



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2019-2021
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL

IXTLAHUACA, MÉXICO, 05 DE NOVIEMBRE DE 2020, AÑO 2, NÚMERO 71, VOLUMEN 1.



IXTLAHUACA

TIERRA CON RAÍCES MAZAHUAS

**ACUERDO IXT-AYU/384/2020 DE LA
SEPTUAGÉSIMA NOVENA SESIÓN
ORDINARIA DE CABILDO DEL
AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA,
ESTADO DE MÉXICO 2019-2021.**



ACUERDO IXT-AYU/384/2020 DE LA SEPTUAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO 2019-2021.

1.1.- REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y ARTESANAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO.

5





El Ayuntamiento de Ixtlahuaca, Estado de México, emite el siguiente:

ACUERDO IXT-AYU/384/2020: Con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 29 primer párrafo; 31 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 37, 41 y 70 fracción II párrafo k) del Bando Municipal de Ixtlahuaca, Estado de México 2020; y 4, 5, 6, 13, 25 fracción VI y 52 fracción IV del Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Ixtlahuaca 2019-2021; se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Ixtlahuaca, México 2019-2021, el Reglamento Interno de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal de Ixtlahuaca, Estado de México, y por ende también modificaciones a su organigrama general del área. Se anexa al apéndice de la sesión el CD con el Reglamento Interno de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal de Ixtlahuaca, Estado de México.





El ordenamiento es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y ARTESANAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO

**D.C.E. JUAN LUIS SOLALINDE TREJO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO.**

**ADMINISTRACIÓN 2019-2021
HACE SABER:**

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 122, 123 Y 128 FRACCIONES II, III Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN II Y III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 35 Y 38 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE IXTLAHUACA, MEDIANTE ACUERDO _____ TOMADO EN LA _____ SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PALACIO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA A LOS _____ DEL MES _____ DE 2020, TIENE A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

En materia de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, el Ayuntamiento de Ixtlahuaca en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 5 y 115 fracción II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 128, 139 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31 fracción I, 96 Quarter, Quintos, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 4, 5, 71, 72 de la Ley de Fomento Económico para el Estado de México; 4,5 fracción VIII, 7, 8, 9, 10, 11, 21, 27, 37, 58, 72, 122, 179 y 180 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 5, 118, 119, 120 y 121 del Bando Municipal vigente de Ixtlahuaca, ante la necesidad de establecer las formas adecuadas para alcanzar los fines de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, se hace

necesario sentar las bases respecto a su estructura orgánica, funciones y atribuciones, mediante la expedición de su propio reglamento interno el cual establece y delimita el actuar de dicha Dirección.

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es actualizar permanentemente el marco jurídico que rige la acción de Gobierno, con un sentido humano y visión a largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basado en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de Ixtlahuaca.

Dichas acciones contribuirán a que la Administración Pública pueda cumplir con absoluto respeto a las Instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión y los ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021, tendentes a precisar los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las Unidades Administrativas que integran la estructura básica de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal.

Que el Ayuntamiento tiene a su cargo el Gobierno de su Municipio, por ende, tiene la facultad de expedir o reformar el Bando Municipal de Ixtlahuaca, Reglamentos y Reglamentos Internos, Circulares y disposiciones Administrativas de observancia general, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, en razón de ello, es necesario contar con el Reglamento Interno de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, a fin de otorgándoles facultades, atribuciones y obligaciones.

Por lo que resulta indispensable actualizar las disposiciones de los Reglamentos Internos, aplicando las reformas realizadas al Reglamento Interno de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal; con el propósito de dar a conocer la estructura que conforma esta Dirección, así como las atribuciones, objetivos y facultades de los titulares de las diversas unidades administrativas, con lo cual se logrará continuar brindando la atención debida a sus asuntos.

Que es necesario sentar las bases de una estructura orgánica actualizada y vigente de las unidades administrativas del Gobierno Municipal, con el fin de cumplir las principales políticas y prioridades, establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los diferentes programas, optimizar recursos y ofrecer mejores servicios a la población, se da cumplimiento con la facultad Reglamentaria





Municipal establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo establece el artículo 115, a saber:

“Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organice la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En mérito de lo expuesto, tiene a bien expedir el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y ARTESANAL DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y ARTESANAL

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para los servidores públicos adscritos a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal del Ayuntamiento de Ixtlahuaca, Estado de México, tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de la Dirección antes referida.

Artículo 2. La Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal tiene como objeto establecer y ejecutar las políticas públicas y los programas orientados a generar una derrama económica, a través de una regulación de la actividad industrial, comercial y de servicios de forma transparente, eficaz y ordenada, a través de un proceso de concertación y coordinación de acciones entre las Instancias Gubernamentales, la Sociedad Civil y el Sector Privado, así como impulsar la generación de empleos, impulsar la actividad artesanal, impulsar la actividad emprendedora, impulsar el turismo en el

municipio, además tiene dentro de sus atribuciones administrar, supervisar y vigilar el funcionamiento del Rastro Municipal.

Artículo 3. La Dirección de Fomento Económico Turístico y Artesanal tiene su naturaleza jurídica en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Fomento Económico del Estado de México, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de México y Municipios, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos, Bando Municipal de Ixtlahuaca Vigente y demás disposiciones aplicable en la materia, y su actuar siempre será en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2019 – 2021.

Artículo 4. El o la Titular de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a consideración del Presidente Municipal e integrantes del Ayuntamiento cuando así lo requiera el asunto.

CAPÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Artesanía:** Producto realizado con un fin artístico de una región y de uso común;
- II. **Atractivos:** inmuebles culturales o naturales que se encuentran dentro del territorio Municipal;
- III. **Ayuntamiento:** Es el órgano colegiado y deliberante de elección popular directa, que tiene a su cargo el Gobierno y la administración del Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y diez Regidores;
- IV. **Bando Municipal:** Al Bando Municipal vigente de Ixtlahuaca;
- V. **Cabildo:** A la Asamblea del Ayuntamiento reunida en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Ixtlahuaca;
- VI. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VII. **Comerciante:** La persona que, teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, hacen de él su ocupación ordinaria;





- VIII. **Comerciante ambulante:** Persona que desarrolla actividad comercial de manera transitoria en el territorio Municipal;
- IX. **Comerciante Fijo:** Aquel que está autorizado por la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, para ejercer el comercio por tiempo indeterminado en un puesto y lugar fijo;
- X. **Comerciante Temporal:** Quien ha obtenido la autorización correspondiente para ejercer el comercio por un tiempo que no exceda de 30 días naturales en un sitio determinado y autorizado por la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto determine dichas dependencias;
- XI. **Director:** Al Director de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal;
- XII. **Dirección:** A la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal del Municipio de Ixtlahuaca;
- XIII. **Dirección de Fomento Económico Turístico y Artesanal:** Área responsable inmediata que, en coordinación con el departamento, ejercerá el control y vigilancia de la aplicación de este reglamento;
- XIV. **Empresa:** Es la unidad económica que, bajo una sola entidad propietaria o controladora, combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compraventa de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no;
- XV. **Establecimiento:** A la unidad económica asentada de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas;
- XVI. **Fomento Económico:** Al conjunto de acciones que promueven las autoridades, básicamente mediante incentivos fiscales o económicos, para que los inversionistas empresarios y ciudadanos en general, puedan realizar las actividades económicas que incidan en el desarrollo económico en el Municipio;
- XVII. **Giro:** Conjunto de operaciones que constituyen la actividad de un comerciante o prestador de servicios;
- XVIII. **Inspector:** Auxiliar de la autoridad municipal, cuya función específica es verificar de forma ocular que los ciudadanos cumplan con las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales y demás disposiciones de observancia general en el municipio;
- XIX. **Instituto u Órgano:** Al Instituto Municipal del Emprendedor;
- XX. **Locatario:** Titular de la licencia de funcionamiento;
- XXI. **Mercado Municipal:** Al inmueble donde concurren diversos comerciantes y consumidores, cuya oferta y demanda o intermediación se referirá al artículo considerado de consumo básico, cuyo comercio sea lícito y esté autorizado

- en la licencia o permiso según el giro comercial;
- XXII. **Municipio:** Al Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México;
- XXIII. **Notificación:** Acto que tiene por objeto dar noticia de un acto administrativo o resolución;
- XXIV. **Peticionario o solicitante:** A la persona física o jurídica colectiva que requiera la expedición, refrendo, baja o reposición de una licencia de funcionamiento, así como el cambio de domicilio del establecimiento;
- XXV. **Orden de Pago:** Documento expedido para realizar el pago de algún bien o servicios;
- XXVI. **Padrón:** Listado de comerciantes, artesanos en sus diferentes modalidades;
- XXVII. **Permiso:** Acto provisional expedido por escrito a cargo de la autoridad competente para realizar actos de comercio de manera temporal, siempre se otorgarán para un periodo pre establecido y se extinguen el día que en los mismos indica pudiendo ser renovados cuando a juicio de la Autoridad Municipal no existe inconveniente fundado;
- XXVIII. **Procedimiento:** Serie de actos concatenados entre sí, que sirven para llegar a una determinación;
- XXIX. **Puesto:** Establecimiento comercial, que no cuenta con cimentaciones adheridas al suelo;
- XXX. **Rastro:** Todo establecimiento dedicado a la guarda, sacrificio y faenado de animales para abasto de la población;
- XXXI. **Refrendo:** Al acto administrativo por medio del cual se renueva la vigencia de la licencia de funcionamiento;
- XXXII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal;
- XXXIII. **Respuesta:** Documento por escrito en base al resultado de una petición;
- XXXIV. **Resolución:** Pronunciamiento judicial o administrativo dictado por una autoridad Federal, Estatal o Municipal;
- XXXV. **Solicitud:** Documento mediante el cual se requiere el permiso o autorización para instalar, emplear, fijar, colocar, explotar, distribuir o usar un anuncio, establecimiento o puesto, en términos del presente reglamento;
- XXXVI. **Substanciación:** Desarrollo del procedimiento administrativo, con el fin de obtener una resolución;
- XXXVII. **Tianguis:** Lugares autorizados y zonificados para la compra venta de mercancías lícitas en día determinado;
- XXXVIII. **Titular del establecimiento:** A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido la licencia de funcionamiento;
- XXXIX. **Trabajadores del Rastro Municipal:** Son todos aquellos servidores públicos Municipales que laboran dentro del Rastro Municipal;
- XL. **Verificación:** Al acto administrativo por el que la Unidad Administrativa de Verificación, en coordinación con las





dependencias y organismo auxiliares competentes, a través del personal autorizado y previa orden emitida por la autoridad competente, verifican, mediante revisión ocular y examen de documentos el cumplimiento de las condiciones, requerimientos y obligaciones para una unidad económica, contempladas en el presente Reglamento, el DUF y demás normatividad de la materia aplicable;

- XLI. **Verificadores:** A los servidores públicos autorizados que verifican las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XLII. **Vigencia:** Término de duración del permiso o autorización.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

Artículo 6. La Dirección de Fomento Económico Turístico y Artesanal, como dependencia de la Administración Pública Centralizada, será competente para conocer del despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven; el Bando Municipal, reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal, para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 7. Corresponde al Titular de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, el despacho de las atribuciones siguientes:

- I. Promover, fomentar y regular el desarrollo de las actividades comerciales, industriales y de servicios del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, propiciando el crecimiento económico ordenado e incentivando la igualdad de oportunidades de los habitantes;
- II. Promover ante las instancias de Gobierno Federal y Estatal programas de apoyo en materia de capacitación, para impulsar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del Municipio;
- III. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo

- de infraestructura comercial e industrial;
- IV. Vincular en materia de empleo a la población con los sectores productivos, mediante las ofertas de trabajo disponibles, en coordinación con el Sistema Nacional de Empleo y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así mismo, impulsar los programas de capacitación y adiestramiento, para fomentar el empleo y el autoempleo, con el propósito de elevar la productividad, la competitividad y la calidad de los servicios laborales de la población económicamente activa;
 - V. Diseñar, promover, fomentar y regular las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos industriales, comerciales, artesanales y turísticos en el municipio como promotores de empleo;
 - VI. Promover en el ámbito de su competencia, la simplificación administrativa municipal para fomentar la inversión privada, reduciendo tiempos y costos de acuerdo al caso en particular;
 - VII. Promover la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que les corresponda el otorgamiento de permisos y de licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
 - VIII. Promover en el sector público y privado la investigación y el desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
 - IX. Vigilar el funcionamiento de las actividades del Rastro y Mercado Municipal, así como de las actividades comerciales que se realicen en la vía pública, tendientes a su organización, funcionamiento, limpieza, higiene, conservación y administración;
 - X. Promover y vigilar que los animales de abasto y consumo humano sean sacrificados en el Rastro Municipal;
 - XI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el municipio en mercados locales, nacionales e internacionales;
 - XII. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, la capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros que incentiven la comercialización de sus productos a nivel nacional e internacional; así mismo, mantener actualizado el padrón de artesanos;
 - XIII. Gestionar, vincular y difundir en coordinación con el Instituto Municipal de Asuntos Indígenas, los talleres artesanales ante las instancias federales y estatales para fomentar la producción, organización e integración de los artesanos del Municipio;
 - XIV. Realizar operativos de inspección, supervisión y comprobación de la actividad comercial en los locales





- del mercado municipal, así como en la vía pública que comprende el territorio municipal;
- XV. Fomentar, incentivar, regular y controlar de acuerdo a las leyes y reglamentos en la materia, la prestación de los servicios turísticos que se realicen en el Municipio, en coordinación con las demás dependencias municipales;
- XVI. Fortalecer, promover y ampliar las relaciones con los municipios con los que se tienen lazos de hermandad, principalmente en participación coordinada en foros y actividades de carácter empresarial, económico, turístico y artesanal.
- XVII. Organizar y regular las actividades del comercio formal e informal, así como determinar los espacios comerciales en la vía pública, con apego a lo previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVIII. Realizar operativos de inspección, supervisión y comprobación de la actividad comercial de los diferentes giros mercantiles, así como de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y en su caso, cuando así lo requiera, con el apoyo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XIX. Sancionar con multas, suspensión temporal, clausura y cancelación de licencias de funcionamiento de los diferentes giros mercantiles, así como de los establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas, que no estén funcionando de acuerdo a la normatividad estatal y municipal, o que alteren la moral y las buenas costumbres;
- XX. Atender la problemática por el ejercicio del comercio informal, exhortándolos a su regularización y en caso de omisión, solicitar su retiro e imponer la sanción que corresponda de conformidad con lo establecido en este Bando Municipal y demás disposiciones reglamentarias;
- XXI. Supervisar y verificar el correcto funcionamiento de las unidades económicas cuya actividad principal contemple la venta o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para su consumo en el interior, debiendo contar con los requisitos que establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el presente bando municipal y demás disposiciones reglamentarias;
- XXII. Verificar que el funcionamiento de actividades comerciales, industriales, de servicios, de eventos públicos y cualquier otra que pueda transgredir la paz, la tranquilidad, el orden social y la moral pública, cumplan con las normas Federales, Estatales y Municipales aplicables a su giro o actividad;
- XXIII. Otorgar el visto bueno y factibilidad correspondiente de solicitudes realizadas por los particulares que tengan la necesidad de cambiar el domicilio, el titular o giro comercial

de aquellas licencias de funcionamiento existentes y estén dadas de alta en el padrón, así como al corriente de pagos de derechos ante la Tesorería Municipal, con conocimiento del Presidente Municipal; debiendo cumplir previamente con todos los requisitos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el presente Bando Municipal y la reglamentación aplicable;

- XXIV. Otorgar el Visto Bueno a los particulares o dependencia públicas, que soliciten la ocupación de espacios públicos municipales de manera temporal, para la realización de actividades comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos, y que a su vez utilicen objetos o anuncios publicitarios o de promoción para tal fin o que impliquen el cierre de calles o vialidades con conocimiento a la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXV. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento la revisión y validación de los convenios que pretenda suscribir, previa autorización del Presidente Municipal;
- XXVI. Participar en las reuniones de gabinete, comités, consejos, comisiones o funciones que determine el Presidente Municipal o integrantes del Cabildo, así como mantener informado al Presidente Municipal del desarrollo de los mismos, de igual forma, en su caso, designar a él o losservidores públicos que puedan suplirlo; y
- XXVII. Las demás que determine la legislación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 8. Para el estudio planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal contará con las siguientes áreas:

- I. Unidad Jurídica;
- II. Instituto Municipal del Emprendedor;
- III. Coordinación de Licencias de Funcionamiento;
- IV. Área de Comercio;
- V. Área de Mercado Municipal;
- VI. Área de Fomento Industrial;
- VII. Área del Rastro Municipal;
- VIII. Área de Empleo y Turismo;
- IX. Área de Fomento Artesanal; y la
- X. Unidad Administrativa de Verificación.





Artículo 9. Los nombramientos de los titulares de las áreas que conforman la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, se harán a propuesta del Titular de la Dirección con aprobación y visto bueno del Presidente Municipal, con la excepción del Instituto Municipal del Emprendedor que será nombrado por el Presidente Municipal y aprobado por el los integrantes del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO ATRIBUCIONES

Artículo 10. Las unidades que integran a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, tendrán en el ámbito de su competencia, las atribuciones generales siguientes:

- I. Organizar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia del área a su cargo;
- IV. Diseñar y mantener en coordinación con las distintas Unidades Administrativas de la Dirección, los padrones y la información que sea requerida para el adecuado funcionamiento del área a su cargo;
- V. Aplicar las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas responsabilidades;
- VI. Proporcionar la información que le requieran otras Unidades Administrativas de la Dirección y demás Direcciones de la Administración Pública previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VII. Someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de manuales de organización interna o procedimientos del área a su cargo, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección;
- VIII. Establecer y aplicar un sistema de control de gestión que permita contar con un adecuado control documental y afín con la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- IX. Crear y conservar los archivos correspondientes a las actividades de la unidad administrativa a su cargo; y,
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el o la Titular de la Dirección y/o el Presidente Municipal, así como aquellas que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables.

TÍTULO CUARTO
DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO
ECONÓMICO, TURÍSTICO Y ARTESANAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES

Artículo 11. La Unidad Jurídica tiene por objeto regular jurídica y legalmente los actos administrativos realizados por las Unidades Administrativas que integran la Dirección, en consecuencia, la Unidad Jurídica tiene la facultad y responsabilidad de substanciar y resolver los procedimientos administrativos de su competencia. Su titular deberá contar con título y cédula profesional en la Licenciatura en Derecho.

Artículo 12. El o la Titular de la Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente a la Dirección y áreas que dependan de esta;
- II. Representar a la Dirección en los asuntos en los que sea parte, así como al personal adscrito;
- III. Elaborar y dar seguimiento a los proyectos o asuntos que por instrucción de la Dirección se requieran la substanciación de los procedimientos administrativos;
- IV. Substanciar el desahogo de las garantías de audiencia derivadas de las visitas de verificación e inspecciones a los comerciantes, empresas y particulares elaborando en todo momento las actas administrativas correspondientes, resguardando los expedientes originados por ello;
- V. Tramitar el procedimiento administrativo de recuperación de los locales del mercado municipal en coordinación con las áreas administrativas competentes;
- VI. Llevar el registro y control de los sellos de suspensión y clausura;
- VII. Elaborar y resguardar los acuerdos, convenios y minutas de trabajo;
- VIII. Realizar las Diligencias que le sean encomendadas por la Dirección;
- IX. Dar trámite y seguimiento a la correspondencia y demás documentación que le sean turnadas a su área;
- X. Elaborar y actualizar los manuales, reglamentos internos y demás ordenamientos jurídicos que requiera la Dirección;
- XI. Realizar las notificaciones correspondientes a los particulares;
- y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico, Leyes y Reglamentos aplicables.





CAPÍTULO II DE LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO TURÍSTICO Y ARTESANAL

Artículo 13. La unidad jurídica llevará a cabo la sustanciación de los procedimientos administrativos desde su radicación.

La sustanciación del procedimiento iniciará con la recepción del expediente y el acuerdo de radicación, señalará día y hora para el desahogo de la garantía de audiencia, en donde el particular tendrá la oportunidad de manifestar lo que a su derecho corresponda, así como también tendrá que presentar las pruebas necesarias para sustentar su dicho.

La garantía de audiencia deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación.

En el caso de que la notificación para el desahogo de la garantía de audiencia se realice en la visita de verificación, el particular tendrá que presentarse en un plazo de tres días hábiles posteriores al que surta efectos la notificación en la unidad jurídica de la Dirección.

El desahogo de la garantía de audiencia se deberá llevar a cabo en términos de lo establecido por el artículo 129 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en las instalaciones de la unidad jurídica en días y horas hábiles, donde deberá dictarse el acuerdo correspondiente para posteriormente anexarlo al expediente de origen.

El Procedimiento deberá concluir en un término no mayor de 15 días hábiles.

Artículo 14. El Procedimiento terminará por:

- I. Desistimiento
- II. Convenio entre los particulares y la Autoridad Administrativa;
- III. Resolución.

Si dentro del procedimiento administrativo se implementó alguna de las medidas de seguridad o medidas preventivas establecidas en la materia, concluido este, deberá el departamento jurídico dictar el acuerdo a través del cual se ordene el cese de la misma.

Artículo 15. Contra las resoluciones que emita la Dirección el

infractor o particular tiene el derecho de tramitar su recurso de inconformidad ante la instancia correspondiente.

Artículo 16. La determinación por la que concluya el procedimiento administrativo, será signada por el director.

CAPÍTULO III DEL RETIRO DE MERCANCÍA A VENDEDORES AMBULANTES EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 17. La Dirección, solicitará el auxilio de la fuerza pública a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a fin de procurar el orden público en todo momento, lo anterior, para la ejecución del retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias, a fin de regular la actividad comercial de los vendedores ambulantes, cuando estos se realicen en los lugares no permitidos y sin el permiso correspondiente, debiendo dar aviso también a la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

En todo momento se deberá vigilar que el aseguramiento de la mercancía sea de forma pacífica y agotando todos los medios para que no se recurra al uso de la fuerza.

Artículo 18. Se ordenará el retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias cuando:

- a) Se coloquen en la vía pública; en lugares no permitidos y sin autorización;
- b) Representen riesgo para la población;
- c) Provoquen alguna afectación en materia de salud o al medio ambiente.

Artículo 19. La mercancía, productos, materiales o sustancias serán puestos a disposición de la unidad jurídica de esta Dirección para su resguardo y posterior entrega.

El infractor deberá solicitar la devolución en los siguientes términos:

- a) En el caso de productos perecederos, se tendrán 12 horas siguientes al retiro, con la finalidad de preservar las condiciones del producto; y
- b) Para aquellos que no son considerados perecederos, el particular tendrá un término de 24 horas, para poder recuperar su mercancía.
- c) En el caso de decomiso de animales, el particular deberá acreditar la propiedad en un plazo no mayor a 12 horas.





Artículo 20. La unidad jurídica ordenará el traslado de la mercancía, al lugar previamente destinado para ello, anexando el inventario y evidencia fotográfica, debiendo levantar acta circunstanciada, donde se establezca las condiciones de la mercancía, producto, animales, materiales o sustancias, a través de la inspección ocular debidamente firmada por el infractor o particular y el personal habilitado.

Artículo 21. Para el indebido caso de que el comerciante no acuda a recuperar su mercancía dentro del término señalado, dicha mercancía será enviada al Instituto Municipal del Desarrollo Integral de la Familia, a efecto de darle un uso y aprovechamiento diligentemente a grupos vulnerables, lo anterior deberá justificarse con el acta y evidencia fotográfica correspondiente la cual se adjuntará al expediente de origen.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES, MEDIDAS DE APREMIO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Artículo 22. Las sanciones que establezca la Dirección a través de sus áreas subordinadas se sujetarán a lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, Bando Municipal, o ley aplicable; en el caso de que la infracción no se encuentre contenida en alguna disposición jurídica aplicable la sanción ira de las 3 a 5 UMAS.

Artículo 23. Las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, harán cumplir sus determinaciones e impondrán el orden a través de alguna de las medidas que se mencionan enseguida:

- I. Apercibimiento;
- II. Retiro temporal de personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando ello fuere necesario para su continuación, para conservar el orden, o para seguridad de los participantes;
- III. Retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que:
 - a) Se expendan en la vía pública sin el permiso correspondiente;
 - b) Puedan crear riesgo inminente a la circulación peatonal o vehicular; o
 - c) Puedan producir afectación en materia de salud o medio ambiente.

En el supuesto señalado en el inciso a), el retiro se extenderá al

mobiliario adaptado o utilizado, así como a los vehículos, sea cual fuere su modalidad, utilizados para el efecto.

La totalidad de los bienes retirados quedarán bajo resguardo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito la cual podrá liberarlos en términos de lo dispuesto por el presente reglamento.

- IV. Auxilio de la fuerza pública, debiendo ser acompañado por el Defensor Municipal de los Derechos Humanos;
- V. La autoridad correspondiente remitirá al infractor ante el oficial calificador si la falta administrativa lo amerita;
- VI. Remisión ante el agente del ministerio público en turno, cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito, y
- VII. Las demás que establecan otros Reglamentos o disposiciones jurídicas aplicables de mayor rango.

Artículo 24. Las medidas de seguridad que sean impuestas por las áreas pertenecientes a la Dirección lo harán en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia y fiscalización conforme a las disposiciones legales y son;

- I. La suspensión temporal, parcial o total de la actividad comercial, Industrial o de espectáculos; cuando infrinjan alguna disposición legal, a causa de alguna contingencia sanitaria o por causa de velar la seguridad pública de la población;
- II. Revocación de la Licencia o Permiso;
- III. Suspensión temporal hasta por noventa días a establecimientos con venta de bebidas alcohólicas que incumplan el horario autorizado; y
- IV. Cualquier otra acción o medida que tienda a causar daños a las personas, los bienes y al medio ambiente.

TÍTULO QUINTO

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL EMPRENDEDOR

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25. El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, estrategias y políticas que, en materia de apoyo a los emprendedores que establezca el Plan de Desarrollo Municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Al frente del Instituto habrá un Titular quien tendrá las atribuciones que le confieren el Decreto y demás disposiciones aplicables, quien será nombrado por el Presidente Municipal, tiene





las facultades y obligaciones que le otorgan el Bando Municipal, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, el presente ordenamiento, las Leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. Para ser Titular del Instituto Municipal del Emprendedor se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.
- III. No tener parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado con el Presidente Municipal y Regidores miembros del Ayuntamiento; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR

Artículo 28. Para el cumplimiento de su objetivo el Titular tienen las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y representar al Instituto;
- II. Proponer al Presidente la celebración de convenios de colaboración con los distintos órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como organismos sociales y privados en materia de su competencia, con el firme propósito de impulsar programas de financiamiento y capacitaciones a favor de los emprendedores Ixtlahuaquenses;
- III. Programar, Planear y Elaborar en el Programa Anual respectivo;
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal en programas de apoyo en materia de capacitación, para impulsar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del Municipio;
- V. Promover la participación de empresarios, consultores y asesores en el diseño y ejecución de proyectos que pretendan realizar los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas de la entidad;
- VI. Participar en ferias, exposiciones, convenciones, seminarios y demás eventos que contribuyan a promover al sector empresarial en el mercado regional, estatal, nacional e internacional; y
- VII. Someter a consideración del Presidente Municipal los proyectos y programas de trabajo del Instituto para su

desarrollo correspondiente.

Artículo 29. Para el cumplimiento de su objetivo el Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instaurar mecanismos para recibir y canalizar propuestas y solicitudes de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como a emprendedores con proyectos nuevos, para elevar la calidad de vida de la población Ixtlahuaquense;
- II. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto;
- III. Vincular a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas con los agentes económicos que impulsen su desarrollo;
- IV. Promover asistencia técnica y capacitación a los emprendedores, las micro, pequeñas y medianas empresas, a fin de elevar la calidad y competitividad de sus productos y servicios, a través de consultoría especializada del Gobierno Federal y Estatal;
- V. Fomentar el desarrollo y la modernización de la infraestructura requerida para el desarrollo de los proyectos productivos en Ixtlahuaca;
- VI. Coordinar la integración y actualización del padrón de beneficiarios de los programas que le correspondan en razón de su competencia,
- VII. Elaborar los programas y proyectos de apoyo a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas de la entidad y someterlo a la consideración del Presidente Municipal; y
- VIII. Gestionar ante Gobierno Federal, Gobierno del Estado, Iniciativa Privada, Organizaciones no Gubernamentales o Internacionales programas a favor de los emprendedores del Municipio.

TÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 30. La coordinación de Licencias de Funcionamiento





tiene por objeto la regulación de trámites para el alta, refrendo, baja, cambio de domicilio y de titular de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto de los comercios establecidos en el municipio y tiene como objetivo llevar a cabo las siguientes funciones:

- I. Orientar a los particulares sobre los trámites, servicios, programas y acciones a realizar para la obtención de las licencias de funcionamiento;
- II. Atender las solicitudes e integrar los expedientes relativos a la apertura de las unidades económicas que se establezcan en el Municipio;
- III. Analizar y constatar la clasificación del giro comercial en bajo, mediano y alto impacto conforme a las disposiciones jurídicas vigentes;
- IV. Proporcionar en forma gratuita al peticionario, los formatos de solicitud correspondientes;
- V. Realizar los trámites relativos a altas, bajas, refrendo, cambio de domicilio y de titular de las licencias de funcionamiento;
- VI. Expedir la licencia de funcionamiento a los establecimientos industrial, comerciales o de servicios que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Coordinar la gestión de trámites con las áreas involucradas, a través de la implementación de mecanismos para la recepción, integración y verificación de los expedientes que presenten los particulares;
- VIII. Realizar las notificaciones correspondientes a la gestión de los trámites, en el ámbito de su competencia; y
- IX. Las demás que le señalen el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. El o la Coordinador de licencias de funcionamiento esta subordinado al o la Titular de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, y bajo su encargo se encuentran las siguientes funciones:

- I. Iniciar el procedimiento de la emisión o modificación de las licencias de funcionamiento, así como la conformación de los expedientes de las mismas, para contar con un padrón confiable de comercios legalmente establecidos en el municipio;
- II. Analizar las peticiones de las personas físicas y jurídico colectivas que soliciten licencia de funcionamiento para establecimientos industriales, comerciales y de servicios;
- III. Elaborar las licencias de funcionamiento, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales y administrativos

- correspondientes;
- IV. Conformar los expedientes de las licencias de funcionamiento;
 - V. Resguardar y mantener actualizado el archivo de las licencias de funcionamiento;
 - VI. Verificar que se cumpla con toda la documentación y normatividad en las licencias de funcionamiento;
 - VII. Elaborar las órdenes de pago que amparen el ingreso por concepto de apertura o refrendo anual de unidades económicas con ventas de bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo;
 - VIII. Elaborar las órdenes de pago concernientes a los conceptos de otorgamiento, regularización, así como de todos aquellos ingresos derivados de la licencia de funcionamiento; y
 - IX. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección.

TÍTULO SÉPTIMO DEL ÁREA DE COMERCIO

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 32. El Departamento tiene como objeto supervisar y controlar el ejercicio de las actividades comerciales y servicios en sus diferentes modalidades, ambulantes, fijos, semifijos y tianguis de los días lunes, dentro del área urbana y resto del Municipio, aplicando en todo momento los distintos ordenamientos aplicables a la materia, lo anterior en términos del Bando Municipal y Reglamento de Tianguis y Comercio en la vía pública del Municipio de Ixtlahuaca.

La función del Departamento de Comercio, será regular el comercio en vía pública y en sus diferentes modalidades, tianguis, mercado, plaza de remate, puestos fijos, puestos semifijos, ambulantes, festividades, comerciantes de productos de temporada en el Municipio de Ixtlahuaca.

Artículo 33. Son atribuciones del titular del área de comercio las siguientes:

- I. Cumplir con las instrucciones de Director de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, como su superior jerárquico;
- II. Mantener actualizados los padrones de comercio de tianguis, plaza de remate, puestos fijos, semifijos, ambulantes, festividades, comerciantes de productos de temporada, explanada municipal y locatarios del mercado





1º de septiembre;

- III. Integrar los expedientes físicos y digitales de las personas que cuenten con permiso para el ejercicio de actividades comerciales en vías y áreas públicas en sus diversas modalidades;
- IV. Emisión de la orden de pago, de los derechos por el uso de vías y áreas públicas Municipales para actividades comerciales en puestos de tianguis, plaza de remate, puestos fijos, semifijos, ambulantes, festividades, explanada municipal y locatarios del Mercado Municipal 1ro de septiembre, la cual deberá de ser pagada en cajas de la tesorería Municipal a fin de llevar un mejor control de su actividad;
- V. Expedir la credencial del titular para ejercer el comercio en vías y áreas públicas autorizadas, a las personas que cuenten con algún (os) registro (s) en los Padrones de Comerciantes que obran en los archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, en la cual se establecerán los lineamientos a los que se sujetara su actividad comercial;
- VI. Elaboración de respuestas a las solicitudes turnadas por la oficina de Oficialía de Partes, en referencia al permiso para ejercer la actividad comercial en sus diferentes modalidades, cambios de titular, giros de comercio, altas al padrón de comerciantes, permisos para ausencias de su espacio comercial;
- VII. Enlace a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para llevar acabo lo relacionado al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);
- VIII. Realizar cambios de titular por cesión de derechos a los comerciantes del Mercado, Tianguis, puestos fijos y semifijos, festividades, así como ambulantes, mediante una solicitud emitida por el interesado por escrito, a su vez autorizadas y requisitadas por el superior jerárquico;
- IX. Realizar cambios de titular por defunción a los comerciantes del Mercado, Tianguis, puestos fijos y semifijos, festividades, así como ambulantes, mediante una solicitud emitida por el interesado por escrito, a su vez autorizadas y requisitadas por el superior jerárquico;
- X. Realizar cambios de giro a los comerciantes del Mercado, Tianguis, puestos fijos y semifijos, así como ambulantes, mediante una solicitud escrita emitida por el interesado, a su vez autorizadas y requisitadas por el superior jerárquico;
- XI. Realizar Altas en el Padrón de Comerciantes, a los comerciantes del Mercado, Tianguis, puestos fijos y

- semifijos, así como ambulantes, mediante una solicitud escrita emitida por el interesado por escrito, a su vez autorizadas y requisitadas por el superior jerárquico;
- XII.** Realizar Regularización de Espacio, a los comerciantes, Tianguis, puestos fijos y semifijos, así como ambulantes, mediante una solicitud escrita emitida por el interesado por escrito, a su vez autorizadas y requisitadas por el superior jerárquico;
- XIII.** Realizar Fusión de Espacios, a los comerciantes, Tianguis, mediante una solicitud escrita emitida por el interesado, a su vez autorizadas y requisitadas por el superior jerárquico;
- XIV.** Realizar Reposición de tarjetas de espacio, a los comerciantes, Tianguis, puestos fijos y semifijos, así como ambulantes, mediante una solicitud escrita emitida por el interesado, a su vez autorizadas y requisitadas por el superior jerárquico; y
- XV.** Las demás que establezca el Director o en su caso leyes o disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO OCTAVO DEL ÁREA DE MERCADO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 34. El Área de Mercado Municipal tiene por objeto regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, preservación y explotación de servicios públicos del Mercado Municipal.

Los servidores públicos adscritos a esta área para el despacho de sus asuntos y atribuciones, trabajarán de manera conjunta con la Dirección de Gobierno Municipal, las áreas de Comercio y la Unidad Administrativa de Verificación cuando resulte necesario.

Artículo 35. Son atribuciones del o la Titular del Área de Mercado Municipal las siguientes:

- I. Efectuar visitas de inspección que consideren pertinentes a los comerciantes, a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones que establece el presente reglamento;
- II. Determinar y hacer cumplir los lineamientos y horarios en los que pueda ejercer las actividades comerciales en el mercado;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública que conjuntamente con el personal de Fomento Económico Turístico y Artesanal realizará operativos de verificación y supervisión dentro del Mercado Municipal;





- IV. Destinar los locales para el uso y fin del giro autorizado;
- V. En coordinación con la Unidad Administrativa de Verificación, realizar que los locatarios respeten las superficies de exhibición de productos autorizados;
- VI. Mantener la liberación de pasillos y solamente exhibir sus mercancías en los límites establecidos;
- VII. Notificar a la Dirección de Fomento Económico Turístico y Artesanal, cuando un local o puesto suspenda su actividad comercial; en un plazo no mayor a 30 días naturales quedando a disposición de la Dirección;
- VIII. En caso de conflicto entre locatarios los trasladará ante el Oficial Conciliador con el apoyo de personal de la Dirección de Seguridad Pública de Ixtlahuaca;
- IX. Verificar locales y puesto en cumplimiento a la seguridad e higiene, para el beneficio de ellos mismos, así como de los consumidores y de la ciudadanía;
- X. Acatar las disposiciones que la Autoridad Municipal emite en materia de ubicación, dimensiones y color de los locales y puestos;
- XI. Mantener un orden entre las mercancías de los locatarios;
- XII. Participar en la campaña de higiene, limpieza y seguridad que se efectúan en el mercado de acuerdo a lo que disponga el departamento; y
- XIII. Autorizar las reparaciones y adecuaciones necesarias de locales comerciales para su correcto funcionamiento, en un horario que no afecte a terceros.

TÍTULO NOVENO DEL ÁREA DE FOMENTO INDUSTRIAL

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 36. El Área de Fomento Industrial tiene por objeto incentivar y apoyar las condiciones necesarias para atraer y apoyar a las Industrias y Empresas que deseen establecerse en el Municipio, a obtener su licencia, y permisos correspondientes, lo anterior bajo el estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, siempre y cuando estas reúnan los requisitos necesarios para operar en el Municipio.

Artículo 37. El Área de Fomento Industrial tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública, para la atención y seguimiento de trámites insidustriales y empresariales;

- II. Dar seguimiento a los trámites de nuevos proyectos de inversión que se generen en el Municipio;
- III. Difundir entre la comunidad empresarial y la ciudadanía, los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas;
- IV. Planear la realización de eventos en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dirección, a efecto de cumplir con la agenda respectiva;
- V. Elaborar un informe trimestral de las actividades, logro de objetivos y cumplimiento de los indicadores de eficiencia del área;
- VI. Aplicar encuestas de control de calidad en la atención ciudadana, con la finalidad de evaluar el servicio prestado;
- VII. Las demás que le sean conferidas en los reglamentos, acuerdos y disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO DÉCIMO DEL ÁREA DEL RASTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 38. El Rastro Municipal es el área encargada de proporcionar el servicio de matanza legal de animales para su posterior consumo humano, actividad que se desarrollara con estricto apego a las leyes sanitarias correspondientes, así como de protección a los derechos de los animales; debiendo en todo momento atender las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

La organización interna del Rastro Municipal, estará a cargo de un administrador designado por el Ayuntamiento, denominado (Jefe de Departamento).

Artículo 39. El administrador del Rastro Municipal será el responsable del manejo, dirección y funcionamiento del servicio público del Rastro Municipal para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar la procedencia legal del ganado destinado para sacrificio y faenado (a la matanza) conforme a la normatividad zoonosanitaria vigente;
- II. Vigilar que los introductores y tablajeros no sacrifiquen mayor cantidad de animales de los manifestados y que se ajusten estrictamente al rol de matanza;
- III. Recaudar todos los ingresos provenientes de los derechos de degüello y demás aprovechamientos de la matanza que correspondan al Municipio haciendo





- entrega de ellos a la Tesorería Municipal;
- IV. Cuidar el buen orden de las instalaciones del Rastro, vigilando que todo el personal de éste, observe buena conducta y se desempeñen satisfactoriamente conforme a las buenas prácticas de manufactura e higiene dispuestas en la normatividad sanitaria; en caso contrario corregir e informar a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal cualquier anomalía que lo amerite;
 - V. Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios del Rastro, así como realizar inventario semestral o anual de los bienes del Ayuntamiento en beneficio del mismo;
 - VI. Reportar las infracciones cometidas por los trabajadores del Rastro Municipal al Director de Fomento Económico, Turístico y Artesanal y/o a la Contraloría Municipal;
 - VII. Supervisar todas las actividades que se realicen en el Rastro Municipal;
 - VIII. Presentar por escrito un informe mensual a la INEGI, ISEM y la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, sobre el estado que guarda la administración del Rastro Municipal;
 - IX. Establecer las medidas de seguridad necesarias;
 - X. Formular y actualizar el padrón de tablajeros y expendios; y
 - XI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

Artículo 40. Únicamente los trabajadores autorizados por la administración del Rastro Municipal podrán operar la maquinaria, equipo, herramienta y bascula, así como efectuar la recepción de animales para matanza y el proceso de sacrificio y demás subproductos.

Artículo 41. El médico veterinario adscrito a la administración del Rastro deberá ser reconocido por la institución de salud competente, y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar la inspección ante-mortem al ganado destinado al sacrificio y faenado, en víspera de su sacrificio; conforme a la normatividad oficial al respecto;
- II. Supervisar la fumigación de sanización periódicamente del Rastro Municipal, tanto interna como externamente;
- III. Autorizar con el sello correspondiente, el consumo de los productos cárnicos;
- IV. Informar al Director y al administrador en todo momento lo

relativo a su especialidad cuando le sea solicitada dicha información; y

- V. Coadyuvar con la verificación sanitaria que realiza el personal del Instituto de Salud del Estado de México, el proceso de sacrificio y faenado de los animales a sacrificar en conjunto con la autoridad oficial sanitaria, así como la realización de los formatos oficiales para Rastros y mataderos del Estado de México aprobados en la gaceta oficial.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL ÁREA DEL EMPLEO Y TURISMO

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE EMPLEO

Artículo 42. El Área de Empleo será la encargada de vincular a la iniciativa privada, entes gubernamentales, organismos internacionales, y organismos de la sociedad civil que así lo requieran con la población del municipio que sea susceptible de poder integrarse a laborar con alguno de los sujetos antes mencionados, así como el área encargada de incentivar condiciones para generar empleo en el Municipio a través de políticas públicas encaminadas a cumplir con ese objetivo; para ello contará con un titular o personal encargado de trabajar en esta área y que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Promover, fomentar y regular las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos comerciales como promotores de empleo;
- II. Vincular en materia de empleo a la población con los sectores productivos, mediante las ofertas de trabajo disponibles, en coordinación con el Sistema Nacional de Empleo y la Secretaría de Trabajo y Previsión Social;
- III. Impulsar los programas de capacitación y adiestramiento, para fomentar el empleo y el autoempleo, con el propósito de elevar la productividad, la competitividad y la calidad de los servicios laborales de la población económicamente activa; y
- IV. Realizar listas de asistencias, para registro de solicitantes de empleo;
- V. Realizar y actualizar el padron de empresas que conformen la zona generadora de empleos;
- VI. Facilitar a las empresas un espacio físico para realizar reclutamientos;
- VII. Planear el intercambio de vacantes con el sector





empresarial, y posteriormente darlas a conocer a la población interesada;

- VIII. Difundir, planear, proyectar y convocar ferias de empleo;
- IX. Coordinarse con la Unidad Administrativa correspondiente a efecto de difundir por medio de las redes sociales, las ferias de empleo y vacantes en general;
- X. Agendar citas con las empresas por lo menos dos días antes a realizar los reclutamientos respectivos;
- XI. Publicar las vacantes en la mampara que se encuentra en la oficina operativa del empleo;
- XII. Rendir un informe mensual al superior jerárquico, de las actividades que se realizaron durante el período correspondiente; y
- XIII. Las demás que sean encomendadas por sus superiores.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ÁREA DE TURISMO

Artículo 43. El Área de Turismo será la encargada de establecer las bases y condiciones generales para incentivar el Turismo en nuestro municipio, así como promover, difundir y dar a conocer a través de los medios disponibles los atractivos turísticos del municipio basados en su cultura, gastronomía, historia, recursos naturales, y demás cualidades con las que cuenta el municipio.

Para atender lo anterior, el área estará a cargo de un titular que dependerá directamente del o la Titular de Fomento Económico, Turístico y Artesanal.

Artículo 44. El o la encargado del Área de Turismo tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Difusión de los productos turísticos, prestadores de servicios y atractivos con recurso natural y cultural; así como la promoción turística de los atractivos del Municipio;
- II. Identificar, capacitar y vincular a los Jóvenes que prestan su servicio social en esta área, para las actividades del desarrollo y promoción turística;
- III. Identificar y coadyuvar la instalación de módulos de Información turística;
- IV. Detectar, recabar y procesar la información con respecto de prestadores de servicio turístico para la difusión y promoción de los mismos;
- V. Asistir, apoyar y coordinar los módulos de información

- turística y eventos especiales;
- VI. Coadyuvar en la coordinación de los calendarios y agenda de la Dirección, para la programación de las actividades, en la participación de eventos nacionales e internacionales del sector, para la promoción y difusión turística, manteniendo una comunicación estrecha con las instancias oficiales, para las actividades a realizar;
 - VII. Elaborar y ejecutar programas de desarrollo turístico municipal, acordes con el programa sectorial turístico del Gobierno Federal y Estatal;
 - VIII. Realizar y actualizar el padrón en materia de turismo, con prestadores de servicios y atractivos turísticos;
 - IX. Difundir productos turísticos, prestadores de servicios y atractivos con recurso natural y cultural;
 - X. Realizar acuerdos, convenios y proyectos, que tengan por objeto promover el turismo dentro del municipio;
 - XI. Crear centros de desarrollo turístico que incluyan el turismo cultural, social, de aventura y ecoturismo;
 - XII. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos en materia de turismo, en eventos en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;
 - XIII. Brindar los servicios de información, orientación y asistencia turística ante los sectores públicos y privados;
 - XIV. Realizar con las instituciones competentes, programas que promuevan la capacitación en materia turística y calidad del servicio; y
 - XV. Las demás que disponga el o la Titular de la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, así como leyes y disposiciones legales que apliquen.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL ÁREA DE FOMENTO ARTESANAL

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 45. El Área de Fomento Artesanal garantizará el desarrollo integral de los artesanos, fortaleciendo y fomentando nuevas políticas públicas en materia de sustentabilidad artesanal, expresión artística y cultural de los artesanos de Ixtlahuaca.

Para el cumplimiento de sus funciones el Departamento de Fomento Artesanal, coadyuvará con el Instituto Municipal de Asuntos Indígenas, así como las diferentes Instancias Federales y Estatales para fomentar la producción, organización e integración de los artesanos del municipio.





Artículo 46. Funciones del Área de Fomento Artesanal

- I. Planear, coordinar y ejecutar programas que fortalezcan a los artesanos;
- II. Coordinar actividades artísticas, culturales, de los artesanos;
- III. Gestionar cursos, talleres y conferencias de interés para los artesanos en las diferentes dependencias en los niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- IV. Coadyuvar con otras dependencias para difundir los derechos y obligaciones de los artesanos Ixtlahuacenses;
- V. Gestionar la credencialización de los artesanos ante las instancias correspondientes para que estos obtengan los beneficios sociales que la fderación y el Estado brindan por su oficio; y
- VI. Crear y diseñar convocatorias en los diferentes ámbitos para que los artesanos participen en dichos concursos.

TÍTULO DECIMO TERCERO UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VERIFICACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47. La Unidad Administrativa de Verificación, es un organismo auxiliar adscrito a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal cuyo principal objetivo es el ordenar, coordinar y ejecutar los actos administrativos relativos a las visitas de verificación a las unidades industriales, comerciales y de servicios que se ubiquen en el municipio.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN

Artículo 48. La Unidad Administrativa tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las visitas de verificación, ya sea de oficio, por solicitud ciudadana, de la Comisión edilicia de Fomento Económico, u otras autoridades, para constatar el cumplimiento de las condicionantes en los plazos y términos establecidos en el Dictamen, comprobar que se cuente con dicho Dictamen, o bien, se constate la permanencia de las características bajo las cuales fue emitido dicho documento;
- II. Suscribir y ejecutar las órdenes y actas de verificación del comercio, servicios y espectáculos;
- III. Supervisar que los establecimientos comerciales,

industriales, de servicios y espectáculos públicos que se encuentren en el municipio de Ixtlahuaca, cuenten con las licencias o permisos emitidos por el Ayuntamiento y autoridades correspondientes; así como, el cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables a su actividad, de conformidad con el Bando Municipal del municipio de Ixtlahuaca;

- IV. Imposición de medidas de seguridad;
- V. Realizar operativos de supervisión en establecimientos comerciales que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros nocturnos, y en general, todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público y verificar que no se contravengan con las disposiciones del Bando Municipal del municipio de Ixtlahuaca;
- VI. Realizar vistas de verificación;
- VII. Realizar visitas de verificación en días y horas inhábiles, cuando las circunstancias del caso así lo requieran;
- VIII. Dar vista a la autoridad competente cuando de la visita de verificación en la unidad económica se desprendan actos constitutivos de delito;
- IX. Ordenar el retiro inmediato de los enseres en los casos que se constate, a través de visita de verificación, que su colocación o instalación contraviene lo dispuesto por el Bando Municipal del municipio de Ixtlahuaca, el retiro lo hará el titular de la unidad económica y ante su negativa u omisión, lo ordenará el municipio a costa de aquél;
- X. Coadyuvar con dependencias, estatales y/o municipales en los casos que así se requiera. y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el Director y/o se deriven de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VERIFICACIÓN

Artículo 49. El titular de la unidad ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Ordenar, coordinar y ejecutar actos administrativos de inspección o verificación;
- II. Realizar actos administrativos de inspección o verificación en coadyuvancia con las unidades administrativas que lo requieran;
- III. Valorar y atender en el ámbito de sus atribuciones las solicitudes de verificación que presenten autoridades y particulares;
- IV. Solicitar al director la habilitación de horas y días inhábiles





- V. cuando las circunstancias del caso así lo requieran; Informar y gestionar lo necesario para la realización de la visita de verificación; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Director y/o se deriven de la normatividad aplicable.
- VII.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES

Artículo 50. Los inspectores adscritos a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección previa oficio de comisión emitido por el Director de Fomento Económico, Turístico y Artesanal; y
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en las visitas de inspección y/o verificación que así lo requieran;

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES DE LOS NOTIFICADORES

Artículo 51. Los notificadores adscritos a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal tendrá la siguiente atribucion: Notificar actos administrativos y resoluciones que emita la dirección.

CAPÍTULO VI ATRIBUCIONES DE LOS VERIFICADORES

Artículo 52. Los inspectores y verificadores adscritos a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de verificación previa orden y oficio de comisión emitido por el Directo de Fomento Económico, Turístico y Artesanal;
- II. Ejecutar las órdenes y actas de verificación del comercio, servicios y espectáculos emitidas por la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal;
- III. Realizar visitas de verificación previa orden y oficio de comisión emitido por el Directo de Fomento Económico, Turístico y Artesanal;
- IV. Realizar la verificación a comercios fijos, semifijos, eventos públicos y los que le confieran la normatividad aplicable; y
- V. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en las visitas de inspección y/o verificación que así lo requieran.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO SUPLENCIAS, INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE SUPLENCIAS

Artículo 53. Las faltas temporales del director de hasta tres días hábiles no serán cubiertas por funcionario alguno. Las faltas temporales por más de tres días hábiles serán cubiertas por el personal que se designe previa autorización del Presidente Municipal.

Artículo 54. Las faltas de los funcionarios que integran la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal, podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo, en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 55. Son infracciones cometidas por el personal que integra la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal:

- I. Realizar acciones de auto beneficio o beneficio mutuo;
- II. Aplicar los recursos o fondos públicos a fines distintos a los autorizados;
- III. Realizar propaganda o proselitismo, religioso o partidista;
- IV. No entregar la información solicitada por la Secretaría del Ayuntamiento o la autoridad que otorgó el recurso o fondo público; y
- V. No cumplir con las obligaciones que marca la ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 56. Corresponde a la Contraloría Interna del Ayuntamiento, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Fomento Económico, Turístico y Artesanal.

Artículo 57. Las violaciones al presente Reglamento, serán





sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones o penas que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 30 y 91, fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publíquese en la Gaceta Municipal para su debida observancia y cumplimiento.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Recinto Oficial y aprobado por el Cabildo del Ayuntamiento de Ixtlahuaca, México, según consta en Acta de la _____ Sesión Ordinaria, en la Ciudad de Ixtlahuaca, México, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil veinte.

Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracciones V y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a la certificación del presente acuerdo.

RÚBRICAS

**D.C.E. JUAN LUIS SOLALINDE TREJO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. JOSÉ ANTONIO ESCUDERO MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Con fundamento; en los artículos 128, fracciones II, III y XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción I, 48 fracciones II y III y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal; y 92, fracción I y 94 fracción II, inciso a), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a los Habitantes de Ixtlahuaca se da a conocer la Gaceta Municipal correspondiente al acuerdo **ACUERDO IXT-AYU/384/2020** tomado por el Cuerpo Edilicio durante el desarrollo de la Septuagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada por asistencia virtual, en términos del Decreto 151 publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado en fecha 04 de mayo del presente año, en las que estuvieron presentes los integrantes del Ayuntamiento:

D.C.E. Juan Luis Solalinde Trejo
Presidente Municipal Constitucional

M. en D. Guadalupe Sabino Beraza
Síndica Municipal

Prof. José Luis Téllez González
Primer Regidor

Lic. Rosalía López Pérez
Segunda Regidora

C. Bulmaro Matías Ortega
Tercer Regidor

Lic. Yesenia Álvarez Rojas
Cuarta Regidora

C. Adán Hernández Flores
Quinto Regidor

C. María Angélica Serrano Varela
Sexta Regidora

C. Benito de Jesús Hernández
Séptimo Regidor

Lic. Marco Antonio Flores Reyes
Octavo Regidor

C. Hermilo de Jesús Medina
Noveno Regidor

C. Alma Suárez Avilez
Décima Regidora

C. José Antonio Escudero Martínez
Secretario del Ayuntamiento





En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 91, fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal, publico la presente Gaceta Municipal.

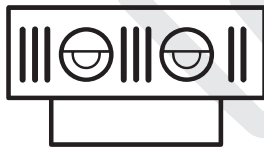
JOSÉ ANTONIO ESCUDERO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO









IXTLAHUACA
GOBIERNO MUNICIPAL
2019 - 2021

