidad económica o a la persona que en su nombre atienda la diligencia;
 - iii. Al iniciarse la verificación, los servidores públicos se identificarán ante la persona con quien se entienda la diligencia;
 - v. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los verificadores para que nombre a dos testigos que intervengan en la diligencia; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan servir como tales, los verificadores los designarán;
 - v. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia están obligados a permitir a los visitadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran;
 - vi. Los verificadores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;
 - ii. La persona con quien se haya entendido la diligencia Con las mismas formalidades indicadas en los puntos anteriores, se levantarán actas previas o complementarias, para hacer constar hechos concretos en el curso de la visita o después de su conclusión; y
 - ii. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la verificación, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta, de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del término de tres días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.
- 2. Objeto y alcance de la visita de verificación.** De conformidad con el **inciso d) de la fracción I del artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**, se expresa el objeto y alcance de la visita de verificación: el personal autorizado conforme al presente mandamiento acudirá a verificar que la unidad económica visitada cuente con la siguiente documentación:
- a. LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, LICENCIA DE VENTA DE ALCOHOLES, DICTAMEN DE GIRO Y EN SU CASO EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL.** El **artículo 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México** establece como obligaciones a los titulares de las unidades económicas, entre otras:
- Refrendar el permiso o licencia de funcionamiento;
 - Permitir al servidor público el acceso a la unidad económica para que realice las funciones de verificación;
 - Tener en la unidad económica el original o copia certificada del Dictamen de Giro, permiso o licencia de funcionamiento, según sea el caso;

- Destinar el local exclusivamente para la actividad autorizada en el Dictamen de Giro, permiso o licencia de funcionamiento;
- Exhibir y/o señalar en un lugar visible al público y con caracteres legibles: el horario de prestación de servicios y de venta de bebidas alcohólicas, un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación (en unidades con más de 100 m2 de superficie), la capacidad de aforo manifestado en el permiso de funcionamiento o la licencia de funcionamiento, según sea el caso.

Por otra parte, el **artículo 91 del Reglamento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México**, indica que, para el cumplimiento de la Ley, las unidades económicas visitadas de verificación deberán:

- Contar con el Dictamen de Factibilidad o permiso, según sea el caso.
- Contar con licencia de funcionamiento que coincida con la actividad que se lleve a cabo.
- Contar y operar, en su caso, con un sistema interno de registro de actividades de la unidad económica, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Proporcionar la información requerida por la autoridad.
- Las demás establecidas por los ordenamientos jurídicos aplicables.

Por lo que al momento de la verificación se podrá constatar o verificar que las unidades económicas cumplan con los **horarios establecidos** y en su caso también con **los horarios establecidos para la venta de alcoholes o que exista consumo del mismo dentro o fuera de la unidad económica**.

b. CEDULA O PERMISO PARA EJERCER ACTOS DE COMERCIO O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS, DE MANERA AMBULANTE. Para comprobar que el comercio visitado esté dando cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 136, 137, 138, 139, 140 y 141 del Bando Municipal vigente; se **ORDENA y AUTORIZA** a los Servidores Públicos adscritos al cuerpo de verificadores, notificadores y ejecutores, que requieran a la persona con quien se entienda la diligencia de verificación para que exhiba la documentación vigente consistente en la Autorización o Permiso para ejercer actos de comercio o de prestación de servicios con puestos fijos, semifijos en lugares de uso común o vía pública.

Para el caso de constatar que en el momento de la visita de verificación se contravienen las disposiciones normativas vigentes, tales como que no se presente por parte del visitado la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o Dictamen de Giro y/o Cédula o Permiso para ejercer actos de comercio o de prestación de servicios con puestos fijos, semifijos, de manera ambulante, se podrá ordenar la aplicación de las medidas de seguridad que se establecen en la Ley.

En este sentido, se **ORDENA y AUTORIZA** a los servidores públicos indicados en el presente mandamiento, para que verifiquen el cumplimiento de las obligaciones antes indicadas, requieran a la persona con quien se entienda la diligencia de verificación para que exhiba la documentación vigente consistente en Licencia Municipal de Funcionamiento y/o Dictamen de Giro y/o Cédula o Permiso para ejercer actos de comercio o de prestación de servicios con puestos fijos, semifijos, o de manera ambulante. Y para el caso de que los documentos no sean exhibidos por cualquier causa, los servidores públicos autorizados por este mandamiento podrán imponer y ejecutar las Medidas de Seguridad que resulten más efectivas.

c. ANUNCIOS PUBLICITARIOS. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 109, 110 y 179 fracciones I, V, VIII, del Bando Municipal vigente, se requiere autorización por escrito del titular para llevar a cabo publicidad en anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, estructurales sin iluminación, mobiliario urbano, auto soportados, luminosos, de neón, electrónicos, de proyección óptica, computarizados o mixtos; mantas, telas, lonas, viniles, vinilonas o cualquier otro material similar, así como en los gallardetes o caballetes y pinta de bardas; para la utilización de objetos inflables, botargas, pancarteros, carpas o stands publicitarios así como para la distribución de volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo. La falta de autorización a que se refiere el presente artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas procedentes y el retiro inmediato de la publicidad, en su caso.

Por lo que, para cerciorarse del cumplimiento de esta obligación, se **ORDENA y AUTORIZA** a los servidores públicos del cuerpo de verificadores, notificadores y ejecutores, que requieran a la persona con quien se entienda la diligencia, para que exhiba la documentación vigente consistente en autorización o permiso para la colocación de anuncios publicitarios. Y para el caso de que los documentos no sean exhibidos por cualquier causa, los servidores públicos autorizados por este mandamiento podrán imponer y ejecutar las Medidas de Seguridad que resulten más efectivas.

d. ENSERES EN ÁREAS COMUNES Y VÍA PÚBLICA. Para comprobar que la unidad económica visitada esté dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y la fracción IX) del artículo 170 del Bando

Municipal vigente; se **ORDENA y AUTORIZA** a los servidores públicos que requieran a la persona con quien se entienda la diligencia para que exhiba la documentación consistente en la Autorización o Permiso para la colocación de enseres en áreas comunes o vía pública.

En el caso concreto el alcance del mandamiento se referirá al inciso o incisos: _____ . Verificando también lo siguiente: _____

3. Medidas de Seguridad. Tomando en consideración que las medidas de seguridad son resoluciones provisionales de inmediata ejecución y de carácter urgente que constituyen un elemento para salvaguardar el interés público, prevenir daños a la salud de las personas o a sus bienes, y que podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron; y para el caso de que, de la verificación se compruebe que la unidad económica incumple con las obligaciones contenidas en el artículo **21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México** o que contraviene lo dispuesto por los artículos 109, 110, 111, 170, 179, 180 y demás aplicables del Bando Municipal vigente, es decir, **para el caso de que se compruebe que la unidad económica carece de Licencia Municipal de Funcionamiento, Licencia de Alkoholes, Dictamen de Giro (en su caso), Evaluación de impacto Estatal, autorización o permiso para operar**, asimismo si carece de permiso o autorización para la colocación de enseres o de anuncios publicitarios y que con ello se pone en riesgo la salud de las personas o se contraviene el orden público, en tal caso se **ORDENA y AUTORIZA** al cuerpo de verificadores, notificadores y ejecutores, imponer y ejecutar cualquiera de las siguientes medidas de seguridad o aquellas que resulten más eficaces y pertinentes:

- I. Retiro y aseguramiento inmediato de mercancías, productos, enseres, anuncios, instrumentos, mobiliario, materiales, vehículos, sustancias y cualquier objeto que invada vías, plazas públicas o lugares de uso común.
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de inmuebles en los cuales se ejerza la actividad económica o espectáculos públicos.
- III. Evacuación.
- IV. Reubicación.
- V. Clausura temporal o provisional, total o parcial de la unidad económica, la que podrá subsistir hasta que se demuestre que se cuenta con los permisos, licencias o autorizaciones respectivos o bien, se cumplan las condiciones necesarias para permitir la operación de la unidad económica o el levantamiento de la Medida.
- VI. Suspensión del evento o espectáculo.
- VII. Suspensión temporal de la actividad económica.
- VIII. Suspensión temporal del Anuncio Publicitario.
- IX. Remisión a la autoridad competente.
- X. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden y el estado de derecho, así como evitar daños a las personas, bienes y proteger la salud de la población.

Encontrándose fundado el presente mandato en términos de lo dispuesto por la fracción VI al IX del artículo 7, los artículos 179 y 180 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México en relación con los artículos referidos del Bando Municipal vigente.

4. Notificaciones. Asimismo, se faculta a los servidores públicos del cuerpo de verificadores, notificadores y ejecutores de la adscripción, para notificar a la persona con quien se entienda la diligencia, sobre las prohibiciones y reglas que aplican a las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios y de anuncios publicitarios que se desarrollan dentro de la demarcación territorial de Teoloyucan, Estado de México, mismas que se encuentran contenidas en los artículos 170, 179 y 180 del Capítulo II denominada Medidas de Seguridad, todos del Bando Municipal vigente.

Del mismo modo, en términos de los artículos 24, fracción I del 25, 28, 29, 30 y 31 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se faculta a los servidores públicos del cuerpo de verificadores, notificadores y ejecutores para notificar personalmente a los particulares que intervengan en la diligencia, de los plazos y términos con que cuentan para acudir ante la autoridad municipal a exhibir su documentación, realizar manifestaciones y/o agotar su garantía de audiencia, según en su caso corresponda, en términos del artículo 129 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

QUINTO (HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS). En virtud de que las disposiciones contenidas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en su Reglamento y en el Bando Municipal vigente en Teoloyucan, Estado de México, son de orden público e interés general; asimismo, tomando en consideración que es causa urgente el evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en las leyes aplicables, con fundamento en lo dispuesto por el **artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES** a fin de practicar las diligencias descritas en el cuerpo del presente mandamiento de visita de verificación.

ASÍ LO ACORDÓ EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO.

**LIC. ARMANDO CONTRERAS VENEGAS
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**

Recibí C. _____ En mi calidad _____ del _____ establecimiento
denominado _____ siendo el día _____ del mes
_____ del año dos mil veinticinco.

FIRMA DEL VISITADO

ACTA DE VERIFICACIÓN									
PROPIETARIO	Y/O	REPRESENTANTE	LEGAL	DE	LA	UNIDAD	ECONÓMICA:		
DENOMINACIÓN	O	NOMBRE	COMERCIAL	DE	LA	UNIDAD	ECONÓMICA:		
GIRO: _____									
UBICACIÓN	Y/O	ENTRE	QUÉ	CALLES	Y	ALGUNA	REFERENCIA	DONDE	SE
ENCUENTRA: _____									
P R E S E N T E:									
Siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco, el suscrito Notificador, _____ Verificador y _____ Ejecutor me constituyo en el domicilio arriba mencionado, con el Objeto de Practicar Visita de Verificación, de conformidad con lo establecido por los artículos 14, 16 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos; 112, 113, 122 y 123 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 5, 31 fracciones I, I Bis, I Ter, IX, XXIV Quater, XXIV Quinquies, XXIV Sexties, XXV Bis, XXXIX, XLIV, XLV y XLVI, 49, 86, 161, 162 fracciones IV, X, XI y XII, 164, 166 y 167 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 3, 4 fracción VIII, 7 fracciones VI, VII, VIII, IX y X, 20 Bis, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 34, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 51 y demás aplicables de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento; 1.2, 1.4, 1.5, fracción X, 1.6, 1.8, 1.10, del Código Administrativo del Estado de México; 1, 3, 12, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 106, 107, 108, 113, 114, 123, 124, 126, 127, 128, 129 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y los artículos 1, 4, 5 fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, 7, 109, 110, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 167 y 180 del Bando Municipal vigente en el municipio de Teoloyucan, Estado de México. Y considerando que el día _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco se dejó citatorio en poder del C. _____ en su carácter de _____, le solicité la presencia del propietario, su representante o apoderado legal, o autorizado de la unidad económica, presentándose el C. _____, en su carácter de _____ de la unidad económica _____, quien se identifica con credencial para votar con número _____, expedida por el _____.									



Con fundamento en el artículo 128 fracción X del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le hace saber al visitado que puede formular las observaciones y ofrecer la pruebas que considere oportunas en relación a los hechos u omisiones contenidas en la presente acta administrativa o bien por escrito en un término de tres días siguientes a la fecha del levantamiento de la presente acta.

Acto seguido el visitado en uso de la voz
Manifiesta: _____

y una vez que la presente acta fue leída en todas y cada una de sus partes por los que en ella participaron y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la diligencia, cerrándose la misma, siendo las _____ con _____ minutos del día _____ del mes _____ del año dos mil veinticinco, firmándola para su constancia y efectos legales las personas que en ella intervinieron, entregándose copia de la misma, así como también del mandamiento de verificación y del citatorio de garantía de audiencia al C.

Se hace constar que el visitado _____ firmó y _____ recibió el acta.

VERIFICADOR

VISITADO

Testigos de Asistencia

Testigos de Asistencia

ACTA DE VERIFICACIÓN								Número de Expediente: _____	
PROPIETARIO	Y/O	REPRESENTANTE	LEGAL	DE	LA	UNIDAD	ECONÓMICA:		
DENOMINACIÓN	O	NOMBRE	COMERCIAL	DE	LA	UNIDAD	ECONÓMICA:		
GIRO: _____									
UBICACIÓN	Y/O	ENTRE	QUÉ	CALLES	Y	ALGUNA	REFERENCIA	DONDE	SE
ENCUENTRA: _____									
P R E S E N T E:									
Siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco, el suscrito Notificador, _____ Verificador y Ejecutor _____ me constituyo en el domicilio arriba mencionado, con el Objeto de Practicar Visita de Verificación, de conformidad con lo establecido por los artículos 14, 16 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos; 112, 113, 122 y 123 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 5, 31 fracciones I, I Bis, I Ter, IX, XXIV Quater, XXIV Quinquies, XXIV Sexties, XXV Bis, XXXIX, XLIV, XLV y XLVI, 49, 86, 161, 162 fracciones IV, X, XI y XII, 164, 166 y 167 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 3, 4 fracción VIII, 7 fracciones VI, VII, VIII, IX y X, 20 Bis, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 34, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 51 y demás aplicables de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento; 1.2, 1.4, 1.5, fracción X, 1.6, 1.8, 1.10, del Código Administrativo del Estado de México; 1, 3, 12, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 106, 107, 108, 113, 114, 123, 124, 126, 127, 128, 129 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y los artículos 1, 4, 5 fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, 7, 109, 110, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 167 y 180 del Bando Municipal vigente en el municipio de Teoloyucan, Estado de México. La presente diligencia se entiende con _____ en su calidad de _____ de la unidad económica.									

_____ y quien se identifica con _____
vigente número _____ expedida por _____. En este
acto, se le hace sabedor al visitado que se le practicará la Visita de Verificación; diligencia administrativa determinada
mediante el Mandamiento de Visita de Verificación de fecha _____ del mes de _____ de dos mil
veinticinco. Acto seguido procedí a identificarme con mi credencial de Notificador, Verificador y Ejecutor de la
Administración Pública 2025-2027, por lo que en este acto se hace de conocimiento al visitado, el motivo y se especifica
el objeto de la presente diligencia. Y de conformidad con lo preceptuado por el artículo 128 fracción V del Código de
Procedimientos Administrativos del Estado de México en vigor, se requiere al visitado para que en este acto designe a
dos testigos, advirtiéndole que en caso de negativa de su parte serán designados por el personal que practica la visita.
El _____ visitado _____ designa _____ como _____ testigos, _____ a _____ los
C.C. _____
_____ Quienes se identifican respectivamente con _____
_____ a cuyo número de folio recae el _____ expedidas
a su favor por _____. Ante la negativa de nombrar testigos el visitado, se
designan _____ como _____ testigos _____ a _____ los
C.C. _____
_____ Quienes se identifican respectivamente con _____
_____ a cuyo número de folio recae el _____ expedidas
a su favor por _____.
Acto seguido se procedió a practicar la diligencia administrativa para verificar que cumpla con lo establecido en el
artículo 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México en vigor, y
tratándose de un establecimiento con actividad y giro ya señalados en la parte superior del presente
documental se hacen constar las circunstancias, los hechos y omisiones siguientes:

Con fundamento en el artículo 128 fracción X del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le hace saber al visitado que puede formular las observaciones y ofrecer la pruebas que considere oportunas en relación a los hechos u omisiones contenidas en la presente acta administrativa o bien por escrito en un término de tres días siguientes a la fecha del levantamiento de la presente acta.

Acto seguido el visitado en uso de la voz

Manifiesta: _____

y una vez que la presente acta fue leída en todas y cada una de sus partes por los que en ella participaron y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la diligencia, cerrándose la misma, siendo las _____ con _____ minutos del día _____ del mes _____ del año dos mil veinticinco, firmándola para su constancia y efectos legales las personas que en ella intervinieron, entregándose copia de la misma al C.

_____.

Se hace constar que el visitado ____ firmó y ____ recibió el acta.

VERIFICADOR

VISITADO

Testigos de Asistencia

Testigos de Asistencia

III.XI. RECAUDACIÓN POR ACTIVIDAD COMERCIAL

1. Nombre del Procedimiento.

Recaudación por Actividad Comercial.

2. Objetivo

La Recaudación de las actividades comerciales dentro del Municipio, así como un mayor control de las mismas y a la vez generar ingresos que van directo a la tesorería municipal para que se implementen en seguir sosteniendo los diferentes servicios públicos que se ofrecen de manera gratuita a la población en general.

3. Referencias:

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 Fracción I y I Ter., Título IV, Capítulo Primero, Artículos 86, 87 Fracción IV y Capítulo Segundo 96 Quater Fracción II, II Bis, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1, Capítulo II, Artículos 2 Fracción XIX y XXX, 4 Fracción VIII, 7, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21, Capítulo II, Artículos 26, 27, 28 y 29, Capítulo IV, Artículo 34.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX y XI, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracciones I, XXII y XXXI, XXXIII, 149, 150 y 151.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones:

- **Recaudación por actividad comercial:** Es un concepto que engloba los mecanismos obligatorios mediante los que el gobierno municipal se allega de recursos económicos, derivado del desarrollo de actividades comerciales en la vía pública para ser utilización en acciones en favor de los gobiernos.
- **Comerciante:** Persona que ejercita con habitualidad y en nombre propio una actividad económica dirigida a la producción o intermediación de bienes o servicios para el mercado.

5. Resultados:

Recaudación eficiente por actividades comerciales.

6. Interacción con otros procedimientos:

Inherente.

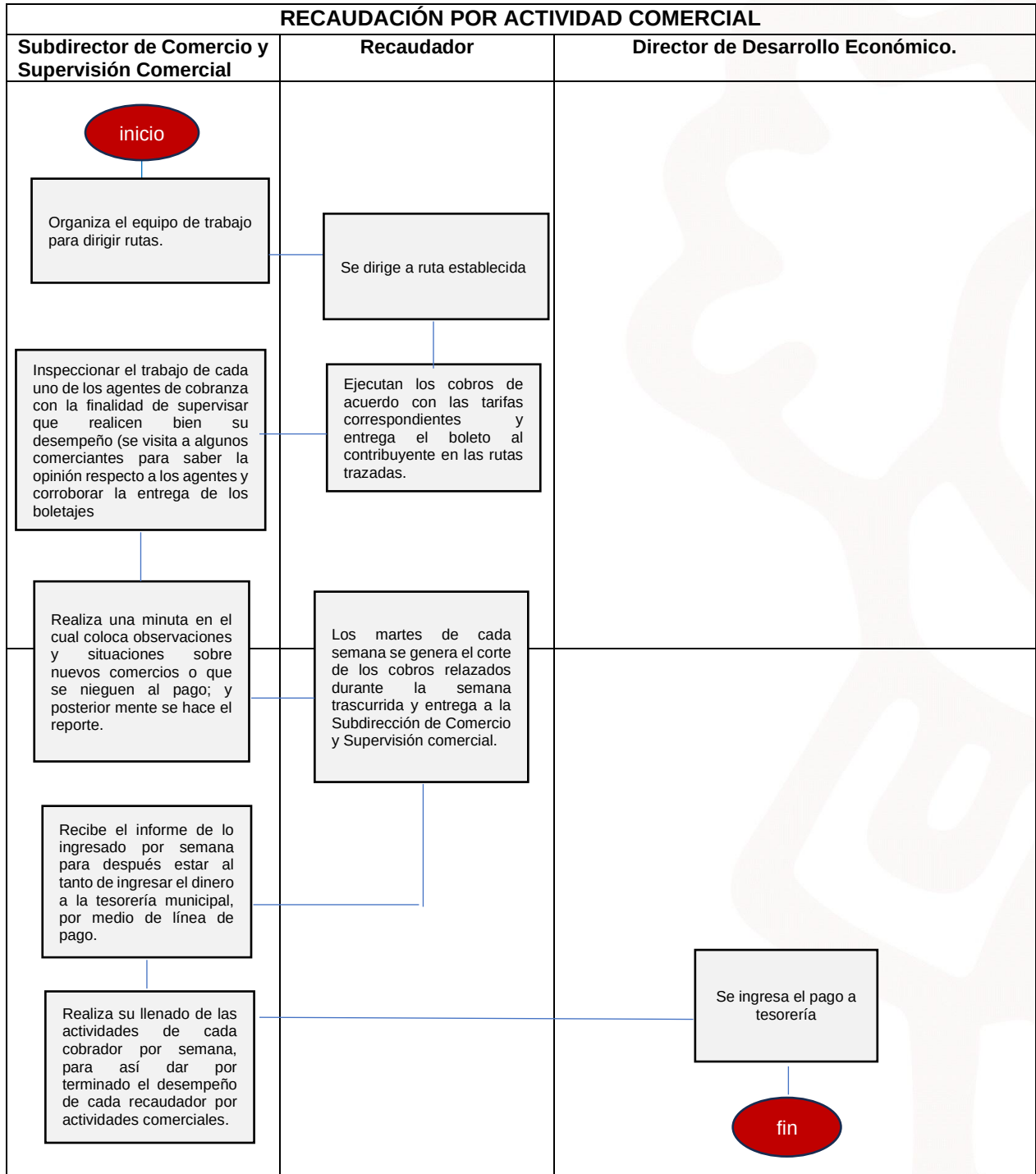
7. Políticas.

- El agente de cobranza se encuentra obligado a generar el cobro correspondiente y entregar a cada comerciante su boleto o comprobante de pago generado por cada cobrador, mismo que lo recaudado deberá ser ingresado a la tesorería municipal.
- Portar todo el tiempo y durante la totalidad del horario de trabajo, el gafete que lo identifica como servidor público con la categoría de gente de cobranza.
- El agente de Cobranza deberá realizar sus actividades con la mayor diligencia posible, evitando los tiempos muertos en sus actividades, así como evitar la aceptación de productos para evitar el cobro y/o disminución de las cuotas establecidas o por cualquier otra circunstancia, en el uso de la vía pública para realizar actividades comerciales y de servicios.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Subdirector de Comercio y Supervisión Comercial	Organiza el equipo de trabajo para dirigir rutas.
2	Agente de Cobranza	Se dirige a ruta establecida
3	Agente de Cobranza	Ejecutan los cobros de acuerdo con las tarifas correspondientes y entrega el boleto al contribuyente en las rutas trazadas.
4	Subdirector de Comercio y Supervisión Comercial	Inspeccionar el trabajo de cada uno de los agentes de cobranza con la finalidad de supervisar que realicen bien su desempeño (se visita a algunos comerciantes para saber la opinión respecto a los agentes y corroborar la entrega de los boletajes)
5	Subdirector de Comercio y Supervisión Comercial	Realiza una minuta en el cual coloca observaciones y situaciones sobre nuevos comercios o que se nieguen al pago; y posterior mente se hace el reporte.
6	Agente de Cobranza	Los martes de cada semana se genera el corte de los cobros relajados durante la semana transcurrida y entrega a la Subdirección de Comercio y Supervisión comercial.
7	Subdirector de Comercio y Supervisión Comercial	Recibe el informe de lo ingresado por semana para después estar al tanto de ingresar el dinero a la tesorería municipal, por medio de línea de pago.
8	Subdirector de Comercio y Supervisión Comercial	Realiza su llenado de las actividades de cada cobrador por semana, para así dar por terminado el desempeño de cada recaudador por actividades comerciales.
9	Tesorería	Se ingresa el pago a tesorería
10		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.



III.XII. PROMOCIÓN AL EMPLEO.

1. Nombre del Procedimiento.

Promoción del Empleo.

2. Objetivo:

Establecer los servicios y seguimientos que permitirán a los usuarios de la Jefatura de Promoción al Empleo vincularlo con vacantes ofertadas cerca de su domicilio, dar a conocer a las Empresas los seguimientos oportunos para su registro dentro del sistema, proporcionar en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de las unidades administrativas como una referencia de inducción para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, atendiendo a criterios de innovación, eficiencia, productividad y calidad

3. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico.**

Título, Capítulo Segundo, Artículo 96 Quater, Fracciones I, VI, X
Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993.
Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX y XI, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130
Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Sección II, Artículos 155 y 156
AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones:

- **Promoción:** RAE (Diccionario de la Lengua Española): Define promoción como la “acción y efecto de promover”, y también como el “conjunto de actividades cuyo objetivo es dar a conocer algo o incrementar sus ventas”

- **Empleo:** Rankia – Diccionario de Economía (Coll Morales, 2023): “El empleo es toda aquella actividad laboral que realiza una persona a cambio de un salario o remuneración económica. En términos generales, el empleo es el acuerdo entre un trabajador y un empleador por el cual el primero se compromete a realizar determinadas tareas, mientras el segundo se compromete a entregar una remuneración”

5. Resultados:

Vincular y contribuir para que el ciudadano interesado encuentre empleo.

6. Interacción con otro procedimiento.

Inherente.

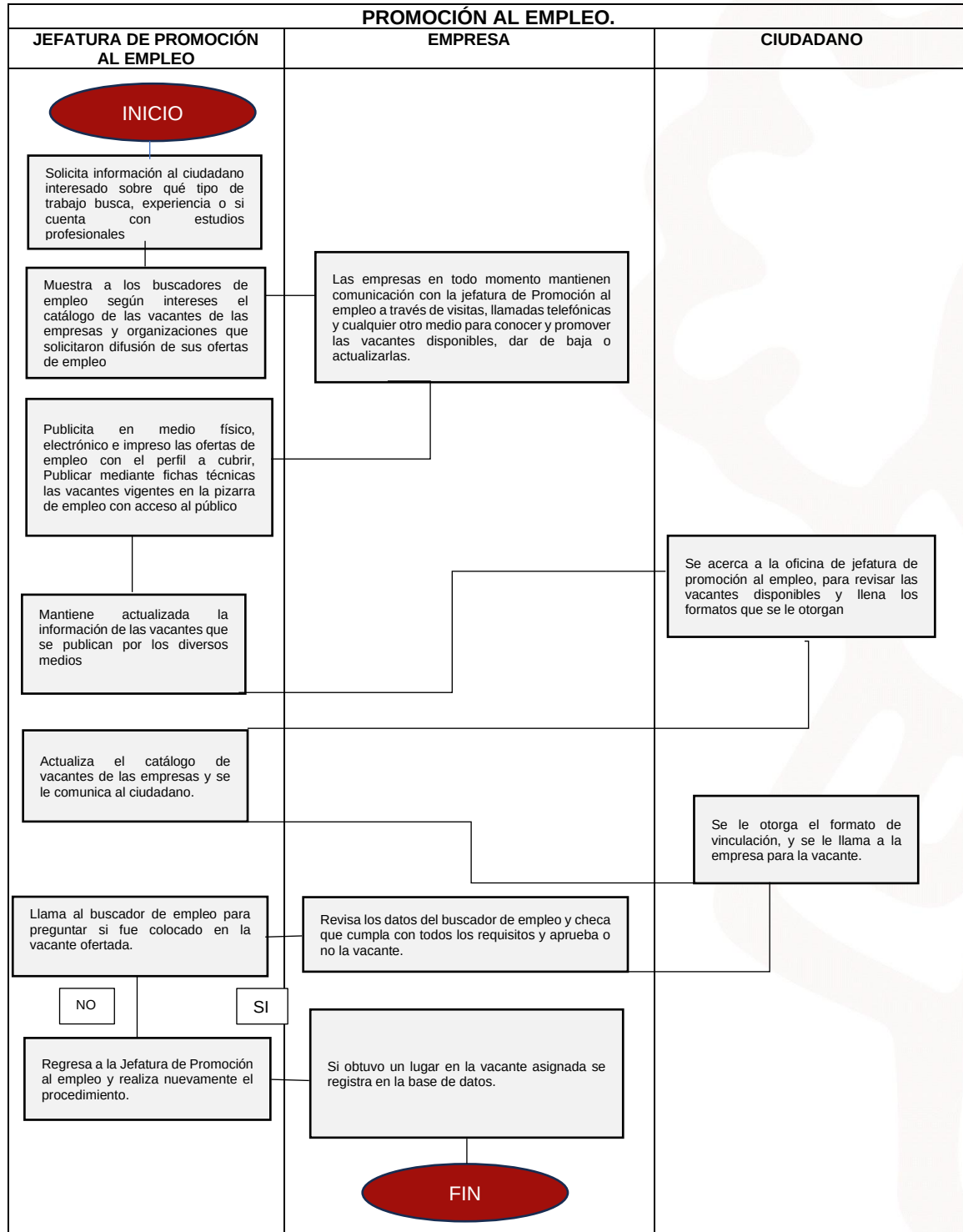
7. Políticas.

- La atención a empresas es un servicio que se enfoca en satisfacer las oportunidades de promocionar y dar a conocer las vacantes de los diferentes perfiles y dándoles, los seguimientos adecuados a la empresa para una mayor difusión.
- Establecer los servicios y seguimientos que permitirán a los usuarios de la Jefatura de Promoción al Empleo vincularlo con vacantes ofertadas cerca de su domicilio, dar a conocer a las Empresas los seguimientos oportunos para su registro dentro del sistema, proporcionar en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de las unidades administrativas como una referencia de inducción para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, atendiendo a criterios de innovación, eficiencia, productividad y calidad.
- Aplica a los servidores públicos de la Jefatura de Área y los Auxiliares Administrativos del municipio de Teoloyucan, Estado de México como Jefatura para la correcta realización de la feria, así como a cualquier persona física que se encuentre en la posición de integrarse a alguna de las empresas participantes y a las personas morales como participantes que ofrezcan las posibilidades de las vacantes en las empresas presentes en la realización de la feria.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Jefatura de promoción al Empleo	Solicita información al ciudadano interesado sobre qué tipo de trabajo busca, experiencia o si cuenta con estudios profesionales
2	Jefatura de promoción al Empleo	Muestra a los buscadores de empleo según intereses el catálogo de las vacantes de las empresas y organizaciones que solicitaron difusión de sus ofertas de empleo
3	Empresas	Las empresas en todo momento mantienen comunicación con la jefatura de Promoción al empleo a través de visitas, llamadas telefónicas y cualquier otro medio para conocer y promover las vacantes disponibles, dar de baja o actualizarlas
4	Jefatura de promoción al Empleo	Publicita en medio físico, electrónico e impreso las ofertas de empleo con el perfil a cubrir, Publicar mediante fichas técnicas las vacantes vigentes en la pizarra de empleo con acceso al público
5	Jefatura de promoción al Empleo	Mantiene actualizada la información de las vacantes que se publican por los diversos medios
6	Ciudadano	Se acerca a la oficina de jefatura de promoción al empleo, para revisar las vacantes disponibles y llena los formatos que se le otorgan
7	Jefatura de promoción al Empleo	Actualiza el catálogo de vacantes de las empresas y se le comunica al ciudadano.
8	Ciudadano	Se le otorga el formato de vinculación, y se le llama a la empresa para la vacante.
9	Empresas	Revisa los datos del buscador de empleo y checa que cumpla con todos los requisitos y aprueba o no la vacante
10	Jefatura de promoción al Empleo	Llama al buscador de empleo para preguntar si fue seleccionado en la vacante ofertada. ¿Si quedo en la vacante? SI- NO
11	Ciudadano	Si obtuvo un lugar en la vacante asignada se registra en la base de datos.
12		FIN DEL PROCEDIMIENTO

9. Diagramación.





TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

10. Formatos e instructivos.

NOMBRE DE LA PERSONA RECLUTADA	DOMICILIO	EDAD	PUESTO A DESEMPEÑAR	FIRMA



• Razón Social	
• Ubicación de la Empresa	
• Ubicación del Empleo	
• Referencia	
• Nombre o contacto RH	
• Teléfono	
• E-mail	
• Puesto a ofertar	
• Días para laborar	
• Horario de trabajo	
• Salario	
• Escolaridad	
• Edad	
• Experiencia	
• Género	
• # de vacantes	
• Prestaciones	

XXX.XIII: FOMENTO ARTESANAL E IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO.

1. Nombre del Procedimiento.

Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento.

2. Objetivo.

El presente procedimiento tiene como objetivo general promover el desarrollo de las artes y la cultura, y fomentar el emprendimiento y la innovación en la región, para contribuir al crecimiento económico y social sostenible, y mejorar la calidad de vida de los Teoloyuquenses.

Este objetivo se logra a través de la implementación de programas y servicios que apoyen a los artesanos y emprendedores, y que promuevan la creación y difusión de las artes y la cultura en la región.

3. Referencias.

- **Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos**
Título Primero, Capítulo I, Artículos 5 y 25, Título Séptimo, Artículo 115.
Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada DOF: 03 de marzo de 2026.

- **Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México.**
Título Primero, Artículos 17 y 18.
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.
Última reforma POGG: 06 de marzo de 2026.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico.**
Título, Capítulo Segundo, Artículo 96 Quater, Fracciones I, VI, X, XII y XIII.
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.
Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**
Título VI, Capítulo III, Artículo 62
Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**
Título II, Capítulo XI, Sección II, Artículos 153 y 154
AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

- **Fomento:** fomento es el impulso, apoyo o estímulo que se brinda a una actividad, iniciativa o proceso, con el objetivo de que crezca, se fortalezca o se difunda
- **Artesanal:** RAE (Diccionario de la Lengua Española): “Artesanal: perteneciente o relativo a la artesanía. Dicho de un producto: elaborado manualmente y de manera tradicional”.
- **Emprendimiento:** Hisrich, Peters & Shepherd (2017): “El emprendimiento es el proceso de crear algo nuevo con valor, dedicando el tiempo y esfuerzo necesarios, asumiendo riesgos financieros, psicológicos y sociales, y recibiendo las recompensas de la satisfacción y la independencia personal”

5. Resultados.

Generación de empleo y crecimiento económico

6. Interacción con otros Procedimientos:

Inherente

7. Políticas:

- Realizar estudios de mercado y análisis de tendencias para identificar oportunidades y necesidades en el sector artesanal y emprendedor.
- Recopilar información sobre las habilidades y capacidades de los artesano y emprendedores locales.
- Desarrollo de programas y servicios
- Diseñar y desarrollar programas y servicios que apoyen a los artesanos y emprendedores, tales como:
- Capacitación y formación en habilidades técnicas y empresariales.
- Asesoramiento y mentoría para el desarrollo de proyectos y negocios.
- Acceso a financiamiento y recursos para el desarrollo de proyectos y negocios.
- Promoción y difusión de las obras y productos de los artesanos y emprendedores.
- Selección y evaluación de proyecto
- Establecer criterios y procedimientos para la selección y evaluación de proyectos y propuestas de artesanos y emprendedores.
- Evaluar la viabilidad y potencial de los proyectos y propuestas.
- Implementación de programas y servicios

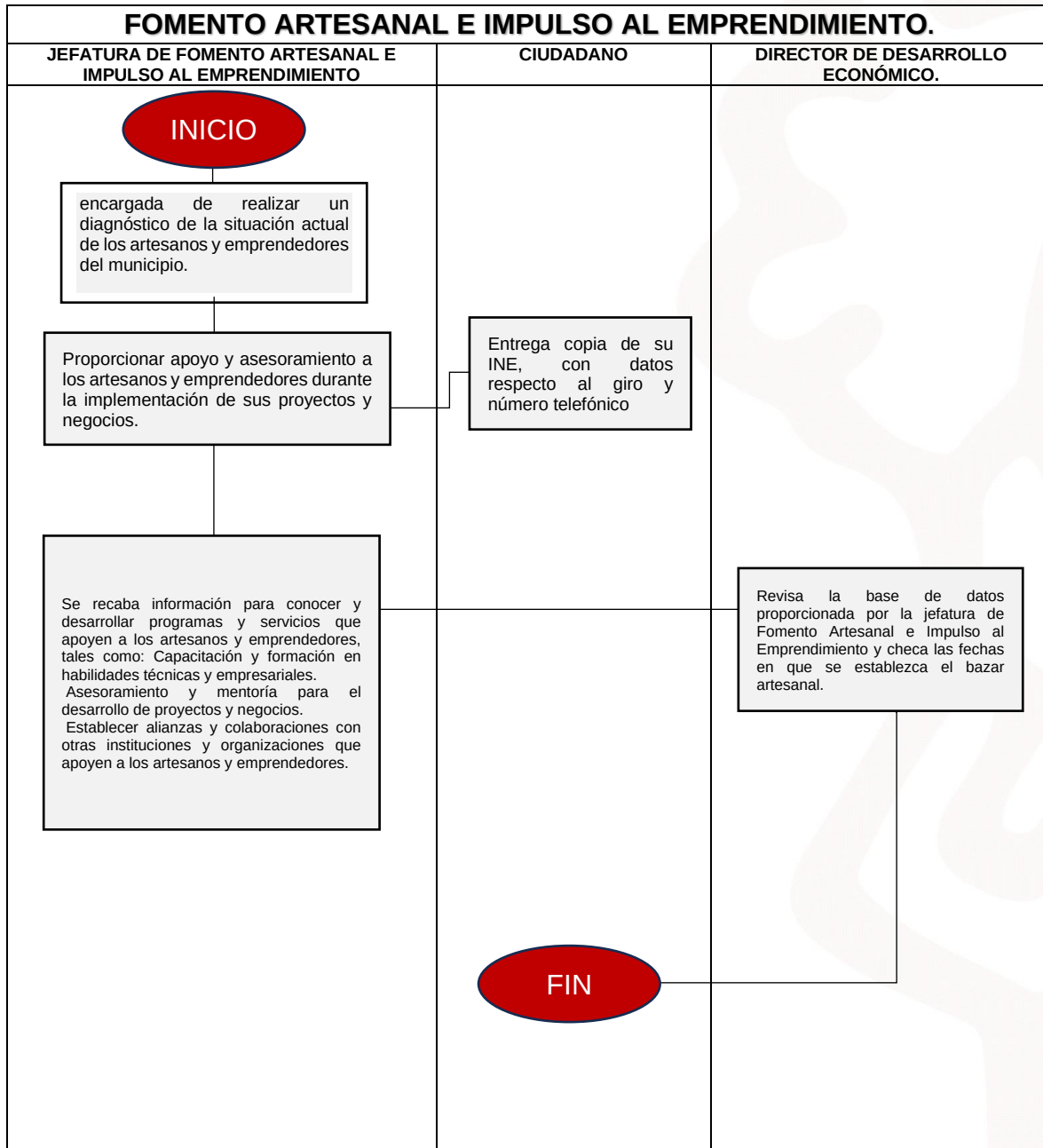


- Implementar los programas y servicios diseñados y desarrollados, asegurándose de que sean accesibles y efectivos para los artesanos y emprendedores.
- Proporcionar apoyo y asesoramiento a los artesanos y emprendedores durante la implementación de sus proyectos y negocios.
- Monitoreo y evaluación
- Monitorear y evaluar el impacto y la efectividad de los programas y servicios implementados.
- Recopilar y analizar datos y estadísticas para identificar áreas de mejora y ajustar los programas y servicios según sea necesario.
- Promoción y difusión
- Promover y difundir las obras y productos de los artesanos y emprendedores a través de diferentes canales y plataformas.
- Organizar eventos y actividades que promuevan la cultura y el arte local.
- Colaboración y coordinación
- Establecer alianzas y colaboraciones con otras instituciones y organizaciones que apoyen a los artesanos y emprendedores.
- Coordinar con otros departamentos y agencias gubernamentales para asegurar una respuesta integral y efectiva a las necesidades de los artesanos y emprendedores.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	JEFATURA DE FOMENTO ARTESANAL E IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO	La oficina de servicio municipal de Emprendimiento Artesanal e Impulso al Emprendimiento perteneciente a la Dirección de Desarrollo Económico es la encargada de realizar un diagnóstico de la situación actual de los artesanos y emprendedores del municipio. Identificar oportunidades y necesidades en el sector artesanal y emprendedor
2	JEFATURA DE FOMENTO ARTESANAL E IMPULSO AL EMPRENDIMIENTO	Entrega copia de su INE, con datos respecto al giro y número telefónico
3	CIUDADANO	Se recaba información para conocer y desarrollar programas y servicios que apoyen a los artesanos y emprendedores, tales como: Capacitación y formación en habilidades técnicas y empresariales. Asesoramiento y mentoría para el desarrollo de proyectos y negocios. Establecer alianzas y colaboraciones con otras instituciones y organizaciones que apoyen a los artesanos y emprendedores.
4	Director de Desarrollo Económico	Revisa la base de datos proporcionada por la jefatura de Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento y checa las fechas en que se establezca el bazar artesanal.
5		Fin del procedimiento

9. Diagramación.



III.XIV. EMISIÓN DE DICTÁMENES DE GIRO.

1. Nombre del Procedimiento.

Emisión de Dictámenes de Giro

2. Objetivo.

Llevar a cabo el análisis correspondiente y en su caso, emitir el Dictamen de Giro, con fundamento en los estudios técnicos que acrediten la viabilidad en materia de salubridad local, aplicables a actividades como la venta de bebidas alcohólicas y la operación de rastros. Este proceso deberá realizarse conforme a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y transparencia, con el propósito de determinar la procedencia de su funcionamiento.

3. Definiciones.

- El dictamen de giro es un documento oficial que certifica que un establecimiento comercial cumple con los requisitos legales y normativos para operar en una determinada actividad económica.
- El dictamen de giro es emitido por autoridades municipales o estatales (como Protección Civil, Desarrollo Urbano o Reglamentos) y tiene como objetivo verificar que el negocio está autorizado para ejercer el giro comercial declarado, como restaurante, papelería, taller mecánico, etc.

4. Referencias.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Título I, Capítulo Primero, Artículos 1, 2 y 3, Título II, Capítulo Tercero Artículo 31 fracción XXIV Quater y XXIV Quinques, Título III, Capítulo Primero Artículo 48 fracción XIII Quater y XVI Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Última reforma POGG: 27 de marzo de 2025.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.**

Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 y 2 Fracción X, 4 Fracción VIII, 5 Fracciones III y X, 6 Fracción III y 7 Fracción II, Capítulo III, Artículo 8, Sección II, Artículo 12, 13, 14, 15, 16 Fracción I, II y III, 17 y 18, Título Segundo, Capítulo I, Artículo 21.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Libro Quinto, Título Quinto, Artículo 6.25 Bis.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.

Última reforma POGG: 17 de diciembre de 2025

- **Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México 2026.**

Título I, Artículos 1, 4 y 5, Título VI, Capítulo III, Artículos 62, 63 y 64, Título XI, Capítulo II, Sección II, Artículo 114 Fracciones I y II, Capítulo IV, Artículos, 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial de Teoloyucan, Estado de México, el 05 de febrero de 2026.

- **Reglamento General de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México.**

Título II, Capítulo XI, Artículo 148 Fracciones XXIX y XXX, Sección I, Artículo 150 Fracción II.

AÑO 2. / GACETA No. 75/ 09 de abril de 2026.

4. Definiciones.

El dictamen de giro: es un documento oficial que certifica que un establecimiento comercial cumple con los requisitos legales y normativos para operar en una determinada actividad económica.

El dictamen de giro es emitido por autoridades municipales o estatales (como Protección Civil, Desarrollo Urbano o Reglamentos) y tiene como objetivo verificar que el negocio está autorizado para ejercer el giro comercial declarado, como restaurante, papelería, taller mecánico, etc

5. Resultados.

Obtención de dictamen de giro para la unidad económica.

6. Interacción con otros Procedimientos.

Inherente.

7. Políticas.

- El horario de atención es de 9:00 am a 16:00.
- Los documentos solicitados se entregan en copia, y en original los indicados sin excepción alguna.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

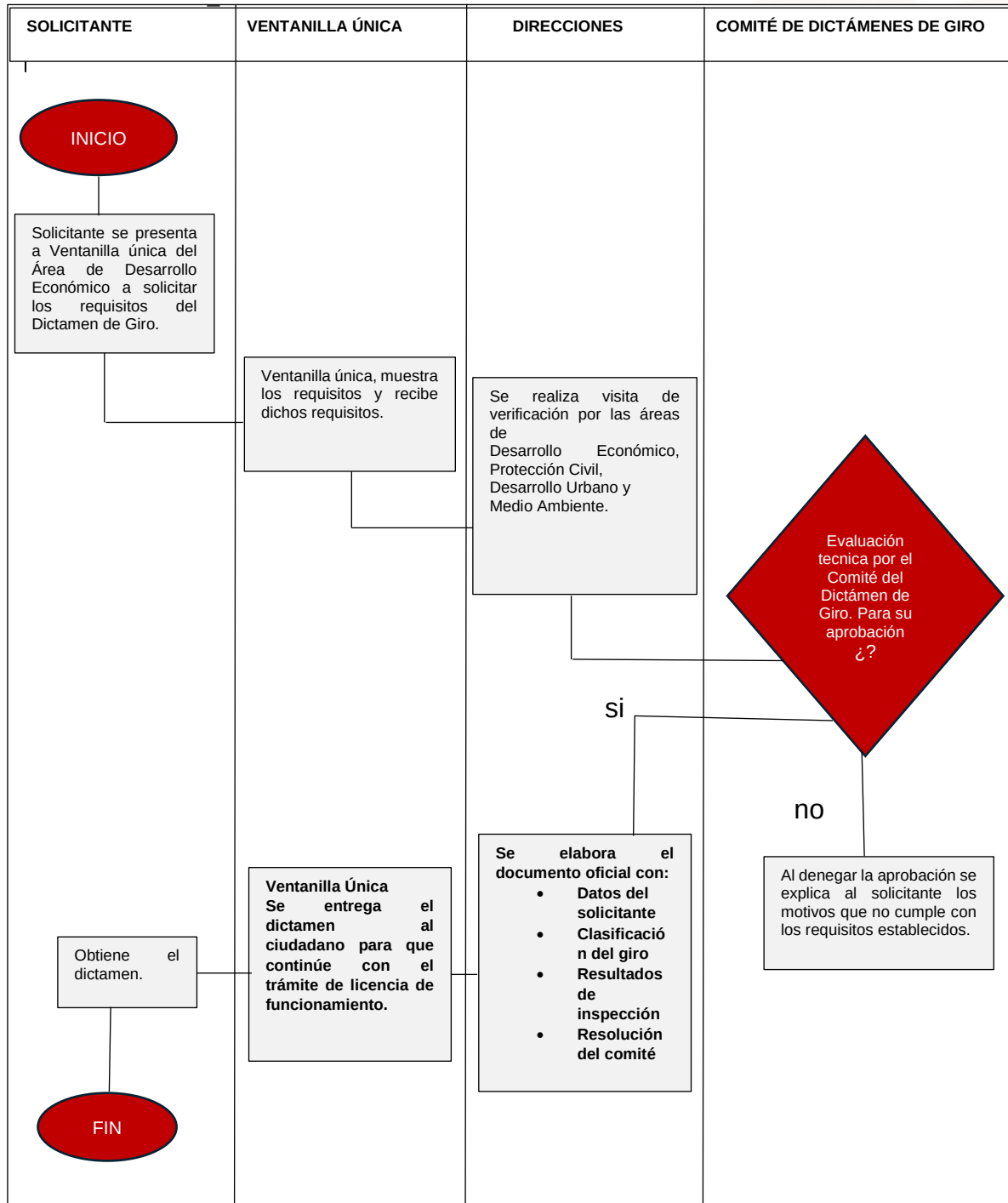
**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

- El trámite de licencia de funcionamiento se iniciará únicamente cuando la persona física y/o moral presente los documentos solicitados correctos y modificaciones si fuera el caso en tiempo y forma.
- La entrega de licencia de funcionamiento se hará únicamente después de haber aprobadas las visitas de verificación necesarias.
- Para cualquier trámite sobre la licencia de funcionamiento tendrá que acudir la persona titular, física o en caso de ser persona moral deberá presentar carta poder o documento que acredite su personalidad.

8. Desarrollo.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Ciudadano (solicitante)	Se presenta solicitud de dictamen de giro al Área de Desarrollo. Con la siguiente documentación: ○ Identificación oficial ○ Comprobante de domicilio ○ Croquis del local ○ Propuesta de giro comercial
2	Ventanilla única	Verifica que la documentación esté completa y que el giro propuesto esté permitido en el catálogo municipal.
3	• Desarrollo Económico • Protección Civil • Salud Municipal • Obras Públicas • Desarrollo Urbano	Visita de verificación: Se inspecciona el local para verificar: • Condiciones de seguridad • Uso de suelo compatible • Medidas sanitarias • Accesibilidad y señalización
4	Comité Municipal de Dictamen de Giro	Evaluación técnica: • Se reúne el comité multidisciplinario para analizar: ○ Impacto urbano ○ Viabilidad del giro ○ Cumplimiento normativo • Se emite dictamen favorable o desfavorable.
5	Desarrollo Económico	• Se elabora el documento oficial con: ○ Datos del solicitante ○ Clasificación del giro ○ Resultados de inspección ○ Resolución del comité
6	Ventanilla única	Se entrega el dictamen al ciudadano para que continúe con el trámite de licencia de funcionamiento
7		Fin del Procedimiento

9. Diagramación.



10. Formatos e instructivos.

FORMATO DE SOLICITUD DE COMITÉ

MUNICIPAL PARA EL

- ESTE FORMATO NO APLICA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS EN VÍA PÚBLICA O EN TIANGUIS

"DICTAMEN DE GIRO"

TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, A		DEL 20		NO. DE EXPEDIENTE:	
FECHA DE EXPEDICIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO	31 DE DICIEMBRE DEL		

DATOS GENERALES					
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL TITULAR DE LA UNIDAD ECONOMICA:					
NOMBRE O DENOMINACIÓN COMERCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA:					
NOMBRE DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE LEGAL)					
ACTIVIDAD O ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ECONÓMICA (En caso de ser varias, señalarlas todas comenzando por la principal):					
DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONÓMICA (Calle o Avenida)		No. Ext.	No. Int.	Manzana:	C.P.
Colonia, barrio o localidad	Entre calle y calle;				
R.F.C.	CORREO ELECTRONICO	TELEFON:		HORARIO DE OPERACION:	
SE DETENTA LA POSESIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA EN CARÁCTER DE:			USO		
PROPIETA RIO	ARRENDATARIO	COMODATARIO		BODEGA	SERVICIO
OTRO				OFICINAS	COMERCIO
FECHA DE APERTURA	ANUNCIOS PUBLICITARIOS	TIPO DEL ANUNCIO	DIMENSIÓN DEL ANUNCIO		
	SI NO				
DATOS DEL INMUEBLE					
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO		CLAVE CATASTRAL			
M2					
SUPERFICE CONSTRUIDA		SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO		USO ACTUAL	
M2		M2			
No. DE NIVELES		No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		AFORO	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
☐ COMERCIAL	☐ AUTOMOTRIZ	☐ OTRO
ACTIVIDAD O GIRO (RESTAURANTE, HOTEL, BAR, TANQUERIA, TALLER MÉCANICO, REFACCIONARIA, CASA DE EMPENO, ETC.)		

OBSERVACIONES

Considerando que el Artículo 20 Quáter. Si del análisis respectivo, se determina que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y se le otorgará un plazo de tres días hábiles para que la subsane. Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida la solicitud, informando de manera transparente y fundamentada las motivaciones de la determinación en sentido negativo.

En consecuencia, se le informa respectivamente que, de cumplir satisfactoriamente con la integración de la totalidad de los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos a la solicitud de DICTAMEN DE GIRO, el comité municipal de Dictamen de Giro, emitirá el oficio de procedencia Jurídica con el cual , la o el solicitante puede iniciar la gestión y/o autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, misma que no es vinculante para la determinación de procedencia del Dictamen de Giro. Lo anterior de conformidad con el Artículo 20 Quinquies, de la ley ya citada.

El Artículo 20 Sexties de la citada Ley, indica que, Recibidos los documentos que acrediten los requisitos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, determinará si existe la necesidad de practicar visitado supervisión técnica y física a la unidad económica, precisando el objeto y alcance de la misma, así como, las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles.

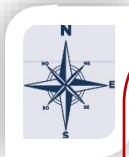
FICHA TÉCNICA PARA DICTAMEN DE GIRO

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA SIMPLE
Formato de solicitud de "Dictamen de Giro"		
Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial Para Votar, Pasaporte Cartilla de Identidad del Servicio Militar, Cédula Profesional).		
Carta poder e identificación de poderdante y apoderado.		
Acta Constitutiva, en el caso de Personas jurídico colectivas.		
Poder Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídico Colectiva e identificación oficial.		
Tratándose de Personas Jurídico Colectivas, Carta Poder para el caso de que un tercero distinto al Representante Legal realice el trámite, e identificación oficial de ambos.		
Documento con el que acredite la legal propiedad o posesión, en que se ejerce la Actividad económica, de igual manera tendrá que presentar manifestación catastral vigente del año en curso y recibo del agua.		
Croquis y fotografía de la Unidad Económica tanto del interior como del exterior.		
Opinión Técnica de Factividad de Impacto Sanitario, que acredite • Emisión de Audio y Ruido • Control y Humo de tabaco • Condiciones de Higiene y Seguridad • Certificado de Control de Funa Nociva vigentedecuerdo a la NOM-251-SSA1-2009		
Cedula informativa de zonificación o licencia uso de suelo en su caso. (expedida por la Dirección Desarrollo Urbano).		
Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja. (Expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios COFEPRIS, en su caso para la Venta y/o distribución de fármacos, Medicamentos y/o Alimentos).		

CROQUIS DE UBICACIÓN

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE Y FIRMA



MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON ORIGINALES Y/O COPIA FIEL DEL ORIGINAL, LOS CUALES SON FIDEDIGNOS POR LO QUE EN CASO DE INCURRIR EN FALSEDAD SE PROCEDERÁN TÉRMINOS DE LA LEY, ASÍ COMO DEL TRAMITE SOLICITADO



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027

DICTAMEN DE GIRO COMERCIAL

NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO/ O DENOMINACIÓN SOCIAL:

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA:

SUPERFICIE TOTAL:	SUPERFICIE CONSTRUIDA:	SUPERFICIE DE USO:

NÚMERO DE FOLIO:

GIRO COMERCIAL/ O ACTIVIDAD:

HORARIOS:

EVALUACIONES EFECTUADAS



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027

FUNDAMENTO LEGAL:

EL PRESENTE DICTAMEN DE GIRO ESTA FUNDAMENTADO EN LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:
20 BIS, 20 TER, 20 QUÁTER, 20 QUINQUIES, 20 SEPTIES, 20 OCTIES, 20 NONIES DE LA LEY DE
COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE:

DR. LUIS DOMINGO ZENTENO SANTAELLA

Dr. Presidente del comité Municipal
Del Dictamen de Giro

Dirección de Desarrollo Económico

Dirección de Desarrollo Urbano

Dirección de Medio Ambiente

Presidenta Pro-Tempore del Comité
Coordinador del Sistema Municipal
Anticorrupción

Contraloría Municipal

FECHA DE EXPEDICIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

V. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- **Licencia de Funcionamiento de Bajo Impacto.**

Es la autorización legal que brinda el Municipio para que el ciudadano o persona moral que tenga la intención de operar una unidad económica dentro del territorio pueda operar con normalidad, destacando este tipo de permiso es para negocios que generan poca afluencia de personas, bajo ruido, baja transformación a la comunidad y ambiental, así como la prohibición de venta de bebidas alcohólicas.

- **Licencia de Funcionamiento de Mediano Impacto.**

Es la autorización legal que brinda el Municipio para que el ciudadano o persona moral que tenga la intención de operar una unidad económica dentro del territorio pueda operar con normalidad, destacando este tipo de permiso requieren más requisitos y es para negocios que generan un mayor impacto en cuanto tráfico, ruido, seguridad y cuentan con las facultades de vender alcohol.

- **Licencia de Funcionamiento de Alto Impacto.**

Es la autorización legal que brinda el Municipio para que el ciudadano o persona moral que tenga la intención de operar una unidad económica dentro del territorio pueda operar con normalidad, destacando este tipo de permiso requieren más requisitos y es para negocios que generan un mayor impacto en cuanto tráfico, ruido, seguridad y cuentan con las facultades de vender alcohol para consumo inmediato, actividades automotrices, industriales o comerciales con mayor afluencia de personas y ocupan mayor territorio.

- **Licencia de Funcionamiento “SARE”.**

Es la autorización legal que brinda el Municipio para que el ciudadano o persona moral que tenga la intención de operar una unidad económica dentro del territorio, siendo esta de bajo riesgo y se caracteriza por realizarse a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, mismo que agiliza los procesos para obtener su licencia de funcionamiento en pocos días.

- **Permiso para Ejercer Comercio en Vía Pública.**

Autorización que brinda la Dirección de Desarrollo Económico para poder ejercer actos de comercio en vía pública, garantizando que este sea de manera ordenada y controlada, para que así no afecte las vías públicas que utiliza el ciudadano.

- **Permiso para Publicidad y Promoción.**

Autorización que brinda la Dirección de Desarrollo Económico para poder hacer uso de espacios publicitarios en el espacio que comprende la unidad económica o negocio, para que este no afecte la vía pública o implique un riesgo para los transeúntes.

- **Permiso de Carga y Descarga.**

Autorización que brinda la Dirección de Desarrollo Económico para poder ejercer actos de comercio en vía pública, para que los transportistas puedan hacer uso de la vía pública para poder hacer carga o descarga de mercancías y minimizar las obstrucciones en la vía pública.

- **Permiso para Perifoneo, Volanteo, Colocación de Carpa y Activación.**

Autorización que brinda la Dirección de Desarrollo Económico para poder ejercer actos de publicitarios en vía pública, con el propósito principal de regular y controlar el uso del espacio público para publicidad y promoción, evitando molestias a los peatones y facilitando que las actividades se hagan de manera segura y ordenada

- **Cedula de Actividades Complementarias.**

Autorización que brinda la Dirección de Desarrollo Económico al ciudadano para poder ejercer actos de comercio en su propio domicilio.

- **Recaudación por Actividad Comercial.**

Es el procedimiento que realiza la subdirección de comercio y supervisión comercial, donde a través de recaudadores.

- **Promoción al Empleo**

Procedimiento que realiza la jefatura de promoción al empleo para vincular a los ciudadanos que se encuentran en busca de empleo y canalizarlos a empresas que

se encuentran dentro o fuera del municipio, asimismo ayuda a empresas a difundir sus vacantes disponibles.

- **Fomento Artesanal e Impulso al Emprendimiento.**

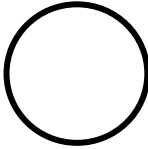
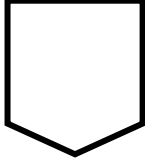
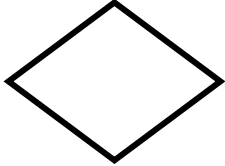
Procedimiento que realiza la jefatura de fomento artesanal e impulso al emprendimiento, donde se busca darle visibilidad a los productores o pequeños comerciantes de nuestro municipio y que sus productos lleguen a mas personas e incentivar la creación de los mismos.

- **Emisión de Dictámenes de Giro.**

Es un documento oficial emitido por el ayuntamiento, que se genera a partir de un análisis exhaustivo realizado por el comité de giro, mismo que es conformado por distintos directores de áreas administrativas pertenecientes al ayuntamiento, este documento es un requisito para ciertas unidades económicas, para que así puedan obtener su licencia de funcionamiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

V. SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sinetizada , cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo+sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	Dirección de Flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha).
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/ procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

VI. REGISTRO DE EDICIONES.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (____ de octubre de 2025): Elaboración de Manual.

Segunda edición ____ de abril de 2026): Segunda Edición.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

VII. DICTAMINACIÓN.

El presente procedimiento denominado **XXXXXX**, fue dictaminado por la Coordinación de Mejora Regulatoria del Municipio de Teoloyucan, Estado de México, en cumplimiento a los criterios técnicos en la materia, mediante el oficio número _____ de fecha _____ de 2026.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

VIII. VALIDACIÓN.

LICENCIADO SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO CASTILLO SOTO
DIRECTOR JURÍDICO

LICENCIADO RICARDO CABRERA JIMÉNEZ
COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL
DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

LICENCIADO ARMANDO CONTRERAS VENEGAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DESARROLLO ECONÓMICO	Edición:	Segunda Edición
	Fecha:	Abril 2026
	Código:	N00

IX. CRÉDITOS.

El presente Manual de Procedimientos de Desarrollo Económico de Teoloyucan, Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Coordinación General Municipal de Simplificación y Digitalización dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Gaceta Oficial del Gobierno de Teoloyucan, mediante oficio número _____, de fecha _____.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas

**LICENCIADO SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

**CIUDADANA ANA KAREN ESTRELLA JIMÉNEZ
SUBDIRECTORA DE COMERCIO Y SUPERVISIÓN COMERCIAL.**