



GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2022-2024

QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN VIII Y XIII Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

CONTENIDO

EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APROBO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2024 DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, MÉXICO. QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CABILDO ORD/25/2022, MEDIANTE EL ACUERDO ORD/25/2022-V, EL DÍA 04 DE JULIO DE 2022.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

GOBERNACIÓN

GOBIERNO DE
ZUMPAHUACÁN

ADMINISTRACIÓN 2022-2024
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO



¡Trabajemos juntos!
Historia, Identidad y Futuro



GOBIERNO DE
ZUMPAHUACÁN
2022 - 2024

H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2022-2024

GOBERNACIÓN

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146
90 80 / (714) 146 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

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



DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
ANTECEDENTES.....	5
BASE LEGAL.....	6
ATRIBUCIONES.....	7
ESTRUCTURA ORGANICA.....	8
ORGANIGRAMA.....	9
OBJETIVO Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	10
TESORERÍA MUNICIPAL.....	11
GOBERNACIÓN.....	12
AUXILIAR DE GOBERNACIÓN.....	13
ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO.....	14
VALIDACIÓN	15
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	16





1.- PRESENTACIÓN

EL MUNICIPIO ES EL ENLACE PRINCIPAL DEL DESARROLLO INTEGRAL CON LOS CIUDADANOS, ES POR ELLO QUE SUS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, TIENEN COMO META OBTENER UN RESULTADO ÓPTIMO QUE RESPONDA A LA DEMANDA PRIORITARIA DE LA POBLACIÓN Y MEJORE ASI SU CALIDAD DE VIDA.

ES POR ELLO QUE EL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL AREA DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL**, SU PRINCIPAL OBJETIVO ES PRECISAR EN CADA UNA DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES, ENTRE ELLAS EVITAR DUPLICIDAD, DETECTAR IRREGULARIDADES Y REALIZAR LA EJECUCIÓN CORRECTA DE LAS LABORES, BRINDAR ORIENTACIÓN ADECUADA Y OPORTUNA, PARA PROPICIAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

CONTIENE HERRAMIENTAS QUE PERMITEN FORMAR LA ESTRUCTURA PERMANENTE DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL QUE LA CONFORMAN.





2.- ANTECEDENTES

EL AREA DE GOBERNACION ES LA ENCARGADA DE REGULARIZAR LOS ESTABLECIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL Y OTORGA LOS PERMISOS DE EVENTOS SOCIALES EN EL MUNICIPIO Y MERCADO DE ZUMPAHUACAN. LA PRIMERA OFICINA QUE TUVO EL AREA DE GOBERNACIÓN FUE EN EL PERIODO 2006-2009.



DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





3- BASE LEGAL

- ❖ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- ❖ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO.
- ❖ LEY DE FOMENTO ECONÓMICO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.
- ❖ LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
- ❖ CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- ❖ BANDO MUNICIPAL 2022, GACETA MUNICIPAL AÑO 1 GACETA N° 4, FEBRERO 05 DE 2022, DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN.
- ❖ ACUERDO DE CABILDO POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO, Y PUBLICADA EN GACETA MUNICIPAL EL 07 DE FEBRERO DEL 2022.





4.- ATRIBUCIONES

BANDO MUNICIPAL

264.- TODA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL, PROFESIONAL DE SERVICIOS QUE EJERZAN LOS PARTICULARES, YA SEAN PERSONAS FÍSICAS O COLECTIVAS O LOS ORGANISMOS PÚBLICOS: REQUIEREN AUTORIZACIÓN, LICENCIA O PERMISO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y DEBERÁ SUJETARSE A LAS DETERMINACIONES DEL AYUNTAMIENTO, EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES A QUE SE REFIEREN ESTE CAPITULO, SE SUJETARÁ, ADEMÁS A LAS NORMAS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DICTADAS POR EL AYUNTAMIENTO ASÍ COMO EL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

265.- LA LICENCIA, PERMISO O AUTORIZACIÓN QUE OTORQUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL AL PARTICULAR ÚNICAMENTE EL DERECHO DE EJERCER LA ACTIVIDAD PARA LA QUE FUE CONCEDIDO EN LA FORMA Y TÉRMINOS EXPRESOS EN EL DOCUMENTO Y SERÁ VÁLIDO DURANTE EL AÑO, CALENDARIO EN EL QUE SE EXPIDA A EXCEPCIÓN DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN CUYA VIGENCIA SERÁ DE 365 DÍAS NATURALES.

GOBIERNO DE
ZUMPAHUACÁN
2022 - 2024





4.1- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

154.- POR EL USO DE VÍAS, PÚBLICAS, MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES O ÁREAS DE USO COMÚN PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS, SE PAGARÁN POR DÍA LOS DERECHOS CONFORME A LO SIGUIENTE:

TARIFA	
NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VEGETE	
CONCEPTO	
I.- PUESTOS FIJOS, SEMIFIJO O COMERCIANTES, AMBULANTES POR CADA METRO CUADRADO O FRACCIÓN.	0.01
II.- LOCALES EN MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, POPR CADA METRO CUADRADO O FRACCIÓN.	0.01
III.- MAQUINAS ACCIONADAS POR MONEDAS, FICHAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO, EXPENDEDORAS DE CUALQUIER TIPO DE PRODUCTOS Y/O PRESTADORAS DE SERVICIOS, POR MAQUINA.	0.050

EL PAGO DEL DERECHO A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ARTÍCULO DEBERÁ REALIZARSE ANTE LA TESORERÍA CORRESPONDIENTE O BIEN A LA PERSONA AUTORIZADA PARA ELLO, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL TESORERO ENTREGAR CADA MES EL RECIBO OFICIAL RESPECTIVO, A CAMBIO DE LOS COMPROBANTES PROVISIONALES DEL PAGO.





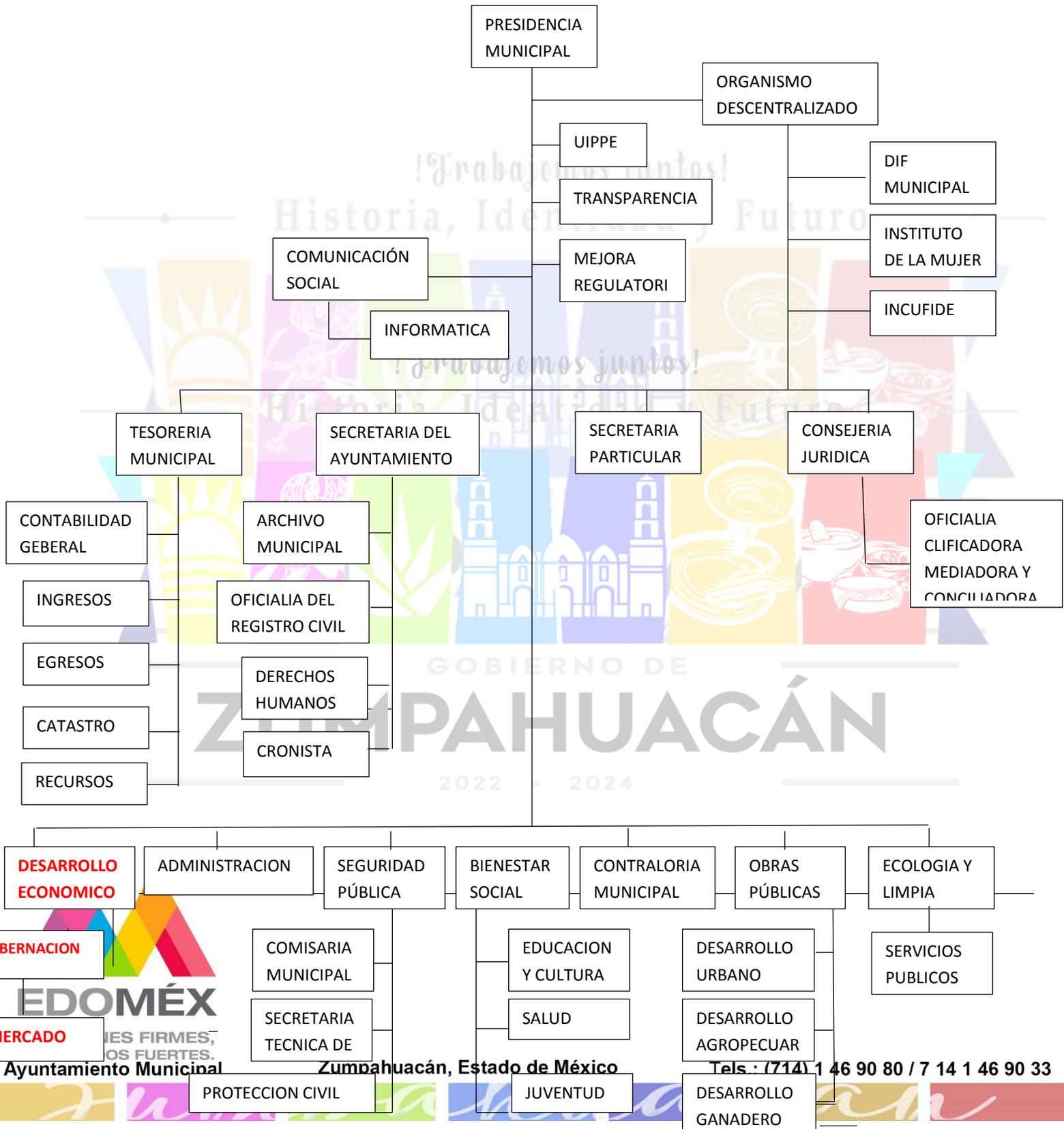
5.- ESTRUCTURA ORGANICA

- TESORERÍA MUNICIPAL
- DESARROLLO ECONOMICO
- GOBERNACIÓN
- AUXILIAR DE GOBERNACION
- ADMINISTRACION DEL MERCADO





**ORGANIGRAMA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZUMPAHUACAN
EDO. DE MEX.**





6.- ORGANIGRAMA





7.- OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TESORERÍA

OBJETIVO DE TESORERÍA

MANEJAR LOS INGRESOS QUE SE RECIBEN DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN.

FUNCIONES DE TESORERÍA

BRINDAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA RESPECTO A LAS ORDENES DE PAGO, QUE GENERE INGRESOS ACORDE A LOS SEVICIOS QUE PRESENTE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE DESARROLLO ECONOMICO

OBJETIVO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES ESTRATEGICAS QUE PERMITAN EL IMPULSO DE LAS ACTIVIDADES GENERADORAS DE EMPLEO ASI COMO A LAS APLICACIONES NORMATIVAS NECESARIAS PARA CONTROLAR Y FOMENTAR EL DESARROLLO ECONOMICO EN EL MUNICIPIO.

FUNCIONES

- FOMENTAR Y PROMOVER EL DESARROLLO ECONOMICO Y SUSTENTABLE PARA EVITAR LA POBREZA EXTREMA Y PROPICIAR MAYOR JUSTICIA SOCIAL.
- INCENTIVAR LA INVERSION PRIVADA DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS PARA FOMENTAR, GENERACION DE RIQUEZA.
- CREACION DE NUEVOS EMPLEOS
- FOMENTAR EL DESARROLLO ESTIMULANDO PRODUCTIVIDAD DE CADA ZONA AGRICOLA.
- PROMOVER A TRAVES DE LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES Y DE INICIATIVA PRIVADA, LA INVESTIGACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.
- INSTALACION DE INDUSTRIAS PARA ATRAER CAPITALES DE INVERSION PERMANENTE Y PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO.
- PROMOVER LOS SERVICIOS QUE PRESTEN EN MATERIA DE EMPLEO CON LA FINALIDAD COADYUVAR Y REDUCIR LOS PROBLEMAS DE EMPLEO Y SUBEMPLEO.



OBJETIVO Y FUNCIONES DE GOBERNACIÓN

OBJETIVO

REGULACION DE TODA ACTIVIDAD COMERCIAL Y EVENTOS SOCIALES PARA QUE CUMPLAN CON LA LICENCIA O PERMISO CORRESPONDIENTE.

FUNCIONES

- VIGILAR QUE SE SOLICITEN LOS PERMISOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS FESTIVIDADES POPULARES DE TODA INDOLE, BAILES PÚBLICOS, JUEGOS MECÁNICOS Y DE MAS ACTIVIDADES COMERCIALES QUE GENEREN INGRESOS, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
- SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL, REUBICANDO LOS GIROS COMERCIALES DENTRO DEL MERCADO, ASI COMO LAS CONDICIONES DE HIGIENE.
- INSPECCIONAR, VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS O AMBULANTES QUE DESARROLLEN SU ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VIA PÚBLICA Y ÁREAS COMUNES, VIGILANDO QUE CUENTEN CON LICENCIAS Y PERMISOS QUE AVALEN SU LEGAL FUNCIONAMIENTO.
- HABILITAR DÍA Y HORA PARA LAS INSPECCIONES, NOTIFICACIONES Y EJECUCIONES RELATIVAS AL COMERCIO EN VIA PUBLICA, ÁREAS COMUNES Y COMERCIO ESTABLECIDO.

OBJETIVO DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO:

- VERIFICAR Y CONTROLAR INTERNAMENTE EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS.
- INSPECCIONAR Y VIGILAR EL MANTENIMIENTO DE HIGIENE DENTRO DEL MERCADO MUNICIPAL.





FUNCIONES DEL MERCADO MUNICIPAL:

- VIGILAR QUE CADA USUARIO QUE CUENTE CON EL PERMISO, CORRESPONDIENTE PUESTO FIJO O SEMIFIJO SE MANTENGAN EN ARMONÍA Y ÚNICAMENTE PUEDAN UTILIZAR EL ESPACIO ASIGNADO POR GOBERNACIÓN.
- INSPECCIONAR QUE EL MANTENIMIENTO DE HIGIENE SEA EL ADECUADO DENTRO DEL MERCADO MUNICIPAL.
- REALIZAR EL COBRO QUE SE GENERE EN CADA SERVICIO.

Historia, Identidad y Futuro



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





8.- VALIDACIÓN:

**LIC. EN EDUC. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE ZUMPAHUACÁN**

**LIC. EN S. ROSALIMA MARTINEZ RIOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**VO.BO
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN**

ELABORÓ

**C. GERARDO RAMIREZ SALDAÑA
TITULAR DE GOBERNACIÓN**



9.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
10 DE JUNIO DE 2022	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
21 DE JUNIO DE 2022	REVISIÓN Y VO.BO DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN
30 DE JUNIO DE 2022	APROBACIÓN POR CABILDO

GOBIERNO DE
ZUMPAHUACÁN
2022 - 2024





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

GOBERNACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2022-2024
MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





¡Trabajemos juntos!
Historia, Identidad y Futuro



H. Ayuntamiento Constitucional de Zumpahuacán 2022-2024

GOBERNACIÓN

Cabecera Municipal, C. Benito Juárez, 1. Palacio Municipal. Teléfonos (714) 146 90 80 / (714) 146 90 30

Impreso y hecho en Zumpahuacán, México.

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



DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





INDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
DESARROLLO.....	4
PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN.....	6
PROCEDIMIENTO PERMISOS PARA LOCATARIOS.....	9
DIAGRAMA DE FLUJO	10
MEDICIÓN.....	11
PROCEDIMIENTO PERMISOS PARA DEGUSTACIÓN.....	12
SIMBOLOGÍA.....	15
VALIDACIÓN.....	16
HOJA DE ACTUALIZACION	17



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
 RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





INTRODUCCIÓN

Un manual es un instrumento de suma importancia para la organización, donde se da a conocer las actividades que realiza cada área, así como a quien debe reportarse de manera directa, o en su caso de manera indirecta, además sirve para delimitar las responsabilidades de cada miembro del equipo de trabajo.

El manual de procedimientos, unifica los criterios de los contenidos, permiten la eficacia en el desarrollo de los procedimientos de ejecución y evaluación administrativa a través de la sistematización de actividades, identificación de operaciones, definición de la metodología para efectuarlas y hacerlas posibles.

Este manual comprende, objetivo del manual, base legal, alcance, responsabilidades, políticas, como parte sustancial del desarrollo de los procedimientos, diagramas y formatos, validación, actualización que junto con la metodología aplicada en cada uno de sus apartados, contiene instrumentos necesarios para que en la práctica se desarrollen y ejecuten los procedimientos administrativos aquí descritos, contribuyendo así a la efectividad de un Gobierno transparente, buscando generar un impacto en la calidad de los Servicios Públicos y a su vez generar satisfacción ciudadana.

GOBIERNO DE
ZUMPAHUACÁN
2022 - 2024



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Regulación de toda actividad comercial y eventos sociales, para otorgar licencia de funcionamiento o permiso correspondiente y permitir mejorar el desempeño de las actividades, de manera puntual y objetiva.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Expedir en tiempo y forma la licencia o permiso evitando duplicidad.
- Generar estrategias que ayuden a optimizar las actividades económicas.
- Verificar puntualmente el proceso que corresponda al Giro que requieren los usuarios.



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Emisión de Licencia del Municipio de Zumpahuacán.

OBJETIVO

Cumplir en tiempo y forma con las normas establecidas, para realizar alguna actividad económica o evento social.

ALCANCE

Toda la población.

MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código de Reglamentación Municipal de Zumpahuacán, Estado de México.
- Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal.

RESPONSABILIDADES

Gobernación tiene las siguientes responsabilidades:

- Atender el proceso correspondiente a cada giro que presenten los usuarios.
- Estar en contacto directo con autoridades auxiliares, con la finalidad de identificar y apoyar en las circunstancias que pudieran suscitar.
- Expedir la Licencia de Funcionamiento aplicable a la normatividad vigente.
- Llevar un control con los establecimientos para mantener la actividad comercial.

Tesorería Municipal

- Es la Responsable de recibir la orden de pago que expide Gobernación, para los usuarios que realizan su trámite de Licencias comerciales.
- Entrega el recibo que acredita el pago de derechos.

El Administrador del Mercado, tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar el cobro de puestos correspondiente a los Locatarios.



EDOMÉS

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





- De las actividades que se lleven a cabo en el Mercado, estas tendrán que ser observadas y evaluadas, certificando siempre que dicha actividad se realice para bien de la actividad comercial Municipal.
- Entregar en tiempo y forma los Ingresos a Tesorería.

DEFINICIONES

- **Enlace:** Cosa que relaciona o une dos o más cosas o elementos, “los medios informativos, entre otras cosas, constituyen el único enlace constante entre el ciudadano y los centros de decisión”.
- **Mediación:** Intervención de una persona u organismo en una discusión o en un enfrentamiento entre dos partes para encontrar una solución.
- **Líder:** Es Director, jefe o conductor, de un grupo o de otra colectividad. El líder es visto como la persona capaz de incentivar, motivar y ejercer influencia en el comportamiento o modo de pensar de su personal de equipo con el propósito de trabajar por un bien común.

INSUMOS

Para la realización del presente procedimiento será necesario contar con:

- Recursos Humanos.
- Usuarios
- Archivo Documental
- Equipo de Computo

RESULTADOS

- Licencias de Funcionamiento Comercial
- Propuestas de solución para las altas y bajas del Padrón de Negocios.
- Todo establecimiento comercial se regularice en su pago de derechos.



EDOMÉS

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Este procedimiento interactúa en todo momento y de acuerdo a las necesidades que se generen en el Municipio.

POLÍTICAS

La atención que se brinda a los usuarios es de 9:00 am a 18:00 pm hrs.

Los documentos a entregar para cada servicio es la siguiente:

Copia del Ine, copia de domicilio, (Persona física)

Copia de permiso Gral., permiso de suelo, Formato único de alta de giro comercial,

Licencia sanitaria, RFC, Ine, croquis de la ubicación. (Persona Moral)

Nota: cada trámite de acuerdo al giro requiere diferente proceso.



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





DESARROLLO

NUMERO	INTERVENTORES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXO
1	Coordinación de Gobernación	Planea las actividades de las solicitudes recibidas por los usuarios,	Solicitud de Licencia
2	Auxiliar de Gobernación	Recibe la solicitud y realiza proceso.	Recibe solicitud
3	Coordinación de Gobernación	Verifica el proceso, revisa.	Revisa
4	Coordinación de Gobernación	Certifica	Autoriza
5	Auxiliar	Integra expediente del trámite y elabora la Licencia Municipal.	Elabora
6	Tesorería	Recibe la orden de Pago de derechos y expide recibo de pago.	Licencia de Funcionamiento.
TERMINA PROCESO			

MEDICIÓN

El avance y evaluación del plan de desarrollo Municipal en las diferentes áreas que corresponde trabajar en conjunto.

Personas beneficiadas con cada uno de los servicios otorgados, en el plan de desarrollo Municipal.



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
 RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

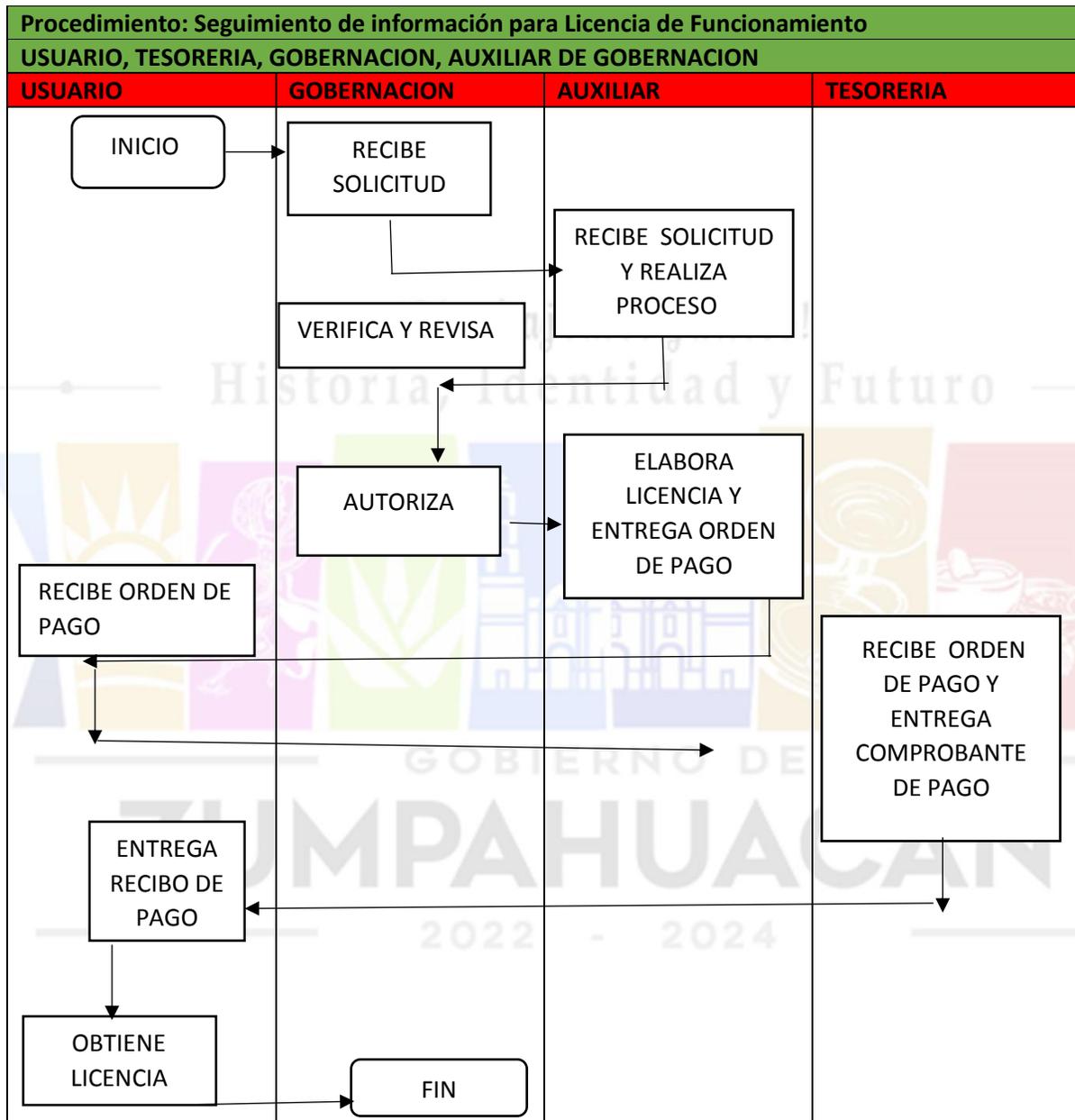
Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





DIAGRAMA DE FLUJO



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
 RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





1. PROCEDIMIENTO PERMISOS PARA LOCATARIO.

OBJETIVO

Realizar el procedimiento de autorización del ejercicio para Permiso de Local en el Mercado Municipal.

ALCANCE

A nivel interno este procedimiento será aplicado al personal de la Dirección de Gobernación, a través de la Verificación y Regulación del Comercio.

A nivel externo este procedimiento es aplicable al Sector de Comercio, y de servicios establecidos en el Mercado de Zumpahuacán.

REFERENCIAS

Código de Reglamentación Municipal de Zumpahuacán Estado de México, Capítulo V, Artículo 108 y 109, fracciones I, III, IV. Sección segunda, Artículo 58, 59, 61, 67.

Bando Municipal 2022, de la Administración Pública Municipal de Zumpahuacán.

RESPONSABILIDADES

Verificar y Regular el Comercio.

Supervisar que el ejercicio de la actividad comercial del Mercado Publico Municipal, se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente.

DEFINICIONES

- **Comercio:** Transacción que se lleva a cabo con el objetivo de comprar o vender un producto. También se denomina comercio al local comercial, negocio, tienda y al grupo social conformado por los comerciantes.
- **Comercio fijo:** Local comercial, negocio, o tienda
- **Comercio semifijo:** Aquel cuyas instalaciones pueden instalarse con facilidad y permanecer en el lugar por un periodo de tiempo corto.
- **Locatario:** Aquella persona beneficiada con el permiso correspondiente para ejercer alguna actividad económica, especifica en un lugar determinado.





- **Permiso para actividad comercial:** Documento que aprueba la posibilidad de la persona o el lugar para desarrollar actividades de compra- venta o de prestación de servicios.
- **Regulación:** Consiste en el establecimiento de normas, reglas o leyes dentro de un determinado ámbito. El objetivo de este procedimiento es mantener un orden, llevar un control y garantizar los derechos de todos los integrantes de ese grupo.
- **Sellado:** Acto de señalar o marcar los boletos que se utilizaran en un evento.
- **Verificación:** Es la acción de verificar (comprobar o examinar la verdad de algo). La verificación suele ser el proceso que se realiza para revisar si una determinada cosa esta cumpliendo con los requisitos y normas previstos de Gobernación.

INSUMOS

- Para la realización del presente procedimiento será necesario contar con:
- Recursos Humanos
- Identificación de la actividad comercial con el Giro correspondiente.
- Participación del sector Administrativo comercial del mercado.
- Establecimiento de relaciones con el Comité del Mercado Municipal.
- Archivo Documental, Recursos Administrativos, (papelería, computadora, internet).

RESULTADOS

Otorgamiento del permiso de actividad comercial para locatarios.

INTERACCION CON OTRO PROCEDIMIENTO:

Este procedimiento no interacciona con otros procedimientos del área.

POLITICAS:

- La Dirección de Gobernación es la única instancia en el Ayuntamiento que puede evaluar y otorgar permisos para realizar la actividad comercial en el territorio Municipal.
- La Tesorería Municipal es la única instancia que puede realizar cobros por el derecho a realizar actividad comercial en el Mercado Municipal.





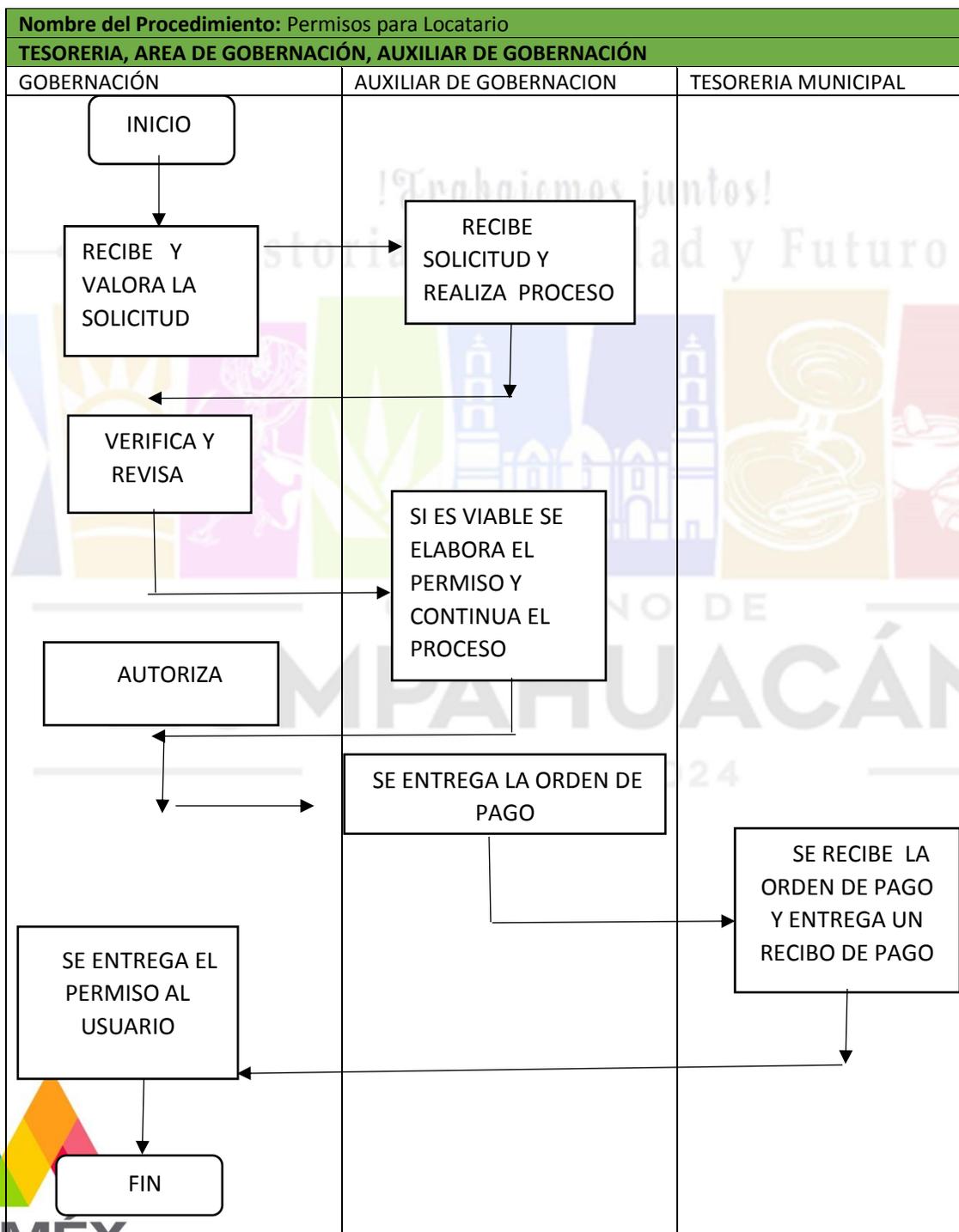
DESARROLLO

NÚMERO	INTERVENTORES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Usuario	Entrega la solicitud para ejercer actividad comercial en puestos semifijos en el Mercado de Zumpahuacán en la Coordinación de Gobernación.	Solicitud para puesto semifijo
2	Coordinación de Gobernación.	Recibe y valora la solicitud: en caso de ser viable se elabora el permiso y continúa el procedimiento.	Solicitud para puesto semifijo
3	Coordinación de Gobernación	Se informa al solicitante de la aceptación y se le entrega una orden de pago de derechos en ventanilla de la Tesorería Municipal.	Orden de pago de derechos a Tesorería Municipal
4	usuario	Recibe orden de pago, acude a realizar el depósito correspondiente e informa	Orden de pago de derechos a Tesorería Municipal.
5	Coordinación de Gobernación	Una vez confirmado el pago de derechos, la Coordinación de Gobernación entrega el documento que acredita el permiso	Permiso de Funcionamiento
TERMINA PROCEDIMIENTO			



El número de formatos recibidos y atendidos en el área de Gobernación y Administración del Mercado Municipal, trimestralmente.

DIAGRAMA DE FLUJO





2. PROCEDIMIENTO PERMISOS PARA DEGUSTACIÓN

OBJETIVO

Documentar el procedimiento de autorización para la realización de degustaciones, únicamente en el caso de bebidas alcohólicas al público en general, en los Locales autorizados para este caso dentro del Municipio de Zumpahuacán.

ALCANCE

A nivel interno a los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Gobernación, a través de Verificación y Regulación del Comercio.

A nivel externo el procedimiento es aplicable al sector comercio.

REFERENCIAS

Código de Reglamentación Municipal de Zumpahuacán, Estado de México, Capítulo II Artículo 267 Fracciones IX, Artículo 272, Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Zumpahuacán.

RESPONSABILIDADES

El titular de la Coordinación de Gobernación, de verificación y regularización del comercio tiene las siguientes responsabilidades:

Autorizar correspondencia de degustación únicamente en caso de bebidas alcohólicas al Público

DEFINICIONES

COMERCIO: Transacción que se lleva a cabo con el objetivo de comprar o vender un producto también se denominara comercio al local Comercial. Negocio o tiendas al grupo Social, conformado por los comerciantes.

DEGUSTACION: Degustar significa apreciar el sabor de una bebida o alimento, usualmente tiene por objetivo degustar el sabor para calificarlo.

INSUMOS: Para la realización del presente procedimiento será necesario contar con:

- Personal capacitado en el tema del ejercicio comercial
- Participación del Sector de Comercio especializado en oferta de bebidas.
- Archivo documental.
- Recursos Administrativos, papelería, computadora e internet.

RESULTADOS

Otorgamiento del permiso para degustar en algún lugar adecuado para la actividad.





INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS. No aplica.

POLITICAS

- Evaluar y otorgar permisos para realizar la actividad de degustación.
- La Tesorería Municipal es la única Instancia que puede realizar cobros por el derecho a realizar actividad Comercial en el Municipio.

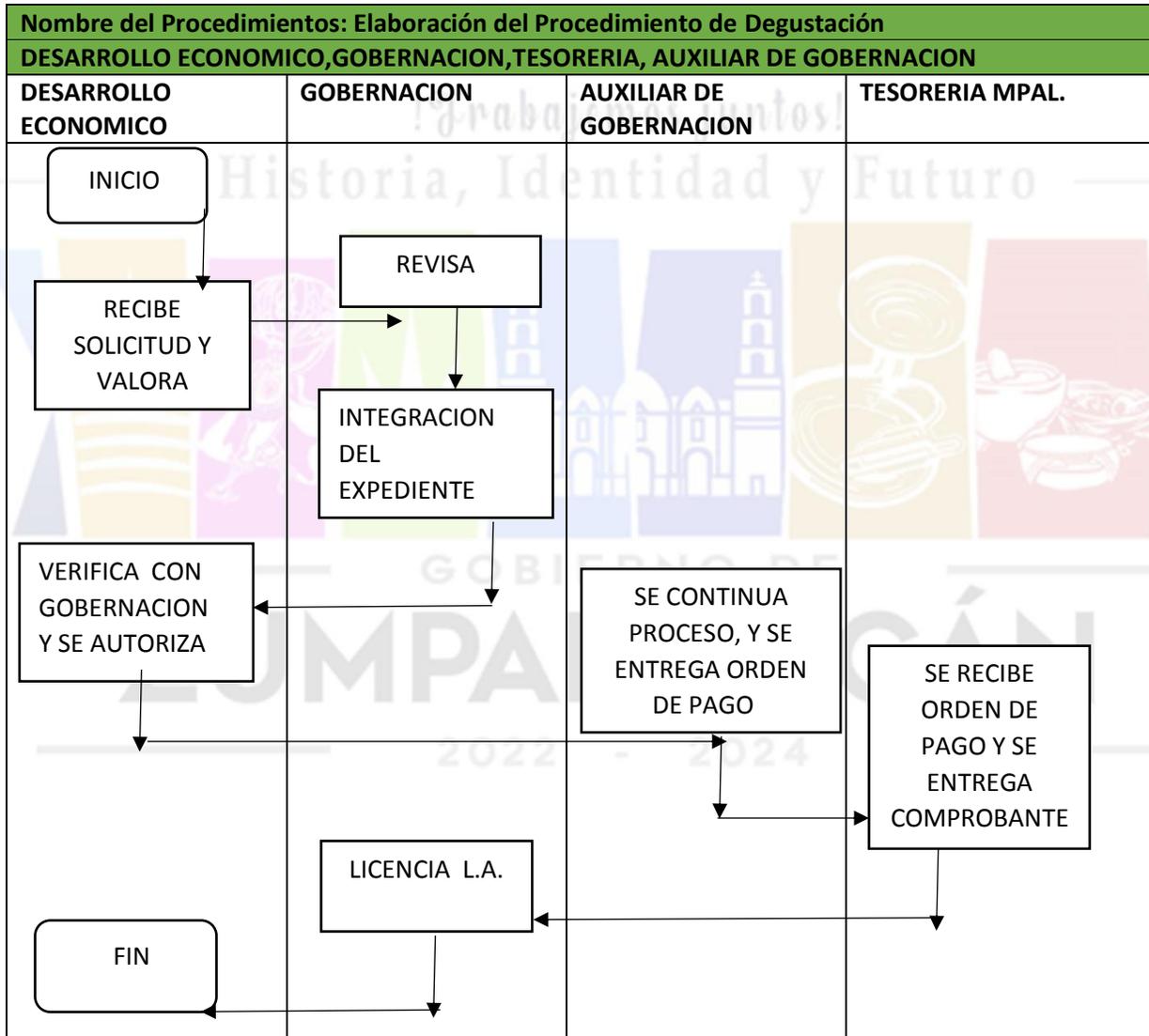
DESARROLLO

NUMERO	INTERVENTORES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO O ANEXO
1	Usuarios	Entrega de la solicitud para realizar la actividad de degustación en local Comercial dentro del Municipio en la Dirección de Gobernación	Solicitud para degustación en formato único de apertura
2	Coordinación de Gobernación	Recibe y valora la solicitud: en caso de ser viable se elabora el permiso y continua el procedimiento en caso de no ser viable, se le informa al usuario y finaliza el proceso	Solicitud para degustación en formato
3	Desarrollo Económico	Verifica y revisa	Formato de apertura y solicitud
4	Coordinación de Gobernación	Revisa y Autoriza	Licencia de Funcionamiento
5	Auxiliar de Gobernación	Elabora y entrega orden de pago de derechos	Orden de pago de derechos a Tesorería Municipal
6	Coordinación de Gobernación	Una vez confirmado el pago de derechos, entrega el documento que acredita el permiso	Permiso para Degustación
		TERMINA PROCESO	





DIAGRAMA DE FLUJO



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

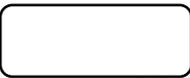
Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	NOMBRE	FUNCIÓN
	INICIO Y FIN	REPRESENTA EL INICIO Y FIN DE UN PROCESO
	LINEA DE FLUJO	INDICA EL ORDEN DE LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES, LA FLECHA INDICA QUE CONTINUA LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN
	ACTIVIDAD	REPRESENTA LA ACTIVIDAD LLEVADA A CABO EN EL PROCESO
	MULTIDOCUMENTO	REFIERE UN CONJUNTO DE DOCUMENTOS, POR EJEMPLO, UN EXPEDIENTE

ZUMPAHUACÁN
2022 - 2024



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





8.- VALIDACIÓN:

**LIC. EN EDUC. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE ZUMPAHUACÁN**

**LIC. EN S. ROSALIMA MARTINEZ RIOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**VO.BO
COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACIÓN**

ELABORÓ

**C. GERARDO RAMIREZ SALDAÑA
TITULAR DE GOBERNACIÓN**



09. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
10 DE JUNIO DE 2022	ACTUALIZACIÓN GENERAL ENTRANTE
21 DE JUNIO DE 2022	REVISIÓN Y VO.BO DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN
30 DE JUNIO DE 2022	APROBACIÓN POR CABILDO



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
 RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33

