



REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA

JULIO 2023

Gobierno para Todos
Administración 2022 • 2024



PROEMIO:

La Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura del Municipio de Amecameca, Estado de México, con las facultades que le confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 y 31 fracción I y XXXIX; 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO:

La Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura es la encargada de regular el desarrollo de los comercios establecidos de bajo, mediano y alto impacto, a efecto de atender y equilibrar el interés particular y colectivo.

Establecerá los requisitos que los particulares deberán cumplir para la expedición de las licencias de funcionamiento, para las actividades económicas lícitas, sujetas a regulación, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia que la misma u otras autoridades competentes emitan y ordenará las inspecciones a las unidades económicas para verificar el cumplimiento de los ordenamientos estatales y municipales aplicables, en base a la Ley de Competitividad y Ordenamiento del Estado de México, así como el Código Financiero del Estado de México



TÍTULO PRIMERO

De la Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés general y de observancia dentro del territorio municipal de Amecameca.

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto:

I. Reglamentar las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y de sus áreas adscritas;

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se considera:

- I. **Licencia:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Económico, en donde se autoriza de manera anual a las personas físicas y/o jurídico colectivas el funcionamiento para el ejercicio de una actividad de carácter industrial, comercial o de prestación de servicios, una vez que haya cumplidos los requisitos que establezca la normatividad aplicable;
- II. **Órgano Público:** Son entes públicos creados bajo la dependencia o vinculación de la Administración del Estado para la realización de las funciones propias de ésta cuando sus características justifiquen su organización y desarrollo en régimen de descentralización funcional.
- III. **Marco Regulatorio:** Es el conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso.



- IV. **Políticas:** Conjunto de actividades que se asocian con la toma de decisiones en grupo, u otras formas de relaciones de poder entre individuos, como la distribución de recursos o el estatus.
- V. **Autorización:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Económico, en donde se autoriza de manera temporal hasta por dos meses, a las personas físicas y/o jurídico colectivas el funcionamiento para el ejercicio de una actividad de carácter industrial, comercial o de prestación de servicios, una vez que haya cumplido los requisitos que establezca la normatividad aplicable o en el trámite para el cumplimiento de los mismos;
- VI. **Aviso:** La manifestación escrita hecha por el particular en la que solicita bajo protesta de decir verdad, que los datos que manifiesta a la autoridad corresponden de manera eficiente de que se trate;
- VII. **Comerciante:** Persona física o jurídico colectiva con capacidad jurídica para ejercer el comercio haciendo de él su ocupación ordinaria;
- VIII. **Comercio establecido:** Actividad comercial o de prestación de servicios que se ejerce en locales comerciales, ya sea en los mercados, plazas o centros comerciales, o en aquellos lugares que determine la propia autoridad;
- IX. **Comercio de temporada:** Actividad que se realiza en temporadas específicas del año;
- X. **Padrón:** Registro Municipal en donde se indica la actividad industrial, comercial o de servicios que ejercen las personas físicas o jurídico colectivas dentro del Municipio, indicando los principales datos de la actividad económica que desarrollan como: nombre, dirección, giro, extensión, ubicación y/o cualquier otro dato que facilite su identificación;
- XI. **Permiso:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Económico en donde se autoriza de manera temporal o anual el ejercicio de una actividad de carácter industrial, comercial o de prestación de servicio una vez que haya cumplido con los requisitos de ley;



Capítulo 2

De las atribuciones y facultades

Artículo 4. La Dirección de Desarrollo Económico es la responsable de diseñar, impulsar, promover y ejecutar un marco regulador, eficaz y eficiente para la realización de actividades que fortalezcan el desarrollo económico y la competitividad del municipio; mismas que impulsen sustancialmente la inversión y contribuyan a la generación de más y mejores empleos.

Artículo 5. A esta Dirección le corresponde:

- I. Fomentar, fortalecer, promover y dirigir la actividad industrial, comercial, turística, artesanal y de prestación de servicios, que realizan los particulares de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades, comerciales, artesanales de servicios y turismo;
- III. Establecer los instrumentos y promover las acciones necesarias para asegurar la adecuada aplicación de las políticas de los programas y apoyos, orientados al desarrollo económico, que formulen los órganos de la administración pública Federal, Estatal y Municipal;
- IV. Vigilar que el desarrollo económico del Municipio sea armónico, para que beneficie en forma equitativa a las diferentes comunidades del mismo.
- V. Establecer mecanismos que permitan vincular los programas, apoyos y acciones del gobierno federal y estatal en materia de desarrollo económico, con los objetivos de los planes y programas municipales.
- VI. Vigilar la aplicación de las disposiciones de este reglamento y de las que se deriven del mismo, realizar visitas de inspección y verificación.



- VII.** Proponer al Ayuntamiento y/o al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos de coordinación;
- VIII.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes, en el ámbito de su competencia, para hacer respetar la Ley Federal de Protección al Consumidor dentro del municipio;
- IX.** Proponer al Ayuntamiento el pago correspondiente por la expedición refrendo o modificación de las licencias o permisos Municipales de Funcionamiento, para ejercer las actividades comerciales y de servicios de personas físicas o jurídico colectivas.
- X.** Promover la realización de ferias, exposiciones, turísticos, artesanales, comerciales y de servicios, participar en eventos a nivel municipal, regional, nacional e internacional;
- XI.** Habilitar días y horas a efecto de practicar visitas;

Capítulo 3.

Del Fomento Turístico y Artesanal

Artículo 6. A Fomento Turístico y Artesanal, le corresponde:

Se tiene por objeto fomentar toda clase de actividades que tiendan a proteger, acrecentar, difundir, así como promover; el turismo y las artesanías de origen municipal, conforme a las disposiciones del presente reglamento, la legislación aplicable, y los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome con las dependencias federales y estatales;



- I. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicios turísticos de alta calidad, higiene y seguridad;
- II. Propiciar el cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento y la normatividad que resulte aplicable, mediante reuniones periódicas, con los diversos Prestadores de Servicios Turísticos y artesanales en dichas reuniones conocerá, además, de las necesidades y sugerencias de competencia local para el desarrollo del sector;
- III. Coordinar la integración y actualización permanente de un Catálogo de Oferta Turística Municipal;
- IV. Coordinar la integración y establecimiento de módulos de orientación e información al turista;
- V. Supervisar la distribución de materiales de orientación e información al turista y de promoción de atractivos servicios turísticos;
- VI. Contribuir con el mejoramiento en la calidad de los servicios turísticos;
- VII. Fomentar la inversión en materia turística;
- VIII. Atender de los turistas las quejas, referente a precios, trato, calidad de los servicios ofertados, para cual establecerá buzones para habilitar los módulos de información y atención al turista para tal efecto;
- IX. Promover la creación de ferias y exposiciones que promuevan las artesanías y sitios Turísticos del municipio;
- X. Se elaborará para después administrar un Padrón de Sitios Turísticos del Municipio así como un registro de Prestadores de Servicios Turísticos; con la finalidad de promover las artesanías, así como de darles difusión y por consiguiente actualizar constantemente un padrón de artesanos del Municipio;
- XII. Realizar las gestiones necesarias procurando el fomento y desarrollo del sector, con el consecuente beneficio al Municipio por la actividad del mismo.



- XIII.** Formular un calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo, para efecto de darlo a conocer, por los medios informativos idóneos, así como de la promoción de las artesanías municipales.
- XIV.** Cumplir con todo lo estipulado por el titular de la Dirección.

GENERALIDADES

Artículo 7. Expedir a toda persona física, jurídico-colectiva o los órganos públicos, para ejercer actividades industriales, comerciales, de servicios, volanteo y perifoneo, permiso o autorización municipal de funcionamiento, expedido por la autoridad municipal competente.

Artículo 8. Es facultad de la Dirección de Desarrollo Económico, determinar los giros o actividades a los que puede expedirse licencia de funcionamiento o permisos anuales y autorizaciones de funcionamiento temporales.

Artículo 9. Las licencias serán otorgadas por periodo fiscal, es decir de enero a diciembre del año en curso o en su defecto de la fecha de solicitud al treinta y uno de diciembre del mismo año.

Artículo 10. El titular de la dirección expedirá las autorizaciones temporales, los permisos anuales o licencias de funcionamiento municipal, deberán expedirse por escrito en los formatos autorizados, mismos que deberán contener entre otros, los siguientes datos

- I. Nombre y/o razón social del contribuyente;
- II. Domicilio fiscal del contribuyente;
- III. Domicilio del establecimiento;
- IV. Vigencia de la licencia;



- V. Giro o actividad;
- VI. Horario de funcionamiento;
- VII. Fecha de expedición y número de expediente;
- VIII. Nombre comercial del establecimiento; y
- IX. Firmas de los funcionarios autorizados para expedirlas.

Artículo 11. La Dirección de Desarrollo Económico aplicará las sanciones que correspondan, si se ejercen las actividades a que se refiere este artículo, sin contar con la licencia, permiso o autorización correspondiente o bien a realizar actividades distintas a las autorizadas.

Artículo 12. La Dirección de Desarrollo Económico es el área encargada de regular, modificar, expedir, revalidar y refrendar las licencias y/o permisos temporales, para el funcionamiento en negocios establecidos de personas físicas, en el ámbito de su competencia y con apego a los requisitos que exige el Bando Municipal, el presente ordenamiento legal, y otras leyes aplicables;

Artículo 13. El titular de la Dirección podrá refrendar o modificar las licencias, permisos o autorizaciones de funcionamiento municipal siempre y cuando el interesado haya cumplido todas las disposiciones legales federales, estatales y municipales aplicables, así como haber dado cumplimiento a las condicionantes impuestas por otras dependencias o por la Dirección de Desarrollo Económico, haber presentado la documentación requerida que en su caso aplique y que persista la necesidad de la industria, comercio o servicio a que se haya sujetado la autorización temporal o licencia.

Artículo 14. El titular de la dirección después de formada la liquidación y cubiertos los créditos fiscales en ella contenidos se expedirá licencia, permiso o autorización para el establecimiento, giro o actividad comercial industrial o de prestación de servicios en los términos previstos por este reglamento.



Artículo 15. La Dirección de Desarrollo Económico será competente para los giros comerciales de servicios, mismos que se clasificarán en bajo, mediano riesgo y de alto impacto, denominación que se podrá adaptar u homologar con las que establezcan las instancias municipales, estatales y federales previo acuerdo con las instancias o dependencias involucradas.

Capítulo Cuarto

De la Coordinación de Cultura

Artículo 16. La Coordinación de Cultura, difundirá la riqueza cultural del municipio y sus delegaciones, dentro y fuera del mismo, además de poner al alcance de los amecamequenses la cultura del país, coordinando eventos municipales, principalmente en la "Casa del Pueblo"

- I. Promocionar actividades de asociaciones y grupos sociales afines a arte y cultura.
- II. Elaborar y ejecutar proyectos y eventos de índole cultural.
- III. Brindar atención a todo aquel cuya intención sea promover o difundir la cultura del municipio, región, estado o país.
- IV. Administrar los recursos humanos materiales financieros y los espacios culturales del municipio.
- V. Promover las costumbres, tradiciones y valores culturales de la sociedad amecamequenses.
- VI. Operar debidamente la Casa del Pueblo, que converge la Casa de Cultura y Museo de Historia Natural.
- VII. Gestionar apoyos estatales y federales para poder realizar eventos Culturales.
- VIII. Operar de la mano de los talleristas y encargados del museo, una correcta operación y atención al ciudadano.



IX. Realizar los cobros de acceso al Museo y Talleres de la Casa del Pueblo.

Artículo 17. Los operadores del Museo de Historia Natural, bajo supervisión de la Coordinadora de Cultura, operara los sistemas del museo para tener una óptima operación, asó como ofrecer las visitas guiadas para quien lo solicite. Todo de forma amable y respetuosa.

- I. Operar las pantallas y cañones de exposición
- II. Supervisar las obras expuestas para que no sufran daños
- III. Organizar y ofrecer visitas guiadas sin costo extra fuera de lo estipulado en el Manual de Procedimientos de la Casa de Cultura
- IV. Operaciones técnicas

Artículo 18. Los talleristas que se encuentren en Casa de Cultura deben de generar actividades para poder rescatar la cultura y arte del Municipio de Amecameca.

- I. Ofertar talleres y/o cursos de actividades artísticas
- II. Generar eventos relacionados a la clausura de los talleres y/o cursos
- III. Cumplir en tiempo y forma la oferta de talleres
- IV. Ofrecer talleres de calidad
- V. Participar activamente en las actividades culturales del Ayuntamiento
- VI. Formar parte de las actividades culturales de barrio

Capítulo Quinto

De la Coordinación de Emprendimiento y Empleo

Artículo 19. Difundir a Amecameca como un Municipio donde las empresas y personas pueden venir a invertir para lograr su desarrollo y crecimiento, así mismo incentivar y asesorar a los habitantes del municipio a emprender y promover sus empresas.



- I. Operar el servicio municipal de empleo; así como asistir a reuniones específicas de la Oficina Regional del Empleo
- II. Gestionar, y operar las Ferias del Empleo
- III. Operar Ventanilla Única SARE
- IV. Promover y difundir las ventajas competitivas que ofrece el Municipio a la inversión productiva en diversos foros.
- V. Gestionar, promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo.
- VI. Buscar y atraer nuevos proyectos de desarrollo para el municipio.
- VII. Promover la capacitación de los sectores de la producción, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados.
- VIII. Difundir los resultados de las inversiones, ferias del empleo y demás, siendo cuantificados en personas beneficiadas.
- IX. Entregar reportes de los resultados de Derrama Económica de los festivales organizados por la Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura, así como aquellos eventos propios del Ayuntamiento que benefician a la población

Artículo 20 . El coordinador, debe de Operar la Ventanilla Única SARE, proporcionando a los particulares la orientación e información para poder realizar los trámites pertinentes para su Licencia de Funcionamiento SARE

- I. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
- II. Recibir y verificar la documentación entregada por el particular y orientarlo en caso de presentar información incompleta.
- III. Entregar al responsable de Mejora Regulatoria copia del formato oficial debidamente llenado y requisito, así como la licencia expedida correspondiente al solicitante.



- IV. Informar al peticionario el día que se presentará a la Ventanilla SARE para la respuesta de su solicitud ya sea en el sentido favorable o negativo en un término de 72 horas (tres días hábiles).
- V. Asignarle un número de expediente y capturar en el sistema los datos vertidos en el Formato de Apertura Rápida de Empresas, integrar los expedientes glosando los documentos presentados por los peticionarios para tener un antecedente de su trámite.
- VI. Entregar al interesado la Licencia Municipal de Funcionamiento recabando firma de recibido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

TERCERO. - El presente Reglamento Interno de la Dirección de desarrollo, económico, turismo y cultura, deberá difundirse entre el personal en activo para su conocimiento y aplicación

CUARTO. - Para el caso en que se modifique la estructura administrativa de la Dirección de desarrollo económico, turismo y cultura, las atribuciones conferidas a las Coordinaciones que llegare a desaparecer, se entenderán absorbidas por el Director.



IX.HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01 DE DICIEMBRE DE 2022	ELABORACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO
21 JULIO DE 2023	ACTUALIZACIÓN



VALIDACIÓN.

DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMECAMECA

LIC. MA. GUADALUPE RICARDA AGUILAR RODRIGUEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
AMECAMECA

MTRO. YAZHUC DE LEÓN SÁNCHEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA.