



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

ORGANO DE INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

NO. 132

AÑO 2024

A 12 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

GACETA MUNICIPAL

SUMARIO:

- APROBACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LA QUINTA SESIÓN DE CABILDO DE TIPO SOLEMNE, CON MOTIVO DE REALIZAR LA TOMA DE PROTESTA CORRESPONDIENTE A LOS INTEGRANTES ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027, MISMA QUE SE CELEBRARÁ EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2024, A LAS 11:00 HRS EN EL RECINTO OFICIAL "EXPLANADA MUNICIPAL".
- APROBACIÓN DEL ALTA E INCORPORACIÓN DE 8 BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, SIN REGISTRO CONTABLE NI PATRIMONIAL, CORRESPONDIENTE A LA ULTIMA ETAPA DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2024.
- APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO.

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

MTRO. DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN II Y III, 160, 161, 162 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERIODO 2022-2024, HA TENIDO A SUS HABITANTES SABED:

DURANTE EL DESAHOGO DE LA CENTESIMA TRIGESIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, TUVO A BIEN ACORDAR:

“05.- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LA QUINTA SESIÓN DE CABILDO DE TIPO SOLEMNE, CON MOTIVO DE REALIZAR LA TOMA DE PROTESTA CORRESPONDIENTE A LOS INTEGRANTES ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027, MISMA QUE SE CELEBRARÁ EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2024, A LAS 11:00 HRS EN EL RECINTO OFICIAL “EXPLANADA MUNICIPAL.” -----

EN EL DESAHOGO DEL QUINTO PUNTO, REFERENTE A LA APROBACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LA QUINTA SESIÓN DE CABILDO DE TIPO SOLEMNE, CON MOTIVO DE REALIZAR LA TOMA DE PROTESTA CORRESPONDIENTE A LOS INTEGRANTES ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027, MISMA QUE SE CELEBRARÁ EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2024, A LAS 11:00 HRS EN EL RECINTO OFICIAL “EXPLANADA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 17 Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. PROPONGO SE APRUEBE LA CELEBRACIÓN DE ESTA QUINTA SESIÓN DE CABILDO DE TIPO SOLEMNE, EN EL DÍA, HORA Y LUGAR ANTES SEÑALADOS, ESTO CON MOTIVO DE REALIZAR LA TOMA DE PROTESTA CORRESPONDIENTE A LOS INTEGRANTES ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESENTE ACUERDO.

“06.- PROPUESTA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ALTA E INCORPORACIÓN DE 8 BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, SIN REGISTRO CONTABLE NI PATRIMONIAL, CORRESPONDIENTE A LA ULTIMA ETAPA DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2024.” -----



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

EN EL DESAHOGO DEL SEXTO PUNTO, REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL ALTA E INCORPORACIÓN DE 8 BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, SIN REGISTRO CONTABLE NI PATRIMONIAL, CORRESPONDIENTE A LA ULTIMA ETAPA DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2024, CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS.

PROPONGO SE APRUEBE EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO TODA VEZ QUE ES NECESARIO PARA DAR CERTEZA JURÍDICA A INMUEBLES COMO LO SON: ÁREAS VERDES, CENTROS DE DESARROLLO SOCIAL, BIBLIOTECAS, ESCUELA Y UN POZO DE AGUA, GARANTIZANDO EL BUEN MANEJO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESENTE ACUERDO.

"07.- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO." -----

EN EL DESAHOGO DEL SÉPTIMO PUNTO, REFERENTE A LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO, CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. PROPONGO SE APRUEBE EL PRESENTE MANUAL TODA VEZ QUE ES NECESARIO PARA DAR CUMPLIMIENTO LO REQUISITADO POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESENTE ACUERDO.



**LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

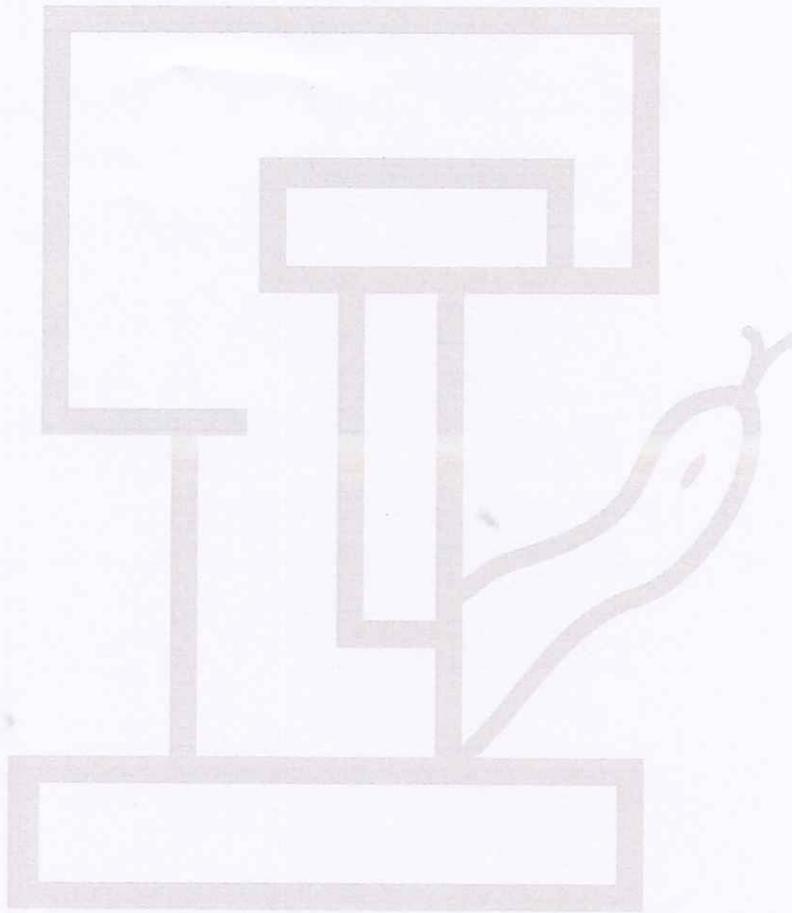
La Lic. Zaira Taide Montoya Valenzuela, Secretaria del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en uso de las facultades conferidas en el artículo 91, fracciones VIII, XIII y XIV de la Ley Orgánica

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”
Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta
Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Coacalco de
Berriozábal.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCION DE
DESARROLLO Y
FOMENTO ECONOMICO**

DICIEMBRE 2024

© Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, 2022-2024.
Dirección de desarrollo y Fomento Económico
Severiano Reyes s/n, Esq. 5 de febrero, Cabecera Municipal,
Coacalco de Berriozábal, Estado de México, C.P. 55700
TEL. 55 4703 3131

Dirección de desarrollo y Fomento Económico
Agosto de 2022.
Impreso y hecho en Coacalco de Berriozábal, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre
y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente

INDICE

I.	Presentación	9
II.	Objetivo General.....	10
III.	Contenido de los procedimientos.....	11
1.	Apertura de Establecimientos de Actividades Desreguladas	11
1.1	Objetivo	11
1.2	Alcance	11
1.3	Referencias	11
1.4	Responsabilidades	11
1.5	Definiciones	12
1.6	Insumos	12
1.7	Resultados	12
1.8	Clasificación del Expediente	13
1.9	Políticas	15
1.10	Descripción de Actividades.....	16
1.11	Diagrama de Flujo	17
1.12	Medición.....	19
1.13	Formatos e Instructivos.....	19
1.14	Validación del procedimiento	19
2.	Apertura de Establecimientos de Actividades Reguladas	20
2.1	Objetivo	20
2.2	Alcance	20
2.3	Referencias	20
2.4	Responsabilidades	20
2.5	Definiciones	21
2.6	Insumos	21
2.7	Resultados	21
2.9	Políticas	24
2.10	Descripción de Actividades.....	25
2.11	Diagrama de Flujo	26
2.12	Medición.....	28
2.13	Formatos e instructivos.....	28
2.14	Validación del procedimiento	28
3.	Revocación de Licencias de Funcionamiento (Actividades Reguladas y Desreguladas)	29

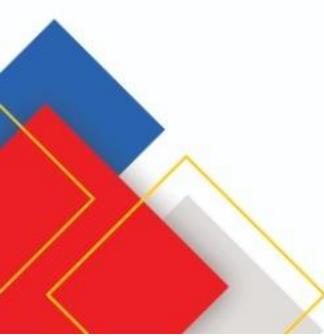
3.1	Objetivo	29
3.2	Alcance	29
3.3	Referencias	29
3.4	Responsabilidades	29
3.5	Definiciones	29
3.6	Insumos	30
3.7	Resultados	30
3.8	Clasificación del Expediente	31
3.9	Políticas	33
3.10	Descripción de Actividades	34
3.11	Diagrama de Flujo	35
3.12	Medición.....	37
3.13	Formatos e instructivos.....	37
3.14	Validación de procedimiento.....	37
4.	Inscripción y/o Actualización en el Registro Municipal de Unidades Económicas.....	38
4.1	Objetivo	38
4.2	Alcance	38
4.3	Referencias	38
4.4	Responsabilidades	38
4.5	Definiciones	39
4.6	Insumos	39
4.7	Resultados	39
4.9	Políticas	41
4.10	Descripción de Actividades.....	42
4.11	Diagrama de Flujo	43
4.12	Medición.....	45
4.13	Formatos e instructivos.....	45
4.14	Validación del procedimiento	45
5.	Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Bajo Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Mayor a 12° en Botella Cerrada.....	46
5.1	Objetivo	46
5.2	Alcance	46
5.3	Referencias	46
5.4	Responsabilidades	46

5.5	Definiciones	46
5.6	Insumos	47
5.7	Resultados	47
5.8	Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol	48
5.9	Clasificación del Expediente	52
5.10	Políticas	54
5.11	Descripción de Actividades.....	55
5.12	Diagrama de Flujo	56
5.13	Medición.....	58
5.14	Formatos e Instructivos.....	58
5.15	Validación del procedimiento	58
6.	Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Bajo Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Menor a 12° en Botella Cerrada	59
6.1	Objetivo	59
6.2	Alcance	59
6.3	Referencias	59
6.4	Responsabilidades	59
6.5	Definiciones	59
6.6	Insumos	60
6.7	Resultados	60
6.8	Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol	61
6.11	Descripción de Actividades.....	68
6.12	Diagrama de Flujo	69
6.13	Medición.....	71
6.14	Formatos e Instructivos.....	71
6.15	Validación del procedimiento	71
7.	Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Medio y Alto Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Mayor a 12° en Botella Abierta	72
7.1	Objetivo	72
7.2	Alcance	72
7.3	Referencias	72
7.4	Responsabilidades	72
7.5	Definiciones	73
7.6	Insumos	73
7.7	Resultados	73

7.8	Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol	74
7.10	Políticas	80
7.11	Descripción de Actividades	81
7.12	Diagrama de Flujo	82
7.13	Medición	84
7.14	Formatos e Instructivos	84
7.15	Validación del procedimiento	84
8.	Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Medio y Alto Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Menor a 12° en Botella Abierta	85
8.1	Objetivo	85
8.2	Alcance	85
8.3	Referencias	85
8.4	Responsabilidades	85
8.5	Definiciones	86
8.6	Insumos	86
8.8	Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol	87
8.10	Políticas	93
8.11	Descripción de Actividades	94
8.12	Diagrama de Flujo	95
8.13	Medición	97
8.14	Formatos e Instructivos	97
8.15	Validación del Procedimiento	97
9.	SARE Sistema de Apertura Rápida Empresarial para Unidades Económicas de Bajo Impacto	98
9.1	Objetivo	98
9.2	Alcance	98
9.3	Referencias	98
9.4	Responsabilidades	98
9.5	Definiciones	99
9.6	Insumos	99
9.7	Resultados	103
9.8	Clasificación del Expediente	103
9.9	Políticas	105
9.10	Descripción de Actividades	106
9.11	Diagrama de Flujo	107

9.12	Medición.....	109
9.13	Formatos e instructivos.....	109
9.14	Validación del procedimiento	109
10.	Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Medio y Alto (Reguladas y Desreguladas)	110
10.1	Objetivo.....	110
10.2	Alcance	110
10.3	Referencias.....	110
10.4	Responsabilidades	110
10.5	Definiciones	111
10.6	Insumos	111
10.7	Resultados	112
10.8	Clasificación del Expediente.....	112
10.9	Políticas	113
10.10	Descripción de Actividades.....	114
10.11	Diagrama de Flujo	115
10.12	Medición.....	117
10.13	Formatos e Instructivos.....	117
10.14	Validación del procedimiento	117
11.	COORDINACION MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO.....	118
11.1	Objetivo.....	118
11.2	Alcance.	118
11.3	Referencias.	118
11.4	Responsabilidades	118
11.5	Definiciones	119
11.6	Insumos	120
11.7	Resultados	121
11.8	Políticas	121
11.9	Descripción de Actividades.....	122
11.10	Diagrama de Flujo	123
11.11	Medición.....	125
11.12	Formatos e instructivos.....	125
11.13	BASE DE DATOS DEL COMITÉ DE DICTAMEN DE GIRO.....	126
11.14	Validación del Procedimiento.....	128

IV. Simbología.....	129
V. Registro de ediciones	130
VI. Validación del Manual	131



I. PRESENTACIÓN.

Con el objetivo de contar con una administración municipal dinámica, activa, y con ello ser capaz de generar respuestas inmediatas a las necesidades actuales de la administración en turno, la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, ha generado acciones en forma permanente para mejorar y simplificar los procesos administrativos, el cual permitan el buen funcionamiento de las áreas de la Administración Municipal y dar cumplimiento a las leyes aplicadas vigentes.

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, es una herramienta de trabajo la cual facilita el cumplimiento de las funciones para el logro de sus objetivos institucionales, es decir en el “presente manual se describe información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las políticas y procedimientos del área, y con ello se formaliza y controla el cumplimiento de las funciones sustantivas, se delimitan responsabilidades y se evita duplicidad de esfuerzos.

II. OBJETIVO GENERAL

Promover la planeación, formulación y coordinación de acciones estratégicas, con la finalidad de fortalecer la política económica del gobierno municipal en relación con la captación de inversión, el fomento al empleo; así como a la aplicación de la normatividad necesaria para regir, controlar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas en el municipio.

III. CONTENIDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Apertura de Establecimientos de Actividades Desreguladas

1.1 Objetivo

Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Establecimientos de Actividades Desreguladas en el Municipio de Coacalco de Berriozábal.

1.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en regularizar su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.

1.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

1.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Bajo Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.
- Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El Director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.
- Artículo 10. El CISE podrá iniciar el procedimiento administrativo para la revocación de la Licencia de Funcionamiento, previo aviso turnado por la Jefatura de Normatividad y Verificación en los siguientes casos:
 - III. Cuando el titular de la Licencia de Funcionamiento, el representante legal o la persona debidamente acreditada, omite recoger la Licencia autorizada en un término de 30 días hábiles, previa notificación y apercibimiento para la recepción de la misma. Reglamento Municipal de Fomento Económico, Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica del Municipio de Coacalco de Berriozábal.

1.5 Definiciones

Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.

Unidad Económica de Mediano Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.

Unidades Económicas de Bajo y Mediano Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

1.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
- Licencia Uso de Suelo.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
- Licencia de Uso de Suelo.

1.7 Resultados

- Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

1.8 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

- A) Finalidad principal** del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.
- B) Finalidades secundarias:** Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.
- C) REUE:** Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.
- D) IPOMEX:** Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa,

Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

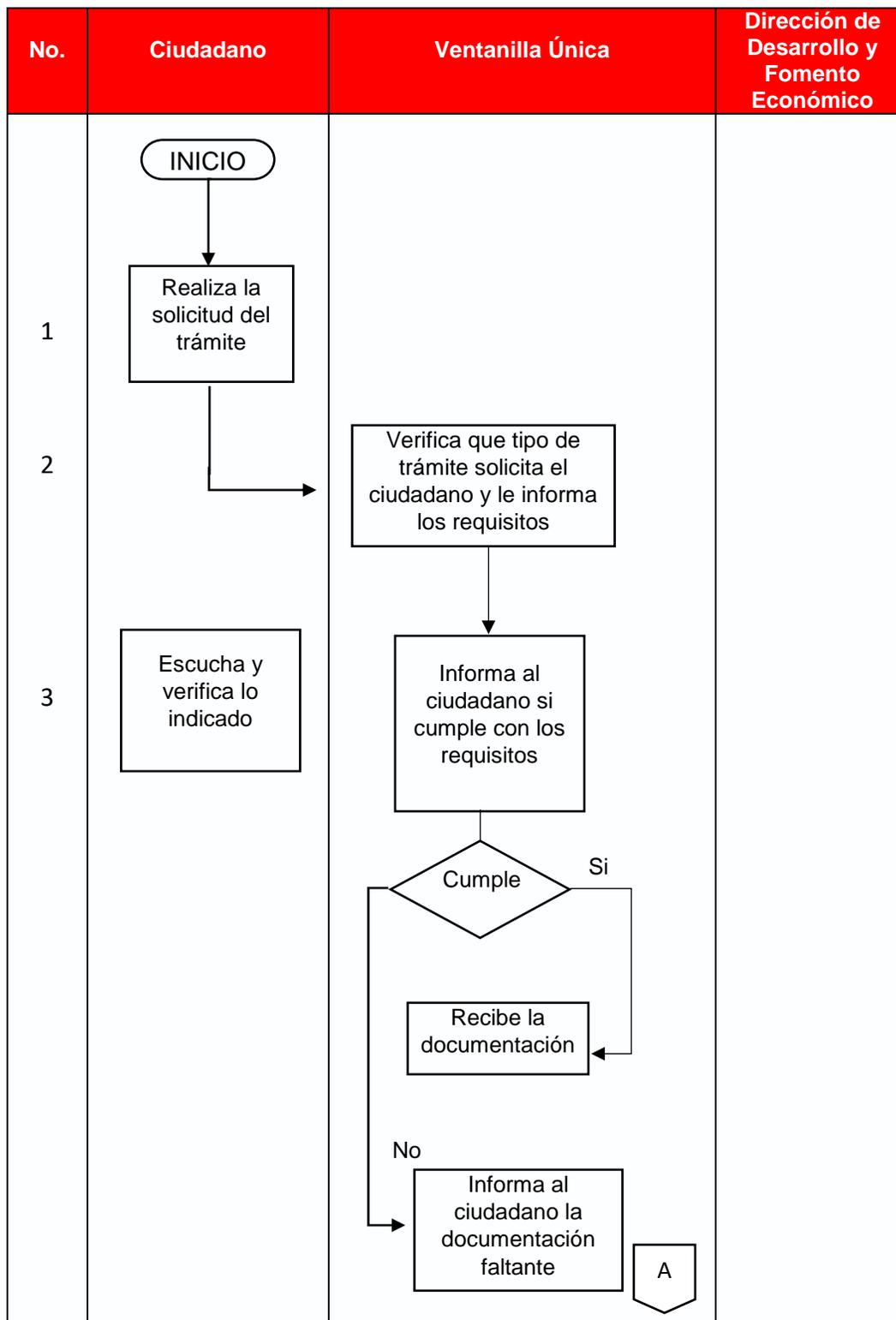
1.9 Políticas

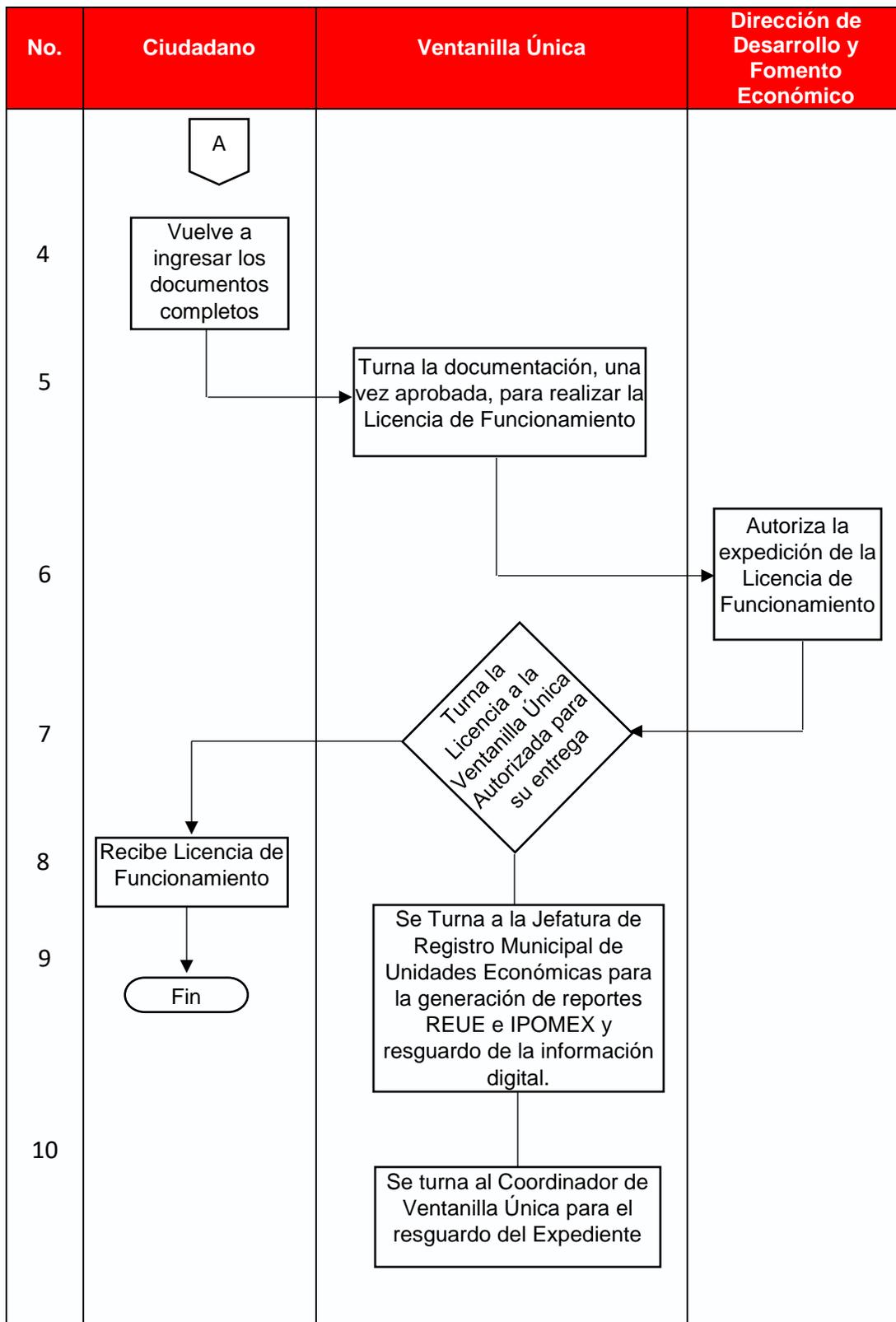
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.

1.10 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
INICIO		
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla Única de Trámite	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla única de Trámite	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla Única de Trámite	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla Única de Trámite	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla Única de Trámite	Se turna al Coordinador de Ventanilla Única para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
FIN		

1.11 Diagrama de Flujo





1.12 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Total, de Trámites realizados	Mide el avance en el número de trámites realizados respecto a los programados.	$\left[\frac{\text{No. De expedientes ingresados por el ciudadano}}{\text{No. De expedientes de trámites aprobados.}} \right] \times 100$	Semestral

1.13 Formatos e Instructivos

No Aplica

1.14 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

2. Apertura de Establecimientos de Actividades Reguladas

2.1 Objetivo

Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Mediano Impacto en el Municipio de Coacalco de Berriozábal...

2.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en regularizar su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.

2.3 Referencias

- Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.
- Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

2.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las licencias de Mediano Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.
- Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.
- **Artículo 10.** El CISE podrá iniciar el procedimiento administrativo para la revocación de la Licencia de Funcionamiento, previo aviso turnado por la Jefatura de Normatividad y Verificación en los siguientes casos:
 - III. Cuando el titular de la Licencia de Funcionamiento, el representante legal o la persona debidamente acreditada, omite recoger la Licencia autorizada en un término de 30 días hábiles, previa notificación y apercibimiento para la recepción de la misma. Reglamento Municipal de Fomento Económico, Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica del Municipio de Coacalco de Berriozábal.

2.5 Definiciones

- Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.
- Unidad Económica de Mediano Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.
- Unidades Económicas de Bajo y Mediano Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

2.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
- Licencia Uso de Suelo.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
- Licencia de Uso de Suelo.

2.7 Resultados

Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

2.8 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

A) Finalidad principal del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.

B) Finalidades secundarias: Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.

C) REUE: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.

D) IPOMEX: Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa, Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificatorio, si así

corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

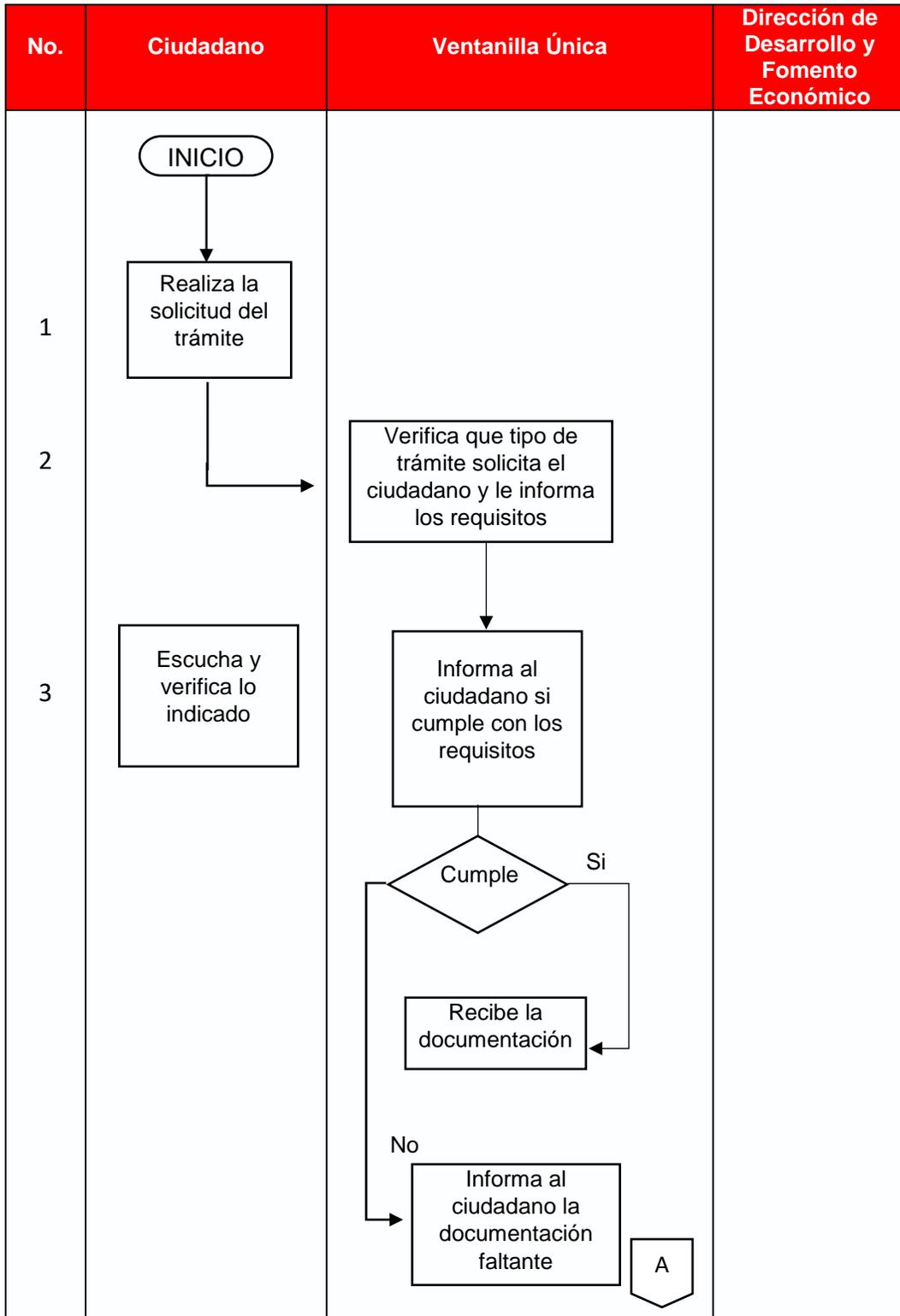
2.9 Políticas

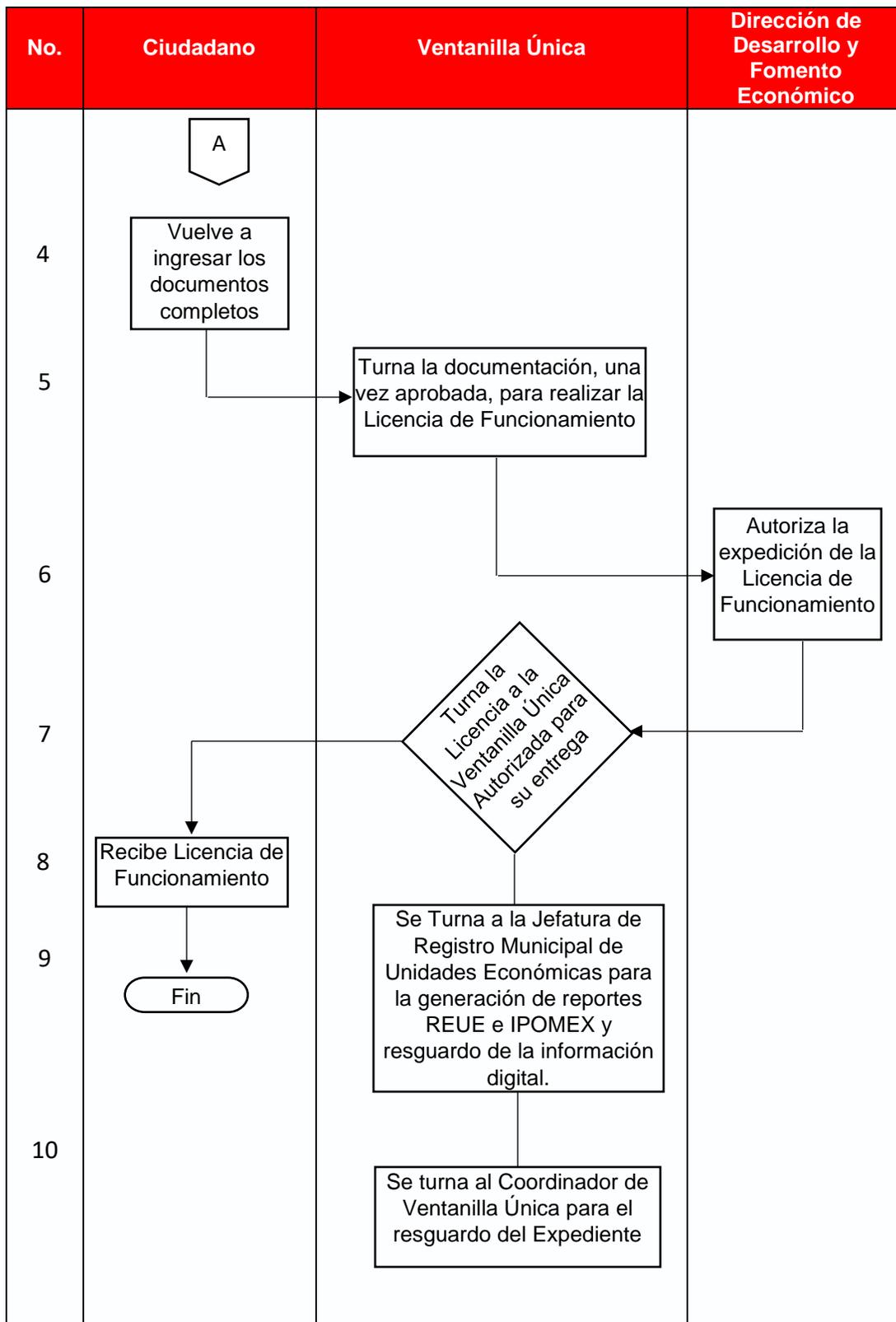
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.

2.10 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
		INICIO
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla Única de Trámite	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla única de Trámite	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla Única de Trámite	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla Única de Trámite	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla Única de Trámite	Se turna al Coordinador de Ventanilla Única para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
		FIN

2.11 Diagrama de Flujo





2.12 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Actividades económicas desreguladas	Mide el número de actividades desreguladas	$\left[\frac{\text{No. De aperturas de cualquier unidad económica considerada reguladas autorizadas}}{\text{No. De aperturas de cualquier unidad económica considerada reguladas solicitadas}} \right] \times 100$	Semestral

2.13 Formatos e instructivos

No Aplica

2.14 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

3. Revocación de Licencias de Funcionamiento (Actividades Reguladas y Desreguladas)

3.1 Objetivo

Realizar la revocación de licencias de funcionamiento de actividades reguladas y desreguladas

3.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en revocar una licencia de funcionamiento de actividades reguladas y desreguladas.

3.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal

3.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencia de Funcionamiento Provisional a las personas físicas o morales.
- Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.
- **Artículo 10.** El CISE podrá iniciar el procedimiento administrativo para la revocación de la Licencia de Funcionamiento, previo aviso turnado por la Jefatura de Normatividad y Verificación en los siguientes casos:

III. Cuando el titular de la Licencia de Funcionamiento, el representante legal o la persona debidamente acreditada, omite recoger la Licencia autorizada en un término de 30 días hábiles, previa notificación y apercibimiento para la recepción de la misma. Reglamento Municipal de Fomento Económico, Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica del Municipio de Coacalco de Berriozábal.

3.5 Definiciones

Licencia de Funcionamiento Provisional: acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza de manera provisional a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.

Unidad Económica de Alto Impacto: a la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, y las demás que requieran de dictamen único de factibilidad.

Unidades Económicas de Bajo y Mediano Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

3.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
- Licencia Uso de Suelo.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
 - Licencia de Uso de Suelo.

3.7 Resultados

Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

3.8 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

- A) Finalidad principal** del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.
- B) Finalidades secundarias:** Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.
- C) REUE:** Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.
- D) IPOMEX:** Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa, Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

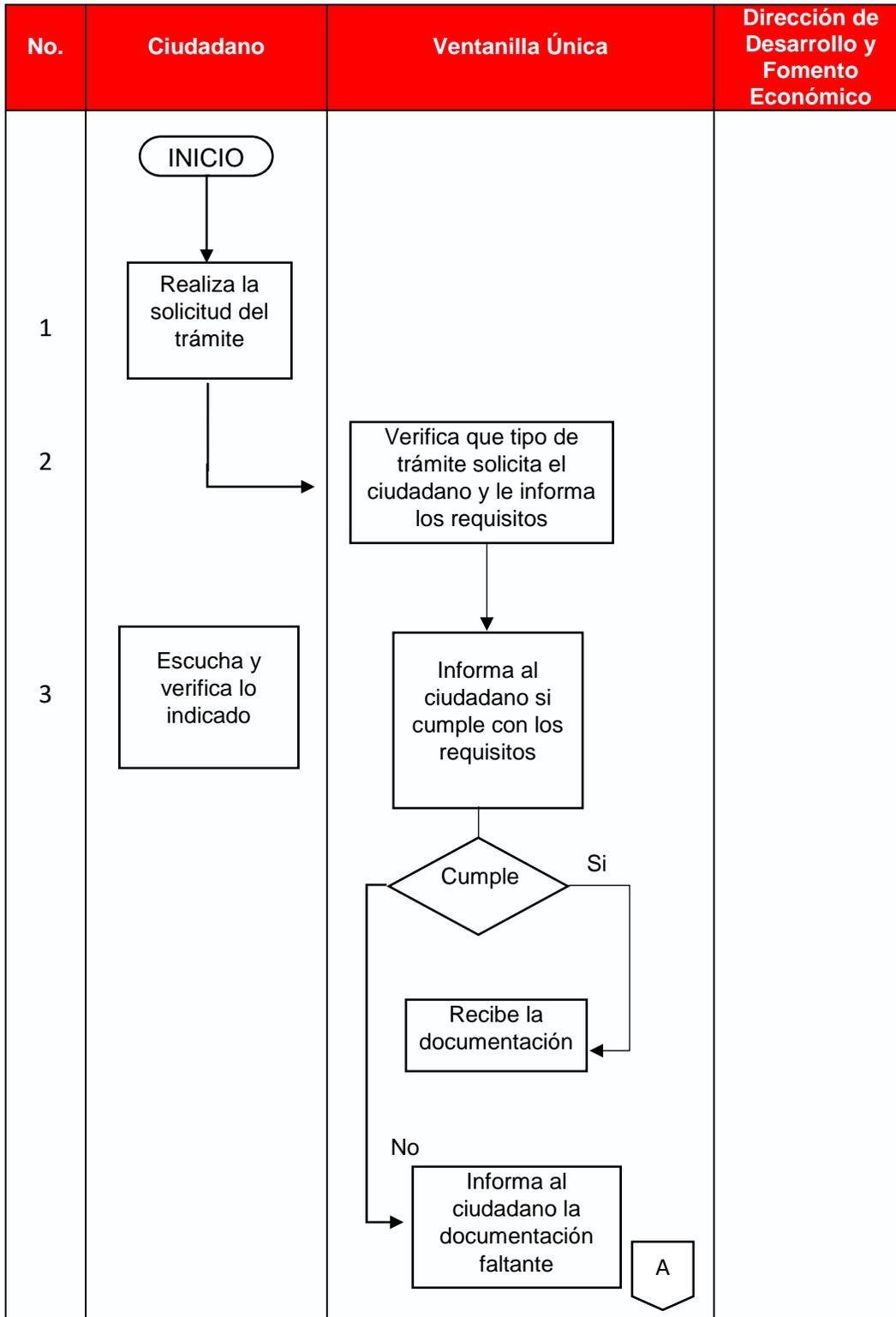
3.9 Políticas

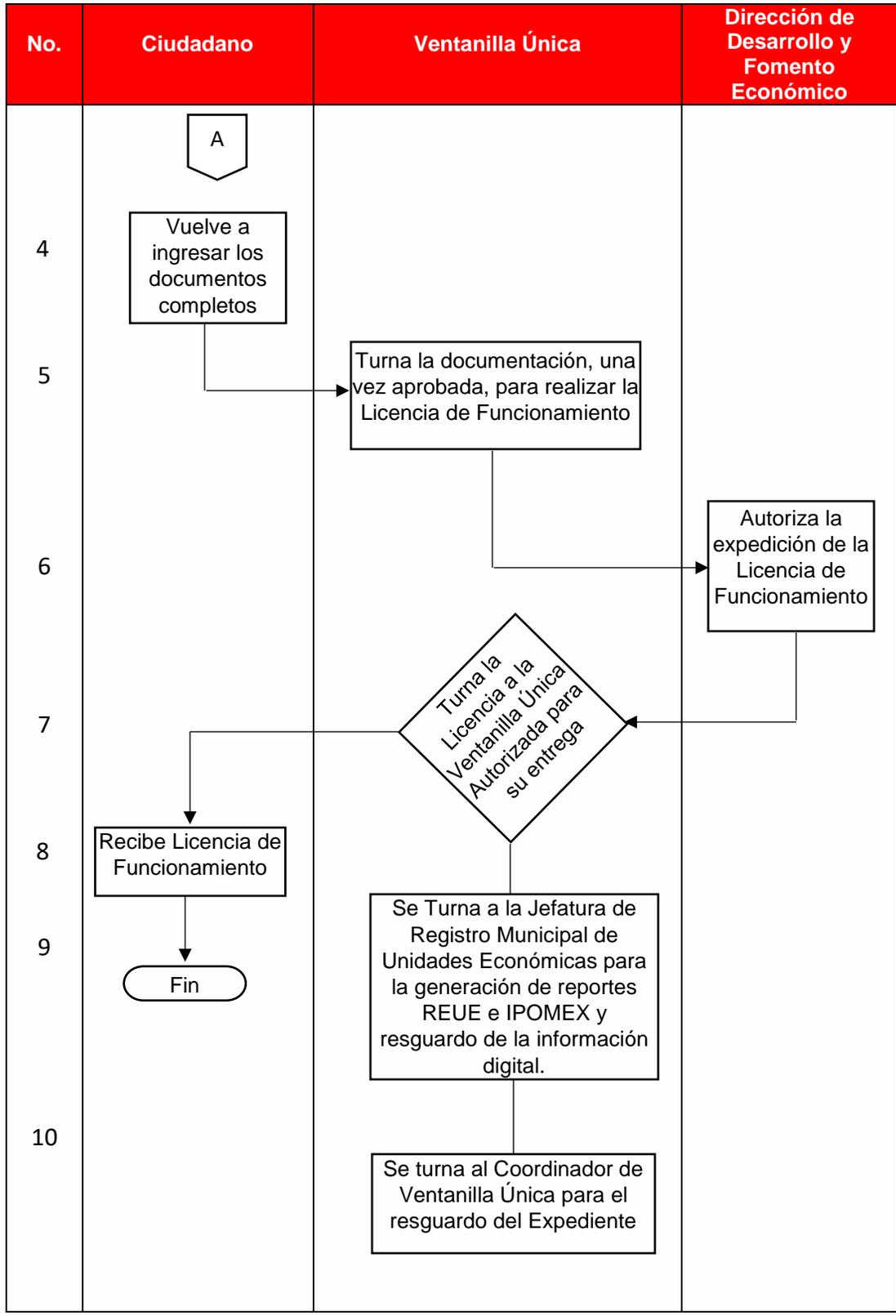
- Se otorgará servicio únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.

3.10 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
INICIO		
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla Única de Trámite	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla única de Trámite	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla Única de Trámite	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla Única de Trámite	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla Única de Trámite	Se turna al Coordinador de Ventanilla Única para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
FIN		

3.11 Diagrama de Flujo





3.12 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Número de expedientes de baja de licencia	Mide el número de expedientes de baja de licencia.	$\left[\frac{\text{No. Expedientes de baja de licencia autorizados.}}{\text{No. expedientes de baja de licencia solicitados}} \right] \times 100$	Semestral

3.13 Formatos e instructivos

No aplica

3.14 Validación de procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

4. Inscripción y/o Actualización en el Registro Municipal de Unidades Económicas

4.1 Objetivo

Actualizar el padrón de actividad comercial

4.2 Alcance

Aplica a la Dirección de Fomento Económico, Administración y Reglamentos realizar el cambio o modificación del giro comercial cuando el ciudadano lo requiera.

4.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

4.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencia de Funcionamiento Provisional a las personas físicas o morales.
- Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica que se cumplan con todos los requisitos.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.
- Artículo 10. El CISE podrá iniciar el procedimiento administrativo para la revocación de la Licencia de Funcionamiento, previo aviso turnado por la Jefatura de Normatividad y Verificación en los siguientes casos:

III. Cuando el titular de la Licencia de Funcionamiento, el representante legal o la persona debidamente acreditada, omite recoger la Licencia autorizada en un término de 30 días hábiles, previa notificación y apercibimiento para la recepción de la misma. Reglamento Municipal de Fomento Económico, Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica del Municipio de Coacalco de Berriozábal.

4.5 Definiciones

En terminas del Art. 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, corresponde a los municipios crear el Registro Municipal de Unidades Económicas que realicen actividades económicas en territorio municipal y se realice un control eficiente y se genere un padrón de unidades económicas que operan al interior del territorio municipal.

Unidades Económicas de Bajo y Mediano Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

4.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
- Licencia Uso de Suelo.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- INE
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis satelital
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Dictamen emitido por Protección Civil y/o Medio Ambiente según el tipo de actividad económica por realizar.
- Licencia de Uso de Suelo.

4.7 Resultados

Actualizar el padrón de actividad comercial.

4.8 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

- E) Finalidad principal** del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.
- F) Finalidades secundarias:** Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.
- G) REUE:** Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.
- H) IPOMEX:** Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa, Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

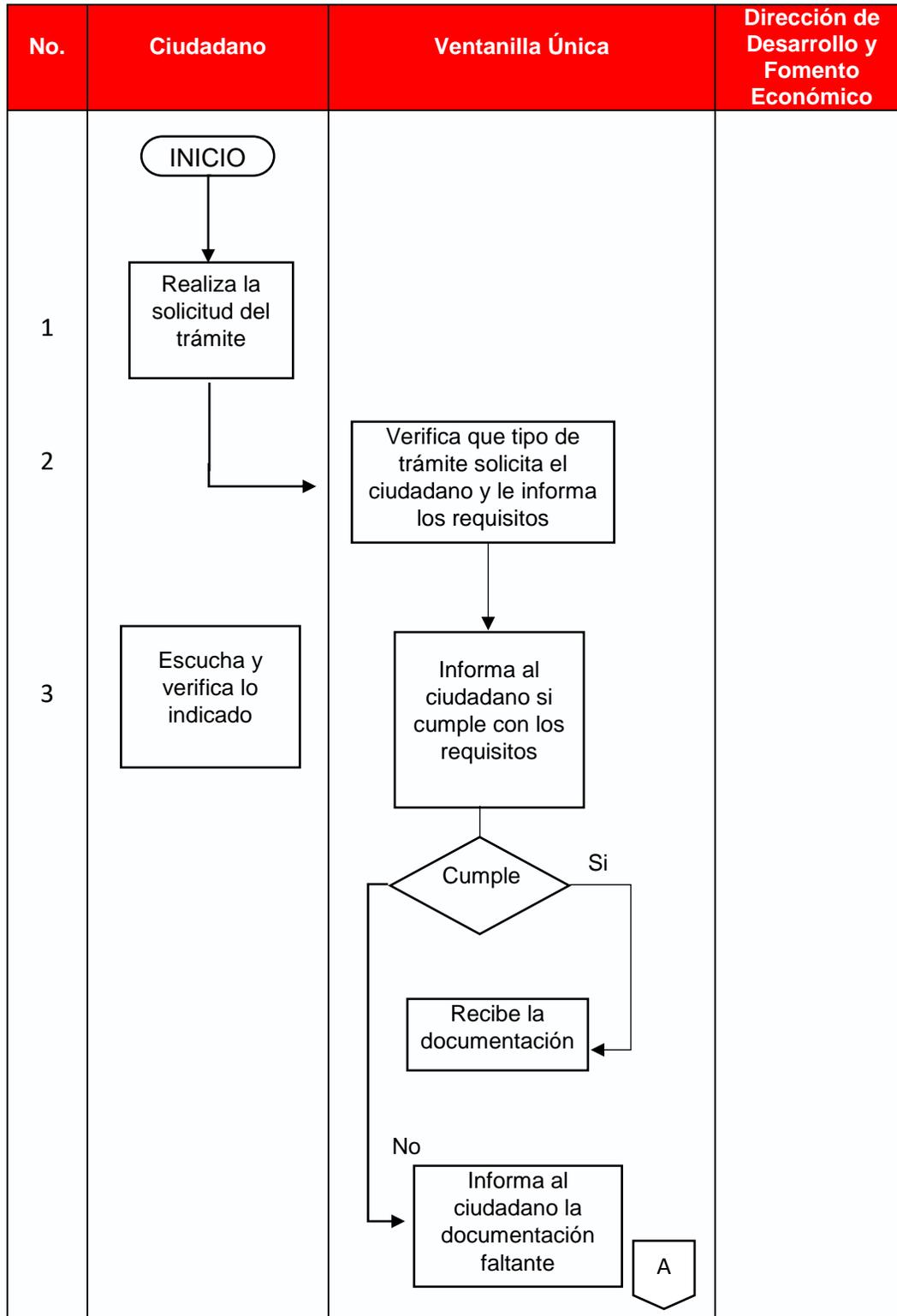
4.9 Políticas

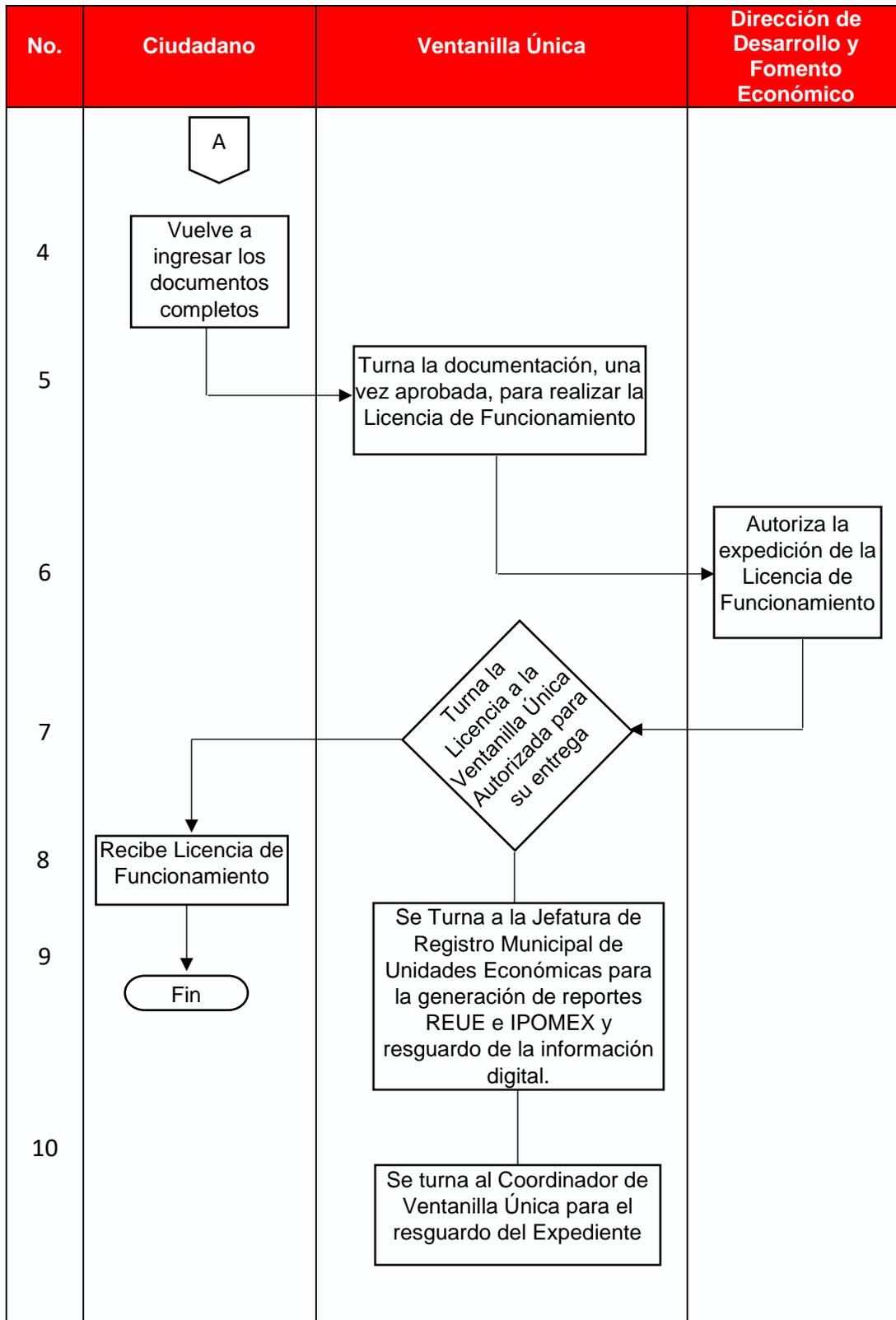
- Los trámites se realizarán únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.

4.10 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
		INICIO
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla Única de Trámite	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla única de Trámite	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla Única de Trámite	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla Única de Trámite	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla Única de Trámite	Se turna al Coordinador de Ventanilla Única para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
		FIN

4.11 Diagrama de Flujo





4.12 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Actualización en el registro municipal de unidades económicas	Mide el número unidades económicas actualizadas	$\frac{\text{Actualización en el registro municipal de unidades económicas.}}{\text{Actualización en el registro municipal de unidades económicas}} \times 100$	Anual

4.13 Formatos e instructivos

No aplica.

4.14 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

5. Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Bajo Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Mayor a 12° en Botella Cerrada

5.1 Objetivo

Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Establecimientos de Unidades Económicas de Bajo Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Mayor a 12° en Botella Cerrada.

5.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en la apertura de su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.

5.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

5.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Bajo Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.
- Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica y clasifica que se cumplan con todos los requisitos.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El Director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.

5.5 Definiciones

Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.

Unidad Económica de Bajo Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas mayor a 12° G.L. en botella Cerrada, siendo esta su única actividad comercial.

Unidades Económicas de Bajo: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

5.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.

5.7 Resultados

- Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

5.8 Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol

TABULACIÓN DE ALCOHOL				
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
5780	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I A
05800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	14.000000	UMA	CFEM 159 I A
05820	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	56.000000	UMA	CFEM 159 I B
05840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I B
05860	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	186.000000	UMA	CFEM 159 I C
05880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	140.000000	UMA	CFEM 159 I C
05900	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	100.000000	UMA	CFEM 159 I D
05920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	70.000000	UMA	CFEM 159 I D
05940	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	300.000000	UMA	CFEM 159 I E
05960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	200.000000	UMA	CFEM 159 I E
05980	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	500.000000	UMA	CFEM 159 I F
13680	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	450.000000	UMA	CFEM 159 I F
06020	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	500.000000	UMA	CFEM 159 I G

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
06040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	450.000000	UMA	CFEM 159 I G
13700	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	37.000000	UMA	CFEM 159 II A
06000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	19.000000	UMA	CFEM 159 II A
13720	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	150.000000	UMA	CFEM 159 II B
05811	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	100.000000	UMA	CFEM 159 II B
13740	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	200.000000	UMA	CFEM 159 II C
13760	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	150.000000	UMA	CFEM 159 II C
13780	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13820	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	93.000000	UMA	CFEM 159 III A
13840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	70.000000	UMA	CFEM 159 III A
13860	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	167.000000	UMA	CFEM 159 III B
13880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	121.000000	UMA	CFEM 159 III B

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E
13920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	450.000000	UMA	CFEM 159 III E
13940	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	900.000000	UMA	CFEM 159 III H
13960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	800.000000	UMA	CFEM 159 III H
15900	Licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	100.000000	UMA	CFEM 159 II G
15920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	80.000000	UMA	CFEM 159 II G
15940	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	60.000000	UMA	CFEM 159 II I
15960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	40.000000	UMA	CFEM 159 II I
15980	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	400.000000	UMA	CFEM 159 III C
16000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	350.000000	UMA	CFEM 159 III C
16020	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	140.000000	UMA	CFEM 159 III D
16040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	93.000000	UMA	CFEM 159 III D
16060	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicados en feria o palenque)	140.000000	UMA	CFEM 159 III F
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
16080	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicado en baile, u otro evento con fines de lucro)	23.000000	UMA	CFEM 159 III G
16100	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	24.000000	UMA	CFEM 159 III I
16120	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	20.000000	UMA	CFEM 159 III I
17240	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	200.000000	UMA	CFEM 159 III J
17260	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	150.000000	UMA	CFEM 159 III J
17280	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	200.000000	UMA	CFEM 159 II D
17300	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	150.000000	UMA	CFEM 159 II D
17320	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	200.000000	UMA	CFEM 159 II E
17340	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	150.000000	UMA	CFEM 159 II E
17360	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	200.000000	UMA	CFEM 159 II F
17380	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	150.000000	UMA	CFEM 159 II F
05809	Actualización Por la Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas al Público	0.000000		

5.9 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

- A) **Finalidad principal** del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.
- B) **Finalidades secundarias:** Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.
- C) **REUE:** Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.
- D) **IPOMEX:** Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa,

Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

5.10 Políticas

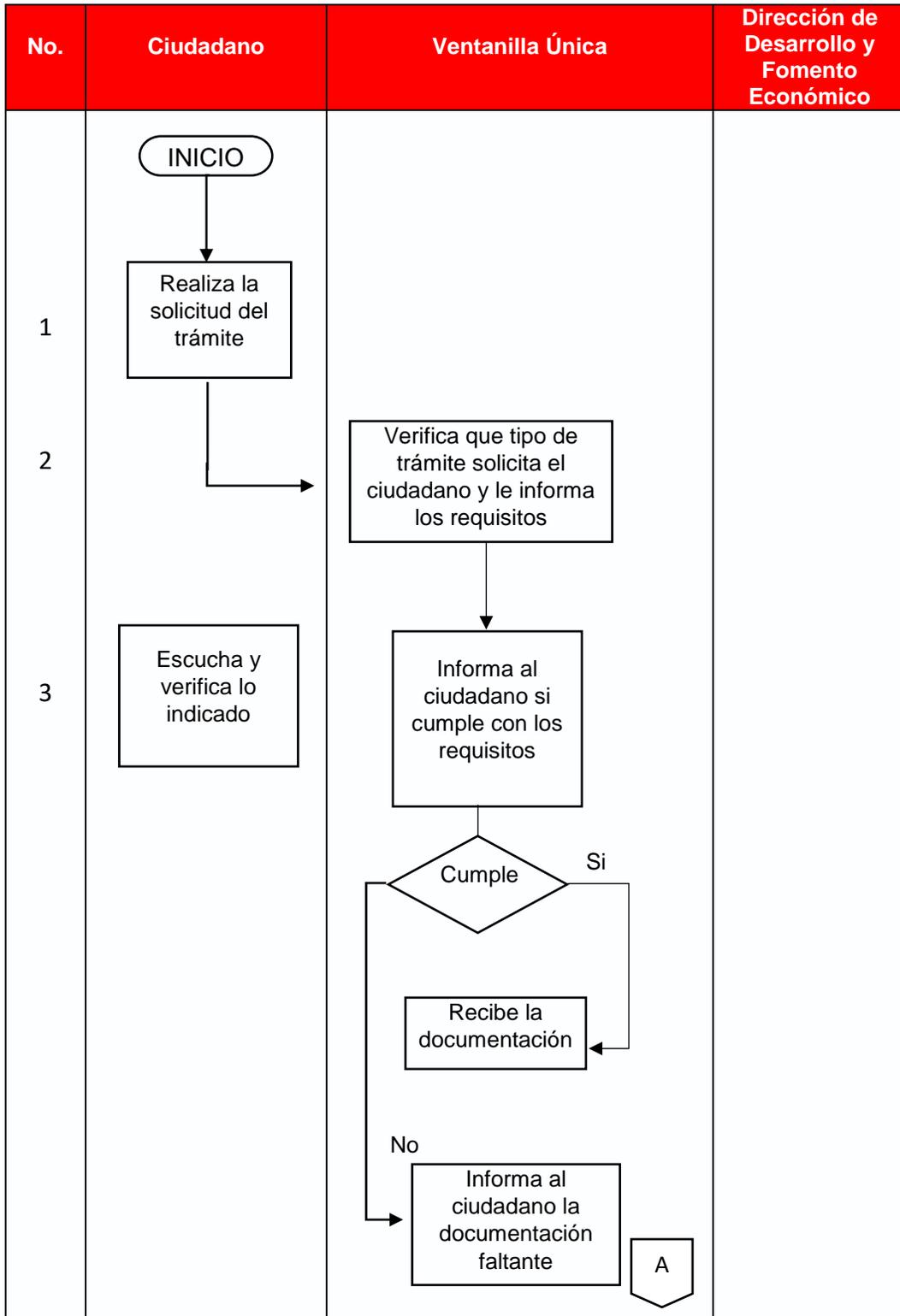
La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.

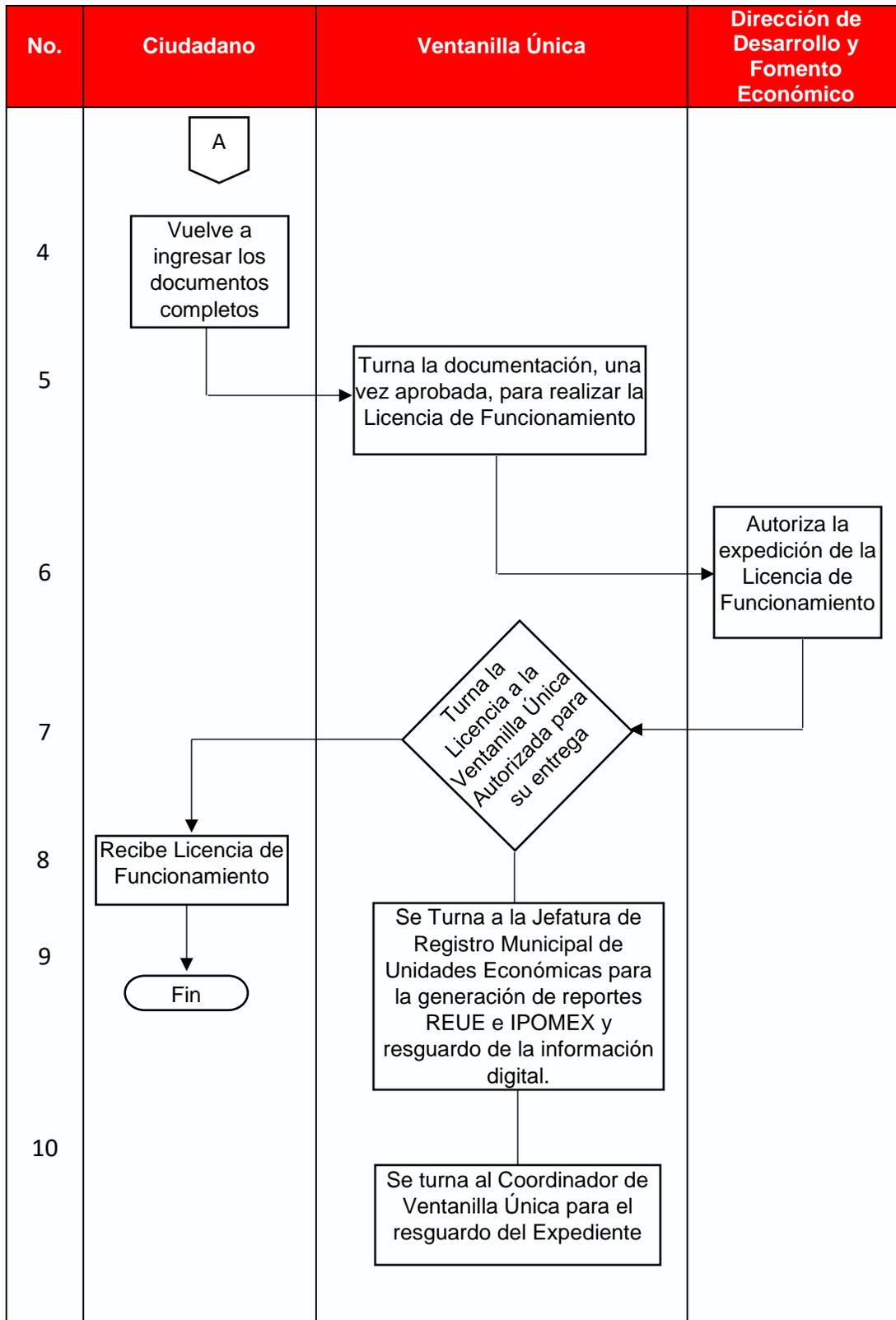
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.

5.11 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
INICIO		
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla Única de Trámite	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla única de Trámite	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla Única de Trámite	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla Única de Trámite	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla Única de Trámite	Se turna al Coordinador de Ventanilla Única para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
FIN		

5.12 Diagrama de Flujo





5.13 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Total, de Trámites realizados	Mide el avance en el número de trámites realizados respecto a los programados.	$\left[\frac{\text{No. De expedientes ingresados por el ciudadano}}{\text{No. De expedientes de trámites aprobados.}} \right] \times 100$	Semestral

5.14 Formatos e Instructivos

No Aplica

5.15 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

6. Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Bajo Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Menor a 12° en Botella Cerrada

6.1 Objetivo

Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Establecimientos de Unidades Económicas de Bajo Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Menor a 12° en Botella Cerrada.

6.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en la apertura de su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.

6.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

6.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Bajo Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.
- Ventanilla Única de Trámite: es quien verifica y clasifica que se cumplan con todos los requisitos.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El Director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.

6.5 Definiciones

Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.

Unidad Económica de Bajo Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas mayor a 12° G.L. en botella Cerrada, siendo esta su única actividad comercial.

Unidades Económicas de Bajo: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

6.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.

6.7 Resultados

- Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

6.8 Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol

TABULACIÓN DE ALCOHOL				
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
5780	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I A
05800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	14.000000	UMA	CFEM 159 I A
05820	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	56.000000	UMA	CFEM 159 I B
05840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I B
05860	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	186.000000	UMA	CFEM 159 I C
05880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	140.000000	UMA	CFEM 159 I C
05900	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	100.000000	UMA	CFEM 159 I D
05920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	70.000000	UMA	CFEM 159 I D
05940	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	300.000000	UMA	CFEM 159 I E
05960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	200.000000	UMA	CFEM 159 I E
05980	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	500.000000	UMA	CFEM 159 I F
13680	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	450.000000	UMA	CFEM 159 I F
06020	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	500.000000	UMA	CFEM 159 I G

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
06040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	450.000000	UMA	CFEM 159 I G
13700	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	37.000000	UMA	CFEM 159 II A
06000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	19.000000	UMA	CFEM 159 II A
13720	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	150.000000	UMA	CFEM 159 II B
05811	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	100.000000	UMA	CFEM 159 II B
13740	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	200.000000	UMA	CFEM 159 II C
13760	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	150.000000	UMA	CFEM 159 II C
13780	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13820	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	93.000000	UMA	CFEM 159 III A
13840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	70.000000	UMA	CFEM 159 III A
13860	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	167.000000	UMA	CFEM 159 III B
13880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	121.000000	UMA	CFEM 159 III B

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E
13920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	450.000000	UMA	CFEM 159 III E
13940	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	900.000000	UMA	CFEM 159 III H
13960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	800.000000	UMA	CFEM 159 III H
15900	Licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	100.000000	UMA	CFEM 159 II G
15920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	80.000000	UMA	CFEM 159 II G
15940	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	60.000000	UMA	CFEM 159 II I
15960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	40.000000	UMA	CFEM 159 II I
15980	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	400.000000	UMA	CFEM 159 III C
16000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	350.000000	UMA	CFEM 159 III C
16020	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	140.000000	UMA	CFEM 159 III D
16040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	93.000000	UMA	CFEM 159 III D
16060	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicados en feria o palenque)	140.000000	UMA	CFEM 159 III F
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
16080	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicado en baile, u otro evento con fines de lucro)	23.000000	UMA	CFEM 159 III G
16100	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	24.000000	UMA	CFEM 159 III I
16120	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	20.000000	UMA	CFEM 159 III I
17240	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	200.000000	UMA	CFEM 159 III J
17260	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	150.000000	UMA	CFEM 159 III J
17280	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	200.000000	UMA	CFEM 159 II D
17300	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	150.000000	UMA	CFEM 159 II D
17320	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	200.000000	UMA	CFEM 159 II E
17340	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	150.000000	UMA	CFEM 159 II E
17360	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	200.000000	UMA	CFEM 159 II F
17380	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	150.000000	UMA	CFEM 159 II F
05809	Actualización Por la Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas al Público	0.000000		

6.9 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

A) Finalidad principal del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.

B) Finalidades secundarias: Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.

C) REUE: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.

D) IPOMEX: Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa, Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificatorio, si así

corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

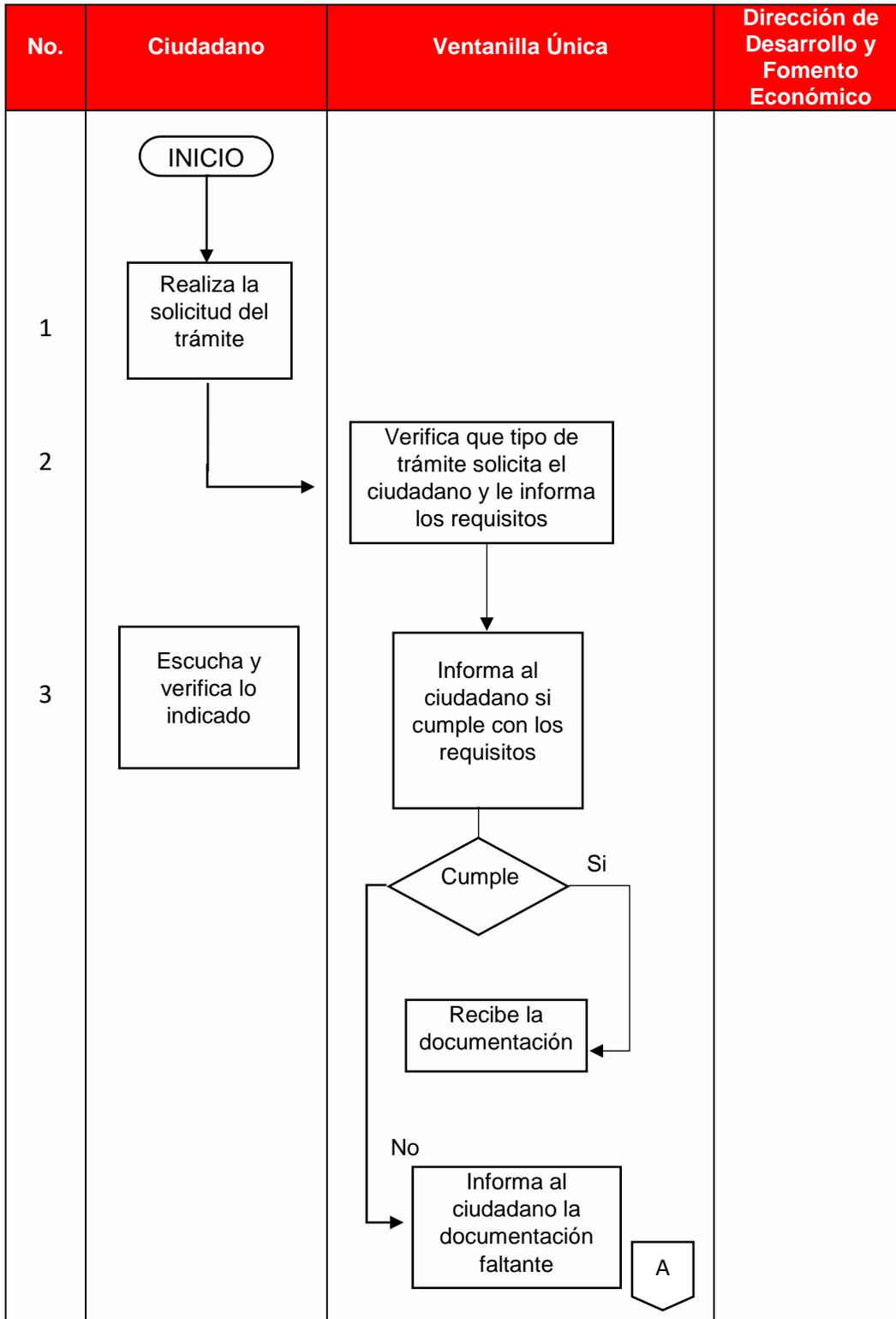
6.10 Políticas

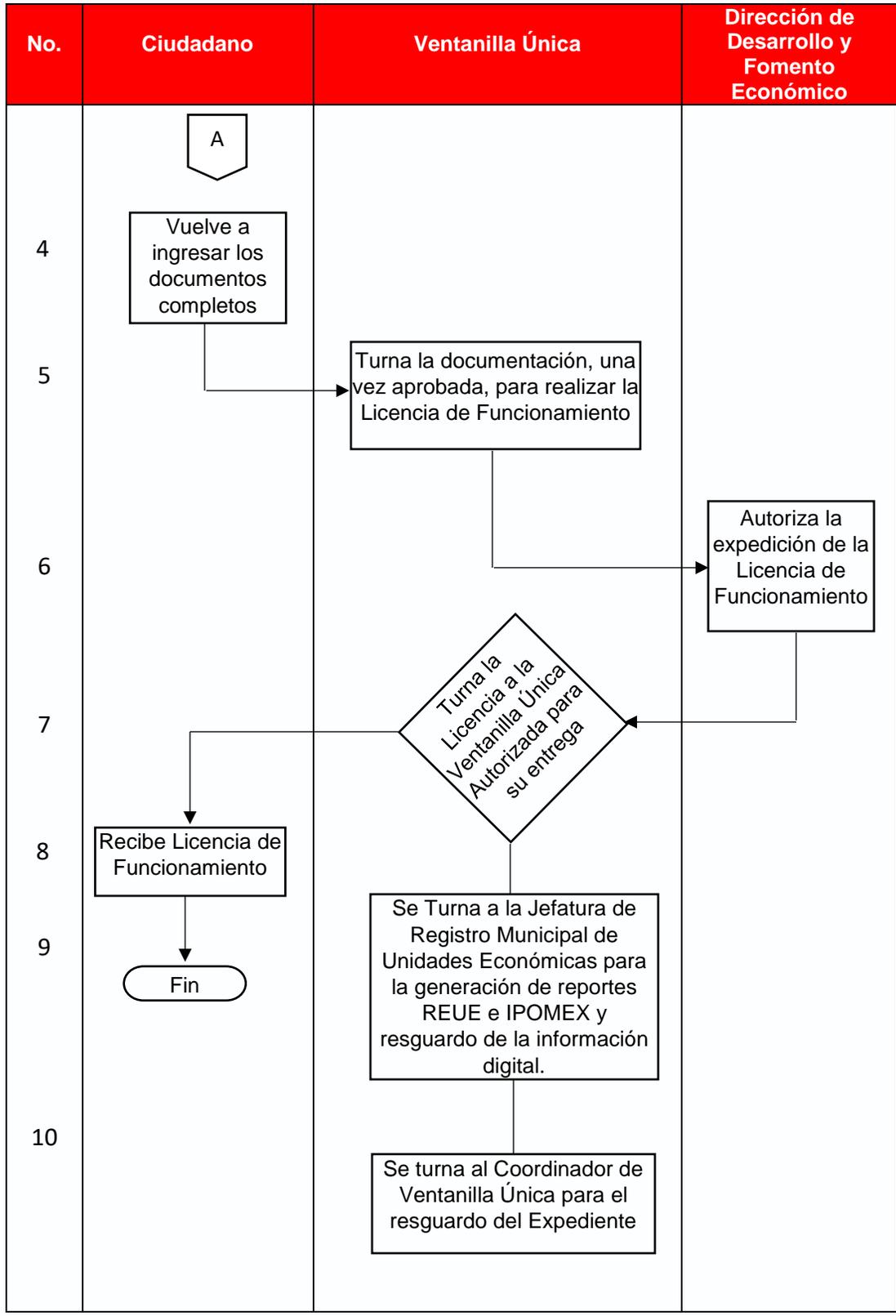
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.

6.11 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
		INICIO
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla Única de Trámite	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla única de Trámite	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla Única de Trámite	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla Única de Trámite	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla Única de Trámite	Se turna al Coordinador de Ventanilla Única para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
		FIN

6.12 Diagrama de Flujo





6.13 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Total, de Trámites realizados	Mide el avance en el número de trámites realizados respecto a los programados.	$\left[\frac{\text{No. De expedientes ingresados por el ciudadano}}{\text{No. De expedientes de trámites aprobados.}} \right] \times 100$	Semestral

6.14 Formatos e Instructivos

No Aplica

6.15 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

7. Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Medio y Alto Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Mayor a 12° en Botella Abierta

7.1 Objetivo

Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Establecimientos de Unidades Económicas de Bajo Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Mayor a 12° en Botella Abierta.

7.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en la apertura de su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.

7.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

Sección III, Artículo 66, 67 y 68 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Capítulo 1, Artículo 2, Fracción XII, XXXIII de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Sección Décima, Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

7.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Bajo Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.
- Ventanilla de Gestión: es quien verifica y clasifica que se cumplan con todos los requisitos específicamente con el dictamen de giro y pago de derechos de alcohol.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El Director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.
- Dictamen de Giro: Unidad económica de alto impacto: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes.

7.5 Definiciones

Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.

Unidad Económica de Medio y Alto Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas mayor a 12° G.L. en botella abierta, siendo esta su actividad comercial.

Unidades Económicas de Medio y Alto impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal y Dictamen de Giro, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

7.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.
- Visto Bueno emitido por Medio Ambiente
- Dictamen de Giro.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.
- Visto Bueno emitido por Medio Ambiente
- Dictamen de Giro.

7.7 Resultados

- Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

7.8 Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol

TABULACIÓN DE ALCOHOL				
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
5780	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I A
05800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	14.000000	UMA	CFEM 159 I A
05820	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	56.000000	UMA	CFEM 159 I B
05840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I B
05860	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	186.000000	UMA	CFEM 159 I C
05880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	140.000000	UMA	CFEM 159 I C
05900	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	100.000000	UMA	CFEM 159 I D
05920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	70.000000	UMA	CFEM 159 I D
05940	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	300.000000	UMA	CFEM 159 I E
05960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	200.000000	UMA	CFEM 159 I E
05980	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	500.000000	UMA	CFEM 159 I F
13680	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	450.000000	UMA	CFEM 159 I F
06020	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	500.000000	UMA	CFEM 159 I G

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
06040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	450.000000	UMA	CFEM 159 I G
13700	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	37.000000	UMA	CFEM 159 II A
06000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	19.000000	UMA	CFEM 159 II A
13720	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	150.000000	UMA	CFEM 159 II B
05811	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	100.000000	UMA	CFEM 159 II B
13740	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	200.000000	UMA	CFEM 159 II C
13760	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	150.000000	UMA	CFEM 159 II C
13780	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13820	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	93.000000	UMA	CFEM 159 III A
13840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	70.000000	UMA	CFEM 159 III A
13860	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	167.000000	UMA	CFEM 159 III B
13880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	121.000000	UMA	CFEM 159 III B

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E
13920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	450.000000	UMA	CFEM 159 III E
13940	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	900.000000	UMA	CFEM 159 III H
13960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	800.000000	UMA	CFEM 159 III H
15900	Licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	100.000000	UMA	CFEM 159 II G
15920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	80.000000	UMA	CFEM 159 II G
15940	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	60.000000	UMA	CFEM 159 II I
15960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	40.000000	UMA	CFEM 159 II I
15980	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	400.000000	UMA	CFEM 159 III C
16000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	350.000000	UMA	CFEM 159 III C
16020	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	140.000000	UMA	CFEM 159 III D
16040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	93.000000	UMA	CFEM 159 III D
16060	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicados en feria o palenque)	140.000000	UMA	CFEM 159 III F
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
16080	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicado en baile, u otro evento con fines de lucro)	23.000000	UMA	CFEM 159 III G
16100	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	24.000000	UMA	CFEM 159 III I
16120	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	20.000000	UMA	CFEM 159 III I
17240	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	200.000000	UMA	CFEM 159 III J
17260	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	150.000000	UMA	CFEM 159 III J
17280	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	200.000000	UMA	CFEM 159 II D
17300	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	150.000000	UMA	CFEM 159 II D
17320	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	200.000000	UMA	CFEM 159 II E
17340	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	150.000000	UMA	CFEM 159 II E
17360	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	200.000000	UMA	CFEM 159 II F
17380	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	150.000000	UMA	CFEM 159 II F
05809	Actualización Por la Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas al Público	0.000000		

7.9 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

A) Finalidad principal del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.

B) Finalidades secundarias: Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.

C) REUE: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.

D) IPOMEX: Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa, Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificatorio, si así

corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

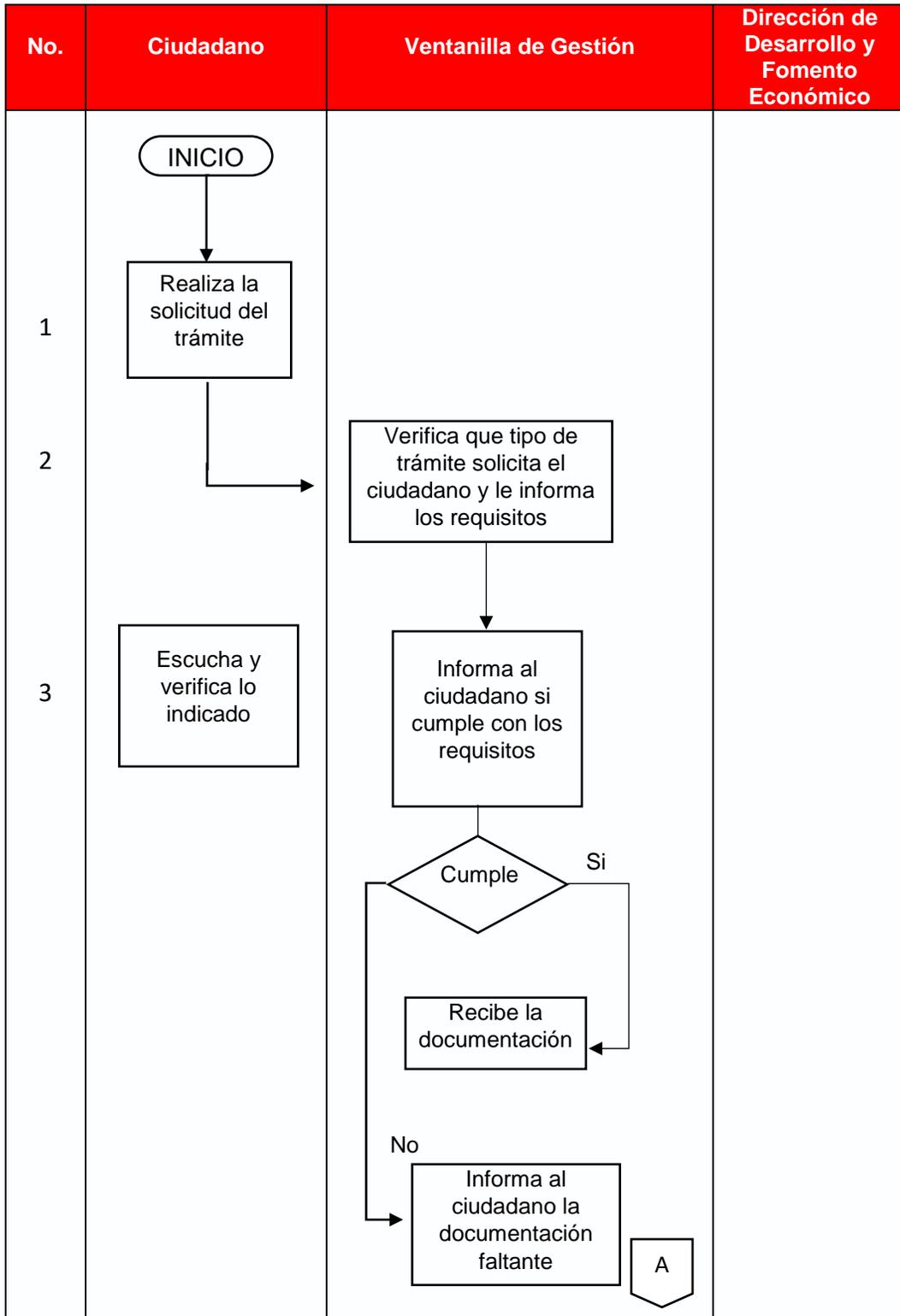
7.10 Políticas

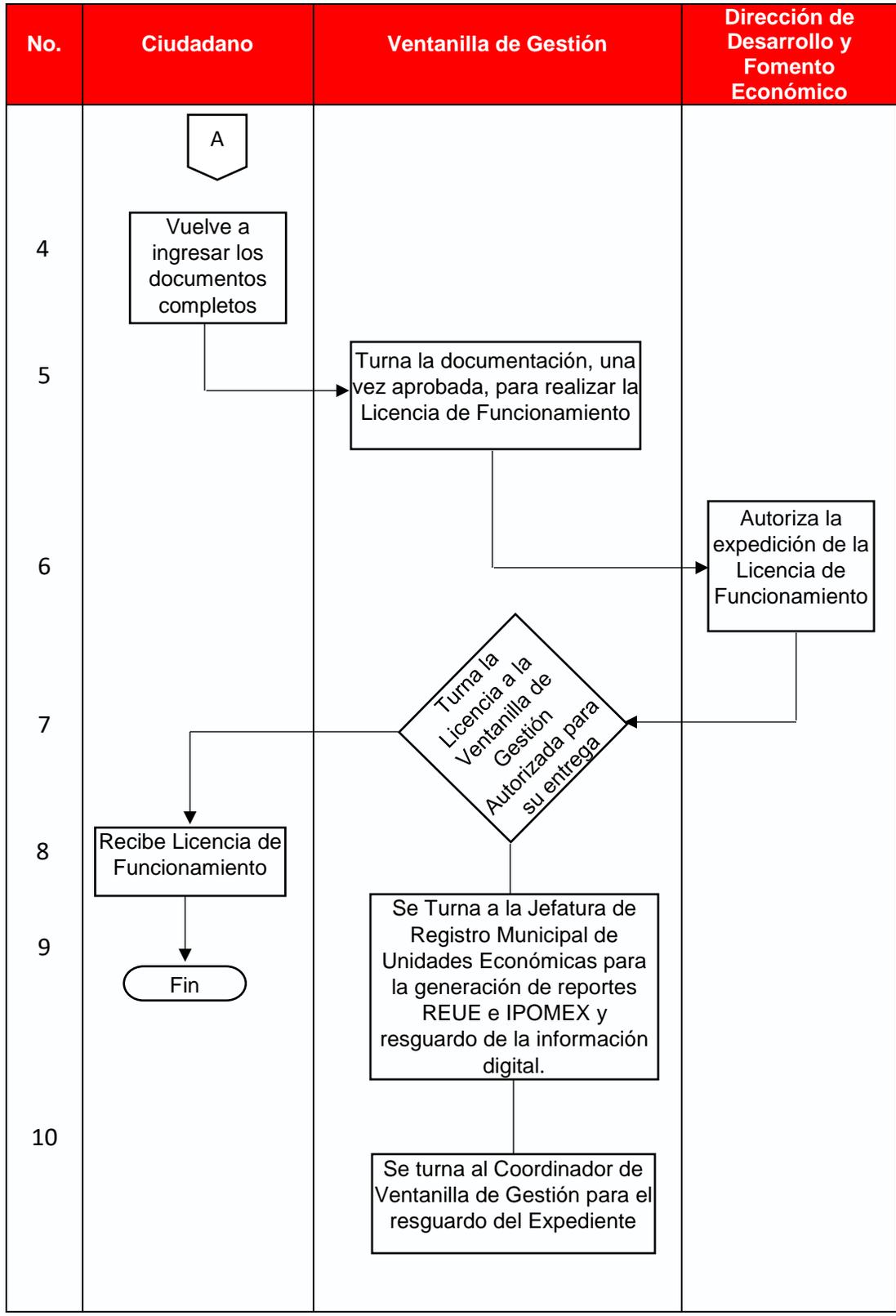
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.

7.11 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
INICIO		
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla de Gestión	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla de Gestión	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla de Gestión	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla de Gestión	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla de Gestión	Se turna al Coordinador de Ventanilla de Gestión para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
FIN		

7.12 Diagrama de Flujo





7.13 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Total, de Trámites realizados	Mide el avance en el número de trámites realizados respecto a los programados.	$\left[\frac{\text{No. De expedientes ingresados por el ciudadano}}{\text{No. De expedientes de trámites aprobados.}} \right] \times 100$	Semestral

7.14 Formatos e Instructivos

No Aplica

7.15 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

8. Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Medio y Alto Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Menor a 12° en Botella Abierta

8.1 Objetivo

Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Establecimientos de Unidades Económicas de Medio y Alto Impacto con Venta de Bebidas Alcohólicas Menor a 12° en Botella Abierta.

8.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en la apertura de su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.

8.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

Sección III, Artículo 66, 67 y 68 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Capítulo 1, Artículo 2, Fracción XII, XXXIII de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Sección Décima, Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

8.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Bajo Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.
- Ventanilla de Gestión: es quien verifica y clasifica que se cumplan con todos los requisitos específicamente con el dictamen de giro y pago de derechos de alcohol.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El Director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.
- Dictamen de Giro: Unidad económica de alto impacto: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes.

8.5 Definiciones

Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.

Unidad Económica de Medio y Alto Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas mayor a 12° G.L. en botella abierta, siendo esta su actividad comercial.

Unidades Económicas de Medio y Alto impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal y Dictamen de Giro, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

8.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.
- Visto Bueno emitido por Medio Ambiente
- Dictamen de Giro.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.
- Visto Bueno emitido por Medio Ambiente
- Dictamen de Giro.

8.7 Resultados

- Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

8.8 Tabulador Apertura y Refrendo de Alcohol

TABULACIÓN DE ALCOHOL				
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
5780	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I A
05800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	14.000000	UMA	CFEM 159 I A
05820	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	56.000000	UMA	CFEM 159 I B
05840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (miscelánea, tienda de abarrotes)	28.000000	UMA	CFEM 159 I B
05860	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	186.000000	UMA	CFEM 159 I C
05880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl en botella cerrada (deposito, expendio, bodega, minisúper)	140.000000	UMA	CFEM 159 I C
05900	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	100.000000	UMA	CFEM 159 I D
05920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (lonja mercantil)	70.000000	UMA	CFEM 159 I D
05940	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	300.000000	UMA	CFEM 159 I E
05960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (vinatería, minisúper)	200.000000	UMA	CFEM 159 I E
05980	Licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	500.000000	UMA	CFEM 159 I F
13680	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas mayores de 12° gl en botella cerrada (bodega)	450.000000	UMA	CFEM 159 I F
06020	Licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	500.000000	UMA	CFEM 159 I G

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
06040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas en botella cerrada (centro comercial, tienda departamental, supermercado)	450.000000	UMA	CFEM 159 I G
13700	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	37.000000	UMA	CFEM 159 II A
06000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	19.000000	UMA	CFEM 159 II A
13720	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	150.000000	UMA	CFEM 159 II B
05811	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (cafetería, restaurante)	100.000000	UMA	CFEM 159 II B
13740	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	200.000000	UMA	CFEM 159 II C
13760	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (fonda, taquería, lonchería, cocina económica, ostionería, pizzería)	150.000000	UMA	CFEM 159 II C
13780	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13800	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería)	20.000000	UMA	CFEM 159 II H
13820	Licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	93.000000	UMA	CFEM 159 III A
13840	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas hasta 12° gl (billar, boliche)	70.000000	UMA	CFEM 159 III A
13860	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	167.000000	UMA	CFEM 159 III B
13880	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (billar, boliche)	121.000000	UMA	CFEM 159 III B

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E
13920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	450.000000	UMA	CFEM 159 III E
13940	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	900.000000	UMA	CFEM 159 III H
13960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (discoteca, cabaret, centro nocturno)	800.000000	UMA	CFEM 159 III H
15900	Licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	100.000000	UMA	CFEM 159 II G
15920	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (centro cervecero)	80.000000	UMA	CFEM 159 II G
15940	Licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	60.000000	UMA	CFEM 159 II I
15960	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas (pulquería con venta de cerveza)	40.000000	UMA	CFEM 159 II I
15980	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	400.000000	UMA	CFEM 159 III C
16000	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (video-bar, restaurante-bar con pista de baile, café-cantante)	350.000000	UMA	CFEM 159 III C
16020	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	140.000000	UMA	CFEM 159 III D
16040	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (local destinado a actividades deportivas o culturales, salón de fiestas y jardín para eventos sociales)	93.000000	UMA	CFEM 159 III D
16060	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicados en feria o palenque)	140.000000	UMA	CFEM 159 III F
13900	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (salón de baile)	500.000000	UMA	CFEM 159 III E

TABULACIÓN DE ALCOHOL

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	FACTOR	REFERENCIA	FUNDAMENTO
16080	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (establecimiento o puesto provisional ubicado en baile, u otro evento con fines de lucro)	23.000000	UMA	CFEM 159 III G
16100	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	24.000000	UMA	CFEM 159 III I
16120	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (puesto provisional ubicado en forma periódica, en centros y campos deportivos)	20.000000	UMA	CFEM 159 III I
17240	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	200.000000	UMA	CFEM 159 III J
17260	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (sala de cine)	150.000000	UMA	CFEM 159 III J
17280	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	200.000000	UMA	CFEM 159 II D
17300	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (restaurante-bar)	150.000000	UMA	CFEM 159 II D
17320	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	200.000000	UMA	CFEM 159 II E
17340	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (bar, cantina, centro botanero)	150.000000	UMA	CFEM 159 II E
17360	Licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	200.000000	UMA	CFEM 159 II F
17380	Refrendo de licencia para vender bebidas alcohólicas al copeo (hotel, motel, albergue, posada, hostería, mesón, campamento, paradero de casas rodantes)	150.000000	UMA	CFEM 159 II F
05809	Actualización Por la Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas al Público	0.000000		

8.9 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

- A) **Finalidad principal** del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.
- B) **Finalidades secundarias:** Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.
- C) **REUE:** Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.
- D) **IPOMEX:** Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa, Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe

sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificadorio, si así corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

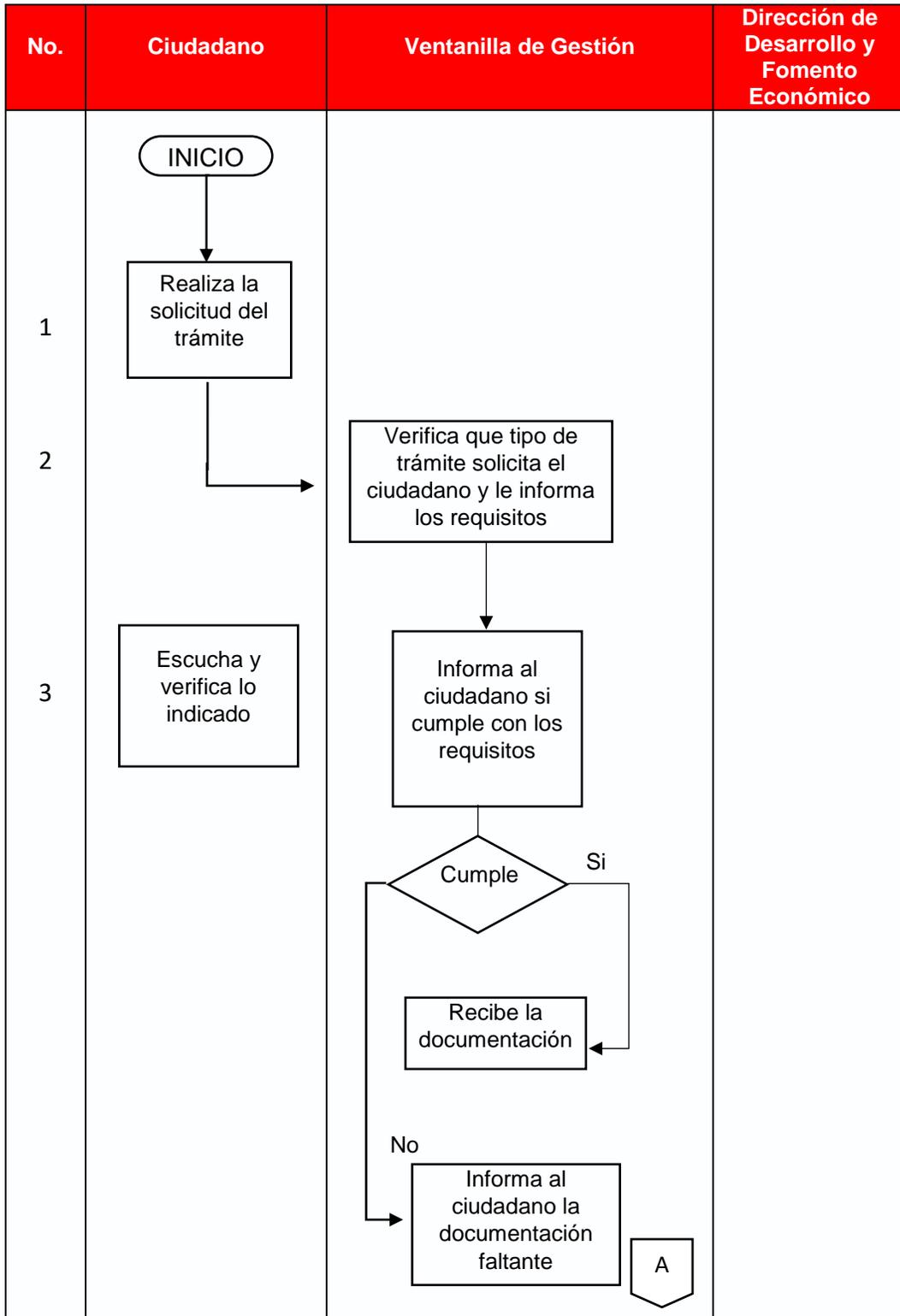
8.10 Políticas

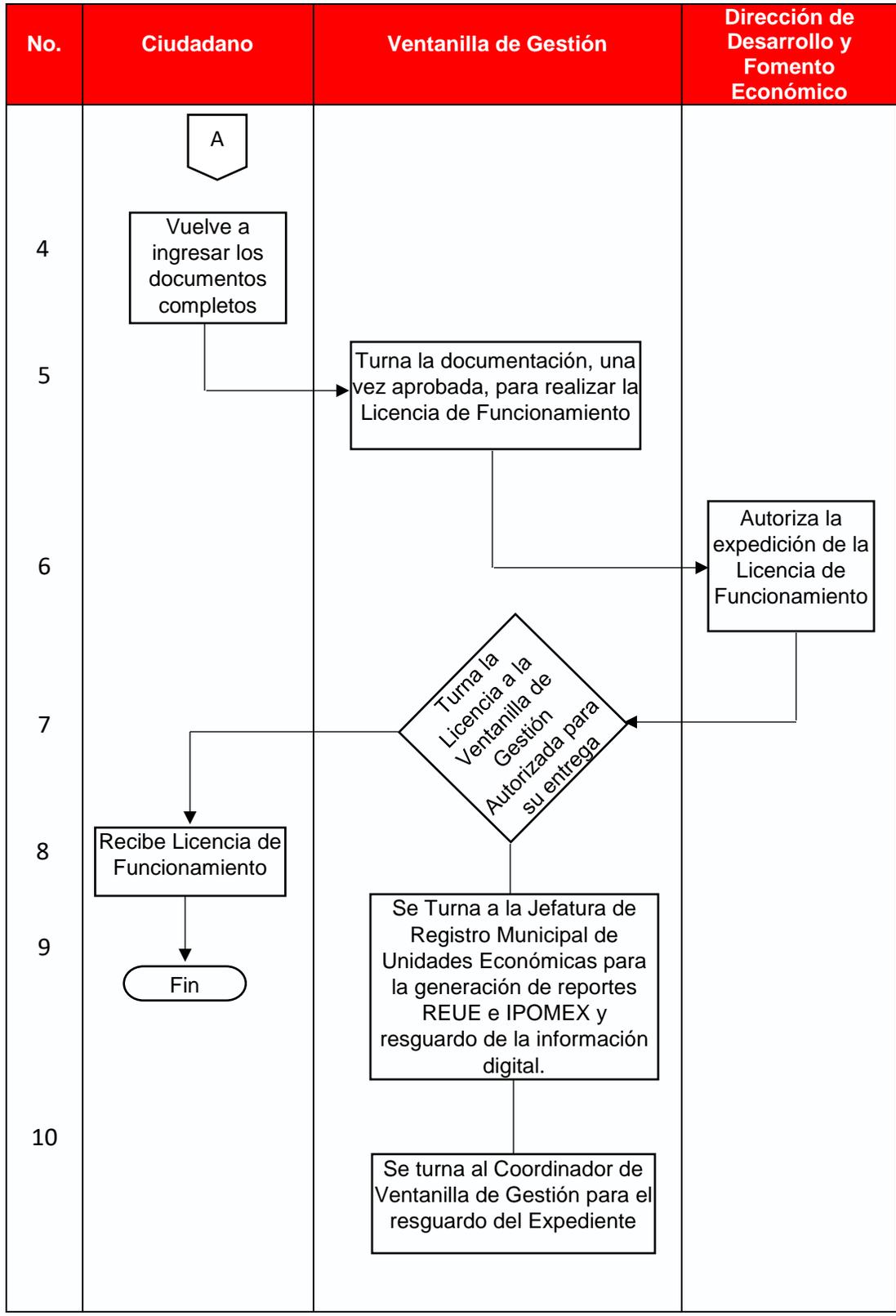
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados en 5 días hábiles.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.

8.11 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
INICIO		
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla de Gestión	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla de Gestión	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla de Gestión	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla de Gestión	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla de Gestión	Se turna al Coordinador de Ventanilla de Gestión para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
FIN		

8.12 Diagrama de Flujo





8.13 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Total, de Trámites realizados	Mide el avance en el número de trámites realizados respecto a los programados.	$\left[\frac{\text{No. De expedientes ingresados por el ciudadano}}{\text{No. De expedientes de trámites aprobados.}} \right] \times 100$	Semestral

8.14 Formatos e Instructivos

No Aplica

8.15 Validación del Procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

9. SARE Sistema de Apertura Rápida Empresarial para Unidades Económicas de Bajo Impacto

9.1 Objetivo

El objetivo es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas que permita el efectivo y ágil otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas (tres días hábiles) y en máximo 2 visitas, sustentado en el marco regulatorio vigente.

9.2 Alcance

El alcance del presente comprende desde la recepción vía electrónica de una solicitud para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente.

9.3 Referencias

Artículo 1, 3, 107-BIS, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

9.4 Responsabilidades

- La Dirección de Desarrollo Económico tiene la responsabilidad, y es la encargada de vigilar el correcto funcionamiento del SARE, así como la correcta operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas; con la finalidad de que se expida la Licencia de Funcionamiento en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de que la Coordinación del SARE, recibe el Formato Único del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (FUGE), debidamente llenado y firmado por el solicitante, y sus anexos completos en formatos PDF.
- El Coordinador del SARE, revisará, clasificará y dictaminará cada uno de los expedientes de las unidades económicas de acuerdo a el catálogo de giros SARE https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/479276/Anexo_1_Cat_logo_de_Giros_Bajo_Riesgo.pdf, debidamente integrados con el Formato Único del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (FUGE) correctamente lleno, así como los requisitos presentados; y en su caso, enviados a la Dirección que procede a firmar la Licencia de Funcionamiento correspondiente.
- Asimismo, la Dirección de Desarrollo Económico, establecerá estrecha comunicación y coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para el correcto funcionamiento del Sistema de Apertura de Empresas, así como el desempeño de los servidores públicos designados como enlaces y el eficiente funcionamiento de la Coordinación del SARE.
- **Artículo 10.** El CISE podrá iniciar el procedimiento administrativo para la revocación de la Licencia de Funcionamiento, previo aviso turnado por la Jefatura de Normatividad y Verificación en los siguientes casos:

III. Cuando el titular de la Licencia de Funcionamiento, el representante legal o la persona debidamente acreditada, omite recoger la Licencia autorizada en un término de 30 días hábiles, previa notificación y apercibimiento para la recepción de la misma. Reglamento Municipal de Fomento Económico, Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica del Municipio de Coacalco de Berriozábal.

9.5 Definiciones

En términos del Art. 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, corresponde a los municipios crear el Registro Municipal de Unidades Económicas que realicen actividades económicas en territorio municipal y se realice un control eficiente y se genere un padrón de unidades económicas que operan al interior del territorio municipal.

Unidades Económicas de Bajo Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

9.6 Insumos

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN LA MODALIDAD DE LA ALTA

- **Personas Físicas**
- 1. Formato Único del Sistema de Apertura Rápida de Empresas debidamente llenado, el cual será publicado en la página web del Municipio, así como en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, una vez aprobado por el Ayuntamiento en sesión.
- 2. Cédula Informativa de Zonificación.
- 3. Identificación oficial vigente del titular de la unidad económica o del representante, o apoderado en su caso, las cuales puede tratarse de cualquiera de las siguientes: ∇ Tratándose de mexicanos por nacimiento o naturalizados: ● Credencial para votar vigente (expedida por el Instituto Nacional Electoral), ● Cartilla del Servicio Militar Nacional, ● Pasaporte vigente, ● Cédula Profesional con fotografía, (quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas), ● Licencia para Conducir vigente. ∇ Tratándose de extranjeros: ● Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
- 4. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C) o Clave Única del Registro de Población (C.U.R.P).
- 5. Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- 6. Croquis Satelital.
- 7. Documento con el que se acredite la legal propiedad o posesión del inmueble en donde ejercerá la actividad económica, entre los documentos que pueden presentar son: Contrato de Arrendamiento, Comodato, contrato de compraventa, donación o título de propiedad.
- 8. Visto Bueno de Protección Civil y Bomberos

- 9. Visto Bueno de Medio Ambiente (Unidad Económica que así lo requiera)
- 10. Licencia Uso de Suelo (Capitulo IV de las Unidades Económicas de Bajo Impacto, **Artículo 36.-** El permiso de la Licencia de Funcionamiento a que se refiere la Ley de Competitividad y Ordenamiento del Estado de México.)

- **Personas Morales**
 - 1. Formato Único del Sistema de Apertura Rápida de Empresas debidamente llenado, el cual será publicado en la página web del Municipio, así como en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, una vez aprobado por el Ayuntamiento en sesión.
 - 2. Cédula Informativa de Zonificación.
 - 3. Identificación oficial vigente del titular de la unidad económica o del representante, o apoderado en su caso, las cuales puede tratarse de cualquiera de las siguientes: ▽ Tratándose de mexicanos por nacimiento o naturalizados: • Credencial para votar vigente (expedida por el Instituto Nacional Electoral), • Cartilla del Servicio Militar Nacional, • Pasaporte vigente, • Cédula Profesional con fotografía, (quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas), • Licencia para Conducir vigente. ▽ Tratándose de extranjeros: • Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
 - 4. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C) o Clave Única del Registro de Población (C.U.R.P).
 - 5. Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
 - 6. Croquis Satelital.
 - 7. Original o copia certificada del Acta Constitutiva de la Sociedad, y actas relativas a las modificaciones que se hubieran realizado la misma (personas jurídico colectivas).
 - 8. Poder Notarial del Representante Legal (personas jurídico colectivas).
 - 9. Carta Poder debidamente requisitada en la que se autorice a realizar el trámite y recibir la Licencia de Funcionamiento, acompañada de copias simples legibles de las identificaciones oficiales de 2 testigos (si el trámite lo realiza un tercero).
 - 10. Documento con el que se acredite la legal propiedad o posesión del inmueble en donde ejercerá la actividad económica, entre los documentos que pueden presentar son: Contrato de Arrendamiento, Comodato, contrato de compraventa, donación o título de propiedad.
 - 11. Visto Bueno de Protección Civil y Bomberos
 - 12. Visto Bueno de Medio Ambiente (Unidad Económica que así lo requiera)
 - 13. Licencia Uso de Suelo (Capitulo IV de las Unidades Económicas de Bajo Impacto, **Artículo 36.-** El permiso de la Licencia de Funcionamiento a que se refiere la Ley de Competitividad y Ordenamiento del Estado de México.)

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA RENOVACION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Persona Física

1. Formato Único del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (FUGE) debidamente llenado.
2. Licencia de Funcionamiento del año anterior (original), en caso de no contar con ella, deberá presentar Constancia de Extravió de Objetos o Documentos de la página digital en la 18 SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS siguiente liga: <http://denunciapgj.edomex.gob.mx/DenuncialInternet/>, de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.
3. Cédula Informativa de Zonificación
4. Identificación oficial vigente del titular de la unidad económica o del representante o apoderado, en su caso, las cuales puede tratarse de cualquiera de las siguientes: ▽ Tratándose de mexicanos por nacimiento o naturalizados: • Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral vigente, • Cartilla del Servicio Militar Nacional, • Pasaporte vigente, • Cédula Profesional con fotografía, (quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas), • Licencia para Conducir vigente. ▽ Tratándose de extranjeros: • Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
5. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C) o Clave Única del Registro de Población (C.U.R.P).
6. Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
7. Croquis Satelital.
8. Documento con el que se acredite la legal propiedad o posesión del inmueble en donde ejercerá la actividad económica, entre los documentos que pueden presentar son: Contrato de Arrendamiento, Comodato, contrato de compraventa, donación o título de propiedad.
9. Visto Bueno de Protección Civil y Bomberos
10. Visto Bueno de Medio Ambiente (Unidad Económica que así lo requiera)
11. Licencia Uso de Suelo (Capítulo IV de las Unidades Económicas de Bajo Impacto, **Artículo 36.-** El permiso de la Licencia de Funcionamiento a que se refiere la Ley de Competitividad y Ordenamiento del Estado de México.)

Persona Moral

1. Formato Único del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (FUGE) debidamente llenado.
2. Licencia de Funcionamiento del año anterior (original), en caso de no contar con ella, deberá presentar Constancia de Extravió de Objetos o Documentos de la página digital en la 18 SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS siguiente liga: <http://denunciapgj.edomex.gob.mx/DenunciarInternet/>, de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.
3. Cédula Informativa de Zonificación
4. Identificación oficial vigente del titular de la unidad económica o del representante o apoderado, en su caso, las cuales puede tratarse de cualquiera de las siguientes: ▽ Tratándose de mexicanos por nacimiento o naturalizados: • Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral vigente, • Cartilla del Servicio Militar Nacional, • Pasaporte vigente, • Cédula Profesional con fotografía, (quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas), • Licencia para Conducir vigente. ▽ Tratándose de extranjeros: • Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
5. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C) o Clave Única del Registro de Población (C.U.R.P).
6. Foto Interior y Exterior de la Unidad Económica.
7. Croquis Satelital.
8. Original o copia certificada del Acta Constitutiva de la Sociedad, y actas relativas a las modificaciones que se hubieran realizado la misma (personas jurídico colectivas).
9. Poder Notarial del Representante Legal (personas jurídico colectivas).
10. Carta Poder debidamente requisitada en la que se autorice a realizar el trámite y recibir la Licencia de Funcionamiento, acompañada de copias simples legibles de las identificaciones oficiales de 2 testigos (si el trámite lo realiza un tercero).
11. Documento con el que se acredite la legal propiedad o posesión del inmueble en donde ejercerá la actividad económica, entre los documentos que pueden presentar son: Contrato de Arrendamiento, Comodato, contrato de compraventa, donación o título de propiedad.
12. Visto Bueno de Protección Civil y Bomberos
13. Visto Bueno de Medio Ambiente (Unidad Económica que así lo requiera)
14. Licencia Uso de Suelo (Capitulo IV de las Unidades Económicas de Bajo Impacto, **Artículo 36.-** El permiso de la Licencia de Funcionamiento a que se refiere la Ley de Competitividad y Ordenamiento del Estado de México.)

9.7 Resultados

Actualizar el padrón de actividad comercial.

9.8 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

A) Finalidad principal del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.

B) Finalidades secundarias: Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.

C) REUE: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres(s) Titular, CURP, Nombre de la Unidad Económica, Tipo de Persona, Razón Social, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Fecha de Inicio de Actividades, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tipo de Impacto, Nombre de la Calle, Número, Nombre de la Colonia, Código Postal, Teléfono Móvil, Modalidad del Trámite, No. De Empleados Actuales, Número de Licencias, Folio Dictamen de Giro, Fecha de Emisión del Dictamen de Giro, Fecha de Emisión de la Licencia de Funcionamiento, Fecha de Trámite, No. De Expediente, No. De Fojas.

D) IPOMEX: Ejercicio, Periodo que se Informa, Tipo de Acto Jurídico, Numero de Control Interno Asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros, Objeto de la realización del acto jurídico, Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto, Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación, Sector al cual se otorgó el acto jurídico, Nombre(s) del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Primer apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Segundo apellido del titular físico al cual se otorgó el acto jurídico, Razón social, tratándose de persona moral, Sexo del titular a quien se le otorgó el acto jurídico, Nombre(s) de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Primer apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Segundo apellido de la persona moral a quien se le otorgó el acto jurídico (Este criterio aplica a partir del 29-01-2024), Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico, Fecha de término de vigencia del acto jurídico, Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico, Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado, Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa, Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año, Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda, Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso, Se realizaron convenios modificatorios, Hipervínculo al convenio modificatorio, si así

corresponde, Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información, Nota.

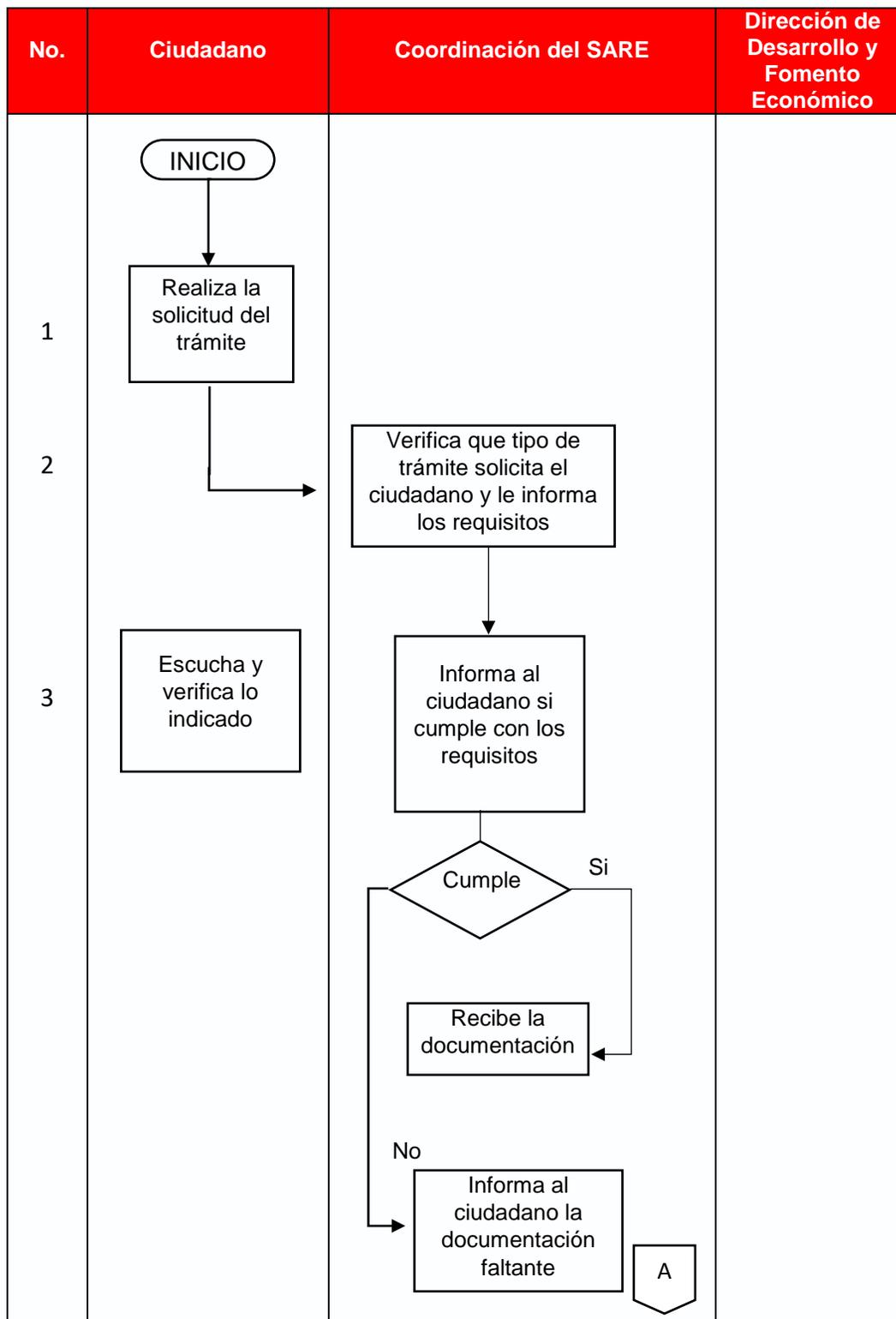
9.9 Políticas

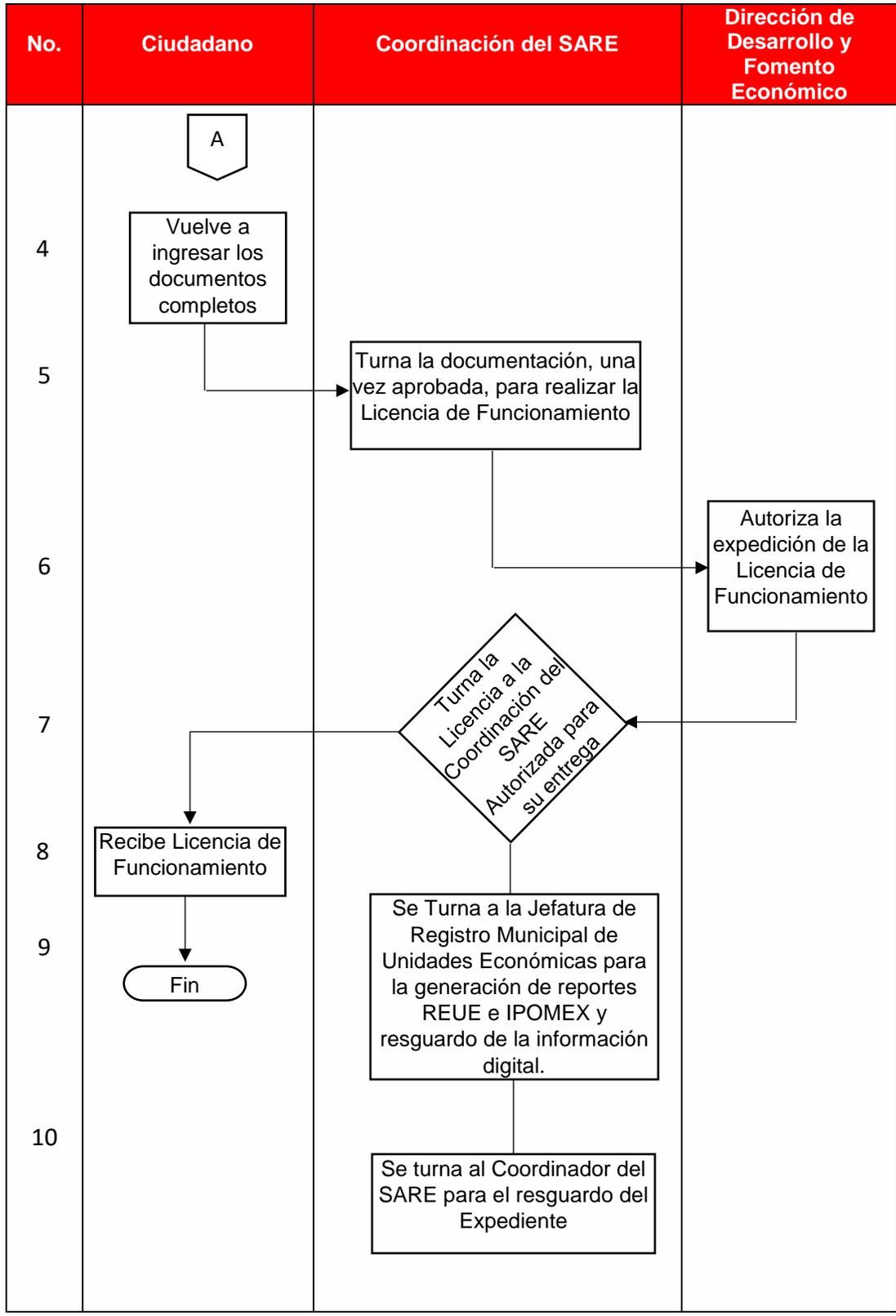
Los trámites se realizarán únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

9.10 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
INICIO		
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Coordinación del SARE	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Coordinación del SARE	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Coordinación del SARE	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Coordinación del SARE	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Coordinación del SARE	Se turna al Coordinador del SARE para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
FIN		

9.11 Diagrama de Flujo





9.12 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Actualización en el registro municipal de unidades económicas	Mide el número unidades económicas actualizadas	$\left[\frac{\text{Actualización en el registro municipal de unidades económicas.}}{\text{Actualización en el registro municipal de unidades económicas}} \right] \times 100$	Anual

9.13 Formatos e instructivos

No aplica.

9.14 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

10. Apertura y/o Refrendo de Unidades Económicas de Medio y Alto (Reguladas y Desreguladas)

10.1 Objetivo

Autorizar las Licencias de Funcionamiento de Establecimientos de Unidades Económicas de Medio y Alto Regulados y Desregulados.

10.2 Alcance

Aplica a las personas físicas o jurídicas que estén interesados en la apertura de su establecimiento comercial dentro del territorio municipal.

10.3 Referencias

Artículo 1, 3, 108 y 109 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal Estado México.

Artículo 1, 4, 12 y 17 del Reglamento Municipal de Fomento Económico Operación y Funcionamiento de la Actividad Económica de Coacalco de Berriozábal.

Sección III, Artículo 66, 67 y 68 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Capítulo 1, Artículo 2, Fracción XII, XXXIII de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Sección Décima, Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

10.4 Responsabilidades

- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: es el área responsable de expedir las Licencias de Medio y Alto Impacto a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Legislación.
- Ventanilla de Gestión: es quien verifica y clasifica que se cumplan con todos los requisitos específicamente con el dictamen de giro y pago de derechos de alcohol.
- Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos: deberá verificar en el establecimiento comercial que verdaderamente cuenten con el giro comercial que desean regularizar.
- El Director de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos deberá revisar y firmar las Licencias de Funcionamiento que le sean otorgadas.
- Dictamen de Giro: Unidad económica de alto impacto: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes.

10.5 Definiciones

Licencia de Funcionamiento: acto administrativo que emite la autoridad por el cual autoriza a una persona física o moral a desarrollar la actividad económica.

Unidad Económica de Medio y Alto Impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas mayor a 12° G.L. en botella abierta, siendo esta su actividad comercial.

Unidades Económicas de Medio y Alto impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato mayores o menores a 12° G.L., deberán presentar pago de Derechos de Alcohol emitida por la Tesorería Municipal y Dictamen de Giro, siendo este requisito indispensable para la firma de la Licencia de Funcionamiento.

10.6 Insumos

PERSONAS FISICAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero)
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.
- Visto Bueno emitido por Medio Ambiente
- Dictamen de Giro.

PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS

- Formato Único de Gestión Empresarial (FUGE)
- Cedula Informativa de Zonificación.
- Identificación Oficial Vigente.
- Fotos Interior y Exterior de la Unidad Económica.
- Croquis Satelital de la Ubicación de la Unidad Económica.
- Documento que acredite la Propiedad del Inmueble.
- Acta Constitutiva e Identificación Oficial del Representante Legal y en su caso Poder Notarial.
- Carta Poder con Identificaciones de Testigos (en caso de que el trámite lo realice un tercero).
- Pago de Derechos de Alcohol (emitido por la Tesorería Municipal).
- Visto Bueno emitido por Protección Civil y Bomberos.
- Visto Bueno emitido por Medio Ambiente
- Dictamen de Giro.

10.7 Resultados

- Regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial.

10.8 Clasificación del Expediente

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- La entrega de los datos personales señalados es obligatoria y tiene por finalidad controlar, administrar y emitir las Licencias de Funcionamiento, autorizaciones para el correcto funcionamiento de las unidades económicas, así como la inscripción y actualización del registro municipal de unidades económicas, para establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios que tengan su actividad económica en el interior del Municipio.
- Considerando que el personal de la Dirección se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos personales en el ejercicio de una función de derecho público, no se podrá condicionar el servicio proporcionado a la entrega del aviso de privacidad, por lo cual, con el objeto de identificar la forma en que este documento será puesto a disposición, la manera por la cual el titular de los datos otorga su consentimiento y las consecuencias de la negativa a suministrar los datos personales, puede provocar que usted no pueda ser identificado o contactado para brindarle un servicio ajustado a requerimientos específicos, subsanar inconsistencias y, en supuestos eventuales, que la respuesta no pueda ser generada por falta de elementos. La entrega de los datos personales es obligatoria, proporcionando dichos datos a la unidad administrativa que corresponda, por lo que la información será tratada por disposición expresa en Ley y/o por contar con su consentimiento tácito, el cual se entiende otorgado a través del llenado de solicitudes respectivas y la entrega de documentación requerida; para el caso de que el titular se negará a otorgarlos, no se podrá ingresar la solicitud del trámite o servicio solicitando luego entonces no se podrá dar curso a su solicitud o petición, conforme a lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Tratándose de consultas o solicitudes formuladas de manera escrita y por correo electrónico, el aviso de privacidad se encuentra a disposición de manera permanente en la página de internet y en la oficina de la Dirección de Fomento Económico, con lo cual, ya sea a través del aviso de privacidad general o del presente aviso integral, se entiende que los mismos estuvieron a disposición de manera previa. Finalmente, se hace de su conocimiento que el personal de la Dirección, en concordancia con el principio de buena fe que rige el actuar de las autoridades, no califica la veracidad, integridad o autenticidad de la información proporcionada, a reserva de que exista disposición legal que

así lo exija o que puedan verse afectados derechos de terceros o del propio titular de los datos personales.

- **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

Artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 35, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- **Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular:**

E) Finalidad principal del tratamiento: Brindar atención a las solicitudes para cada uno de los trámites y servicios que emite esta Dirección de Fomento Económico, clasificación de la información e información pública de oficio.

F) Finalidades secundarias: Generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional, para efectos de responsabilidades administrativas disciplinarias.

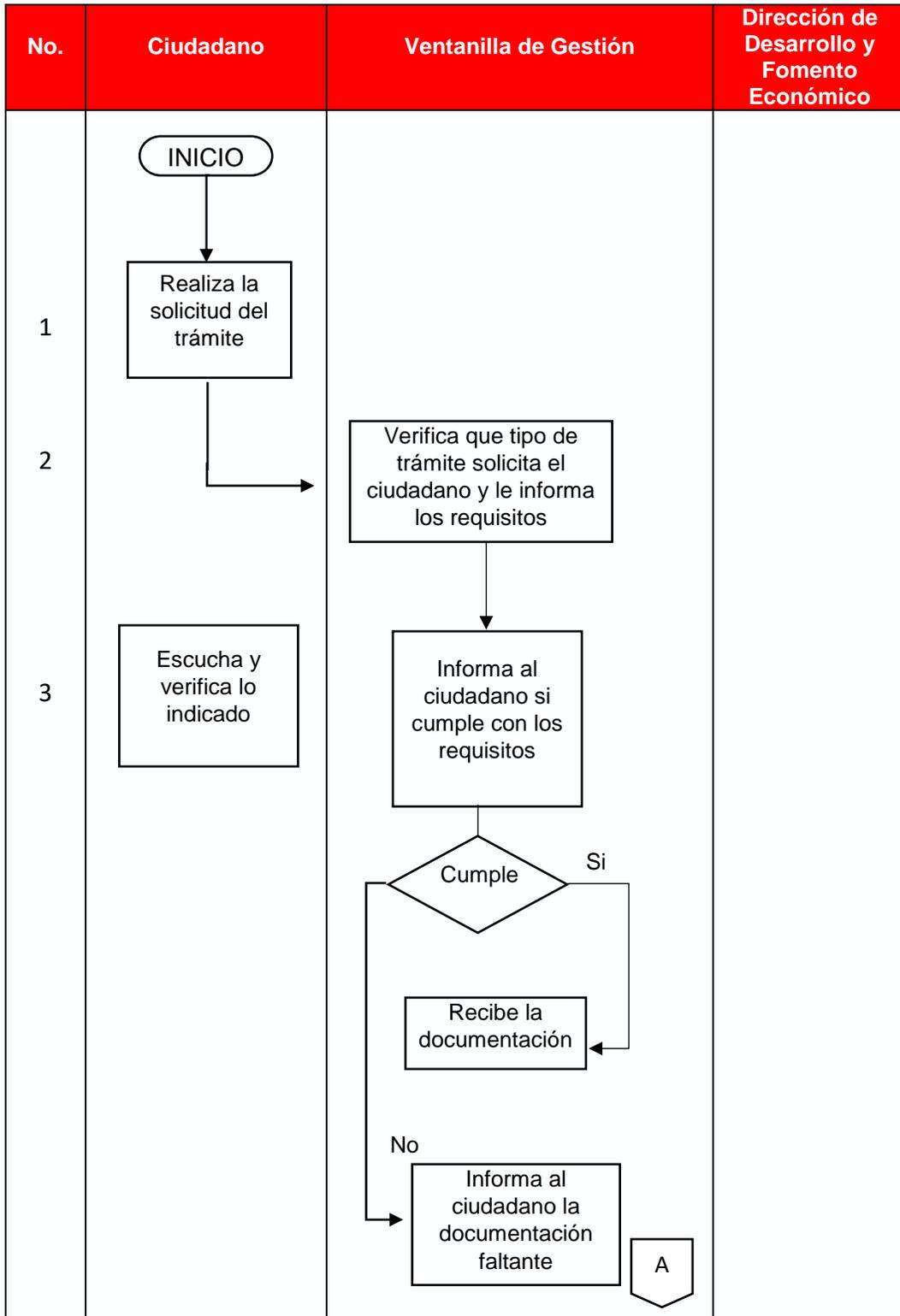
10.9 Políticas

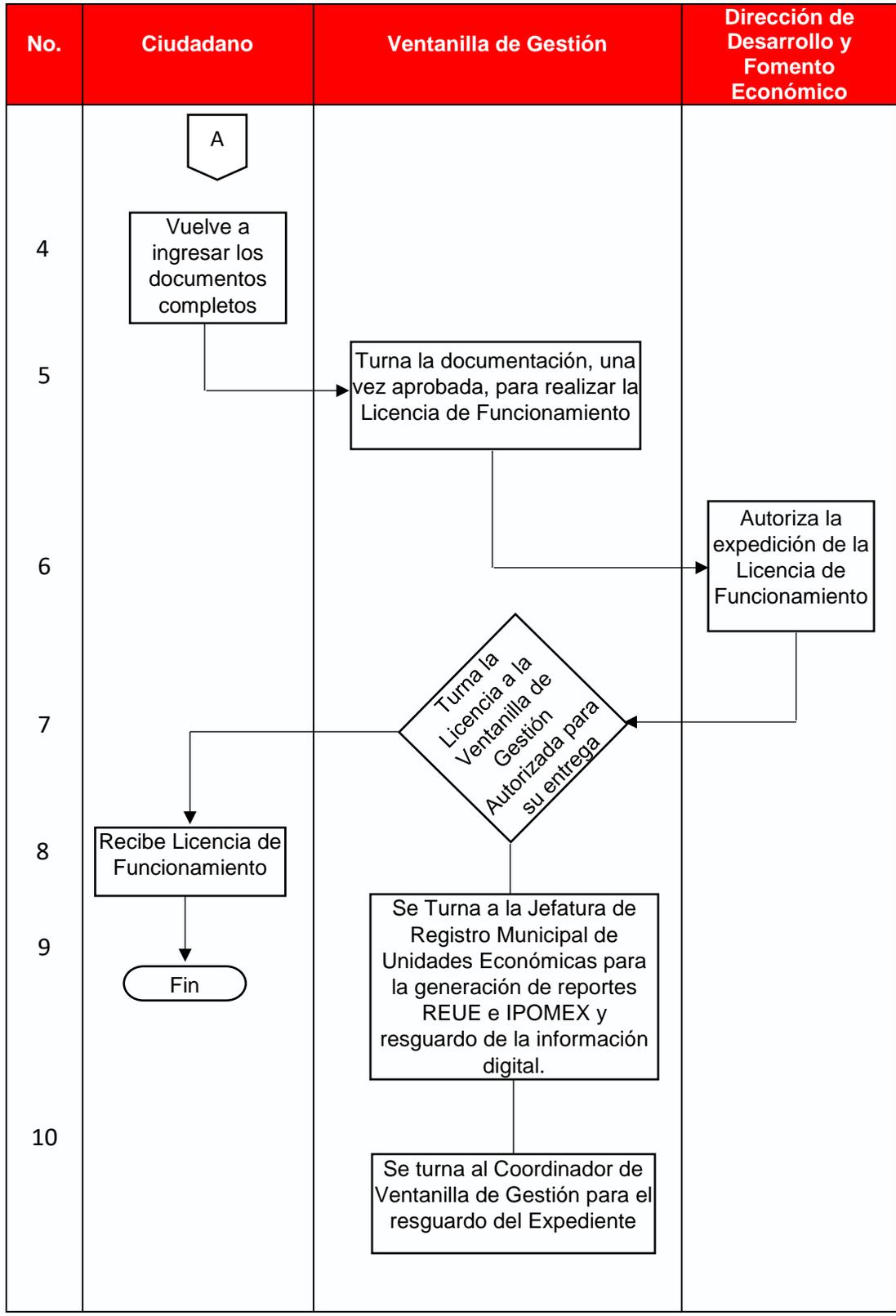
- La entrega de la Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente después de haber cumplido con los requisitos solicitados.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.
- La Licencia de Funcionamiento se otorgará únicamente al interesado o a un segundo a través de un poder simple o poder notarial.

10.10 Descripción de Actividades

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
INICIO		
1	Ciudadano	Realiza la solicitud del Trámite
2	Ventanilla de Gestión	Verifica que tipo de tramite solicita el ciudadano y le informa los requisitos
3	Ventanilla de Gestión	Informa al ciudadano si cumple con los requisitos ¿Cumple con los requisitos? SI: Recibe la documentación y la ingresa para continuar con el trámite. NO: Informa al ciudadano la documentación faltante y le regresa los documentos para que los complete.
4	Ciudadano	Vuelve a ingresar los documentos ya completos.
5	Ventanilla de Gestión	Turna la documentación una vez aprobada, para la realización de la Licencia de Funcionamiento.
6	Dirección de Desarrollo y Fomento Económico	Autoriza la expedición de la licencia de Funcionamiento
7	Ventanilla de Gestión	Turna la Licencia a la Ventanilla Única Autorizada para su entrega.
8	Ciudadano	Acude a la Ventanilla Única en el plazo señalado por parte de la Dirección de Fomento Económico, para recoger la constancia de Apertura de Establecimiento.
9	Jefatura del Registro Municipal de Unidades Económicas	Se turna expediente al área para realizar el registro de la Unidad Económica e IPOMEX y así poder generar estadísticas en torno a las solicitudes por escrito, así como llevar un control interno del número de personas que se atienden, procediendo a su resguardo provisional de la información digital.
10	Ventanilla de Gestión	Se turna al Coordinador de Ventanilla de Gestión para integrarlo al archivo y proceder a su resguardo del expediente.
FIN		

10.11 Diagrama de Flujo





10.12 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Fórmula	Periodicidad
Total, de Trámites realizados	Mide el avance en el número de trámites realizados respecto a los programados.	$\left[\frac{\text{No. De expedientes ingresados por el ciudadano}}{\text{No. De expedientes de trámites aprobados.}} \right] \times 100$	Semestral

10.13 Formatos e Instructivos

No Aplica

10.14 Validación del procedimiento

Apoyó	Revisó	Aprobó
Raziel Ali Morales García Coordinador de Ventanilla Única.	Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico	Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

11. COORDINACION MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO

Expedición del Dictamen de Giro

11.1 Objetivo.

Posibilitar que el ciudadano (persona física o jurídica colectiva) pueda obtener el Dictamen de Giro como requisito previo para tramitar la Licencia de Funcionamiento de su unidad económica.

11.2 Alcance.

Aplica a la Coordinación Municipal de Dictamen de Giro.

11.3 Referencias.

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México (Artículos 20 Bis - 20 Decies).
- Ley de Fomento Económico del Estado de México (Artículo 52).
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Artículos 31 fracciones XXIV Quáter, y XXIV Quinqués; y 48 fracción XXIV).
- Bando Municipal capítulo XVII de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico (Artículos 114 y 115)
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México (Artículos 234, 235)
- Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Coacalco de Berriozábal, Estado de México (Artículos 1, 2)

11.4 Responsabilidades

- Brindar de forma gratuita a la ciudadanía los formatos de solicitud correspondientes;
- Ser el único medio de recepción de la documentación que presente el peticionario para la obtención del Dictamen de giro;
- Instalar y vigilar el debido funcionamiento del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- Atender los trámites que se realicen para la obtención del Dictamen de Giro, de conformidad con la normatividad aplicable, al mismo tiempo validar la viabilidad de coordinar las visitas a los establecimientos que soliciten el trámite relacionado a la apertura de unidades económicas;

- Autorizar procedencias jurídicas a todo establecimiento en el que se realicen actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, con estricto apego a la normatividad aplicable y, específicamente, al Reglamento del comité Municipal de dictamen de giro;
- Hacer entrega dentro del término legal a los solicitantes del dictamen de giro;
- Revocar a través del procedimiento administrativo el dictamen de giro;
- Coordinarse con las demás Entidades, Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública, para dar seguimiento a los trámites empresariales;

11.5 Definiciones

- Actividad económica: Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.
- Aforo: Al límite cuantitativo de personas que pueden ingresar y permanecer en una unidad económica, tomando en cuenta sus características, manteniendo la calidad del servicio y la accesibilidad dentro del mismo, el cual será determinado de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y análogos: A las unidades económicas dedicadas, principalmente, a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato, con o sin pista de baile.
- Casa de empeño: A la unidad económica que otorga préstamos de dinero al público, mediante la celebración de contratos de mutuo con interés y garantía prendaria.
- Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Comercializadora: A la unidad económica donde se ejerce la compra y/o venta de oro y/o plata
- Comité: Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- Enseres en vía pública: A aquellos objetos como sombrillas, mesas, sillas o cualquier instalación desmontable, colocados en la vía pública para la prestación del servicio que otorga la unidad económica.
- Evaluación Técnica de Factibilidad: Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas, cuya resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;
- Instituto: Al Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México;
- Ley: A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Licencia de funcionamiento: Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.
- Licencia provisional e inmediata o permiso de funcionamiento: Al acto administrativo por el cual la autoridad, una vez cumplidos los requisitos establecidos en las normas jurídicas aplicables,

autoriza a una persona física o jurídica colectiva para que inicie sus actividades económicas, por un plazo no mayor a noventa días naturales.

- Peticionario o solicitante: A la persona física o jurídica colectiva que requiera la expedición, revalidación, reposición o modificación de un permiso o licencia de funcionamiento.
- Registro Municipal: Al Registro Municipal de Unidades Económicas.
- Responsable de un inmueble: A la persona, física o jurídica colectiva, que tenga la propiedad, posesión, administración, disposición, uso o disfrute de un bien inmueble.
- Sistema: A las acciones que se realizan para agilizar, integrar, alimentar, difundir, orientar y gestionar la apertura de las unidades económicas, a través de un registro y ventanillas de gestión sistematizadas.
- Titular: A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso o licencia de funcionamiento.
- Unidad Económica: A la productora de bienes y servicios.
- Unidad Económica de alto impacto: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes.
- Unidad Económica de bajo impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto.
- Unidad Económica de mediano impacto: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.
- Valuador: A la persona física que posee los conocimientos necesarios, habilidades y experiencia, inscrito en el registro a cargo de la Secretaría de Finanzas, para emitir el valor de los bienes muebles para transacciones con transferencia de dominio y/o posesión.
- Ventanilla Gestión: Al Órgano Administrativo del Municipio.
- Verificadores: A los servidores públicos autorizados que inspeccionan las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

11.6 Insumos

Personas Físicas:

- FUGE, Solicitud debidamente requisitada y firmada por el Solicitante
- Identificación oficial de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;
- Documento con el que acredite la personalidad, en su caso;

- Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo, tratándose de fideicomisos, documentos que deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o en la instancia respectiva;
- Comprobante de domicilio
- Registro Federal de Contribuyentes;
- Croquis de localización con medidas y colindancias;
- Fotografías del interior y exterior del inmueble
- Licencia de funcionamiento
- Visto bueno de protección civil
- Visto bueno de medio ambiente
- Pago de derechos de alcohol

11.7 Resultados

- Dictamen de Giro

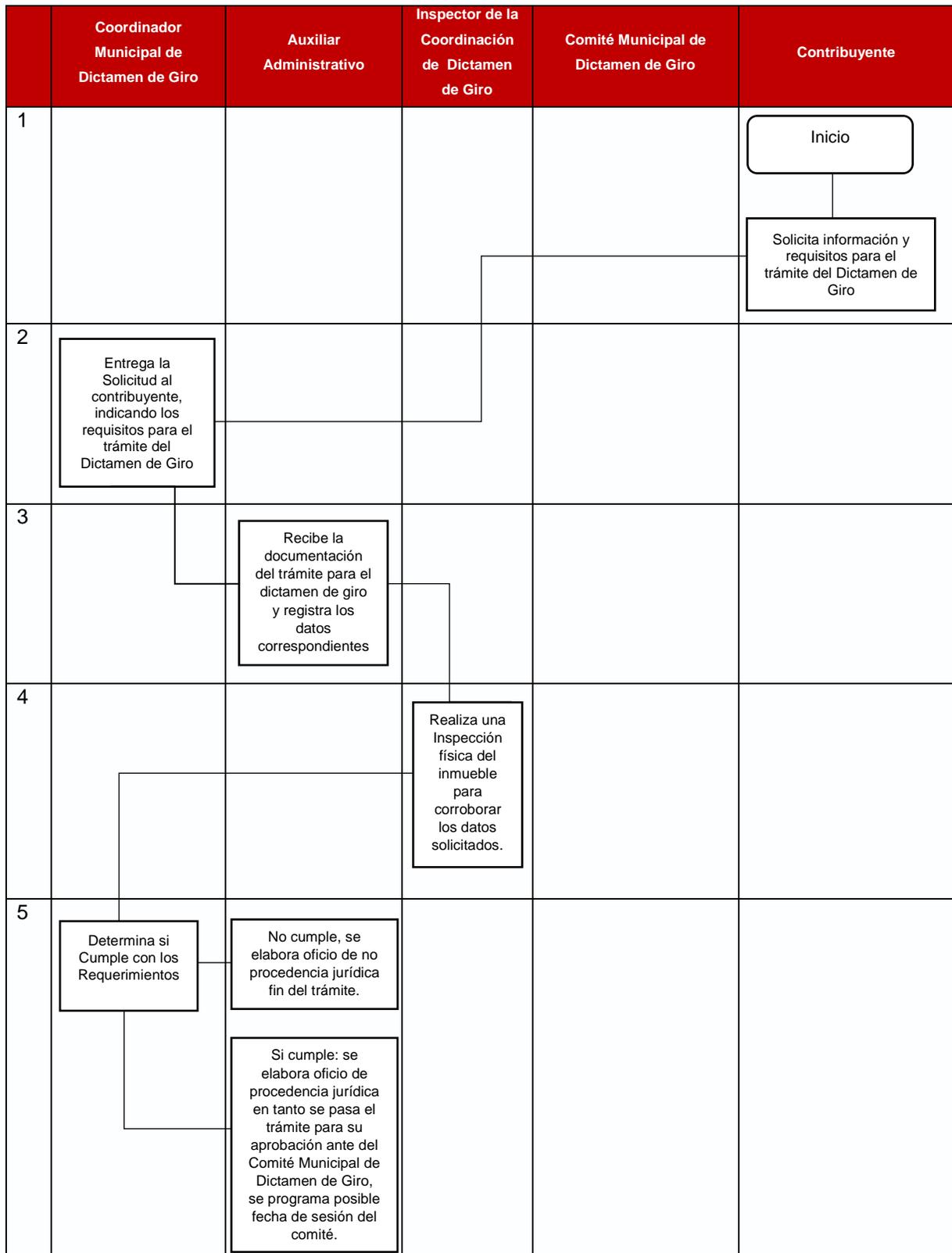
11.8 Políticas

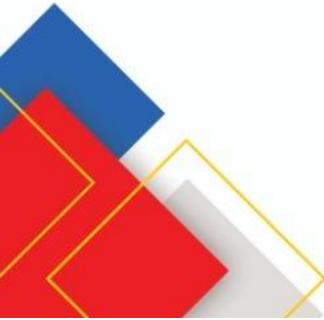
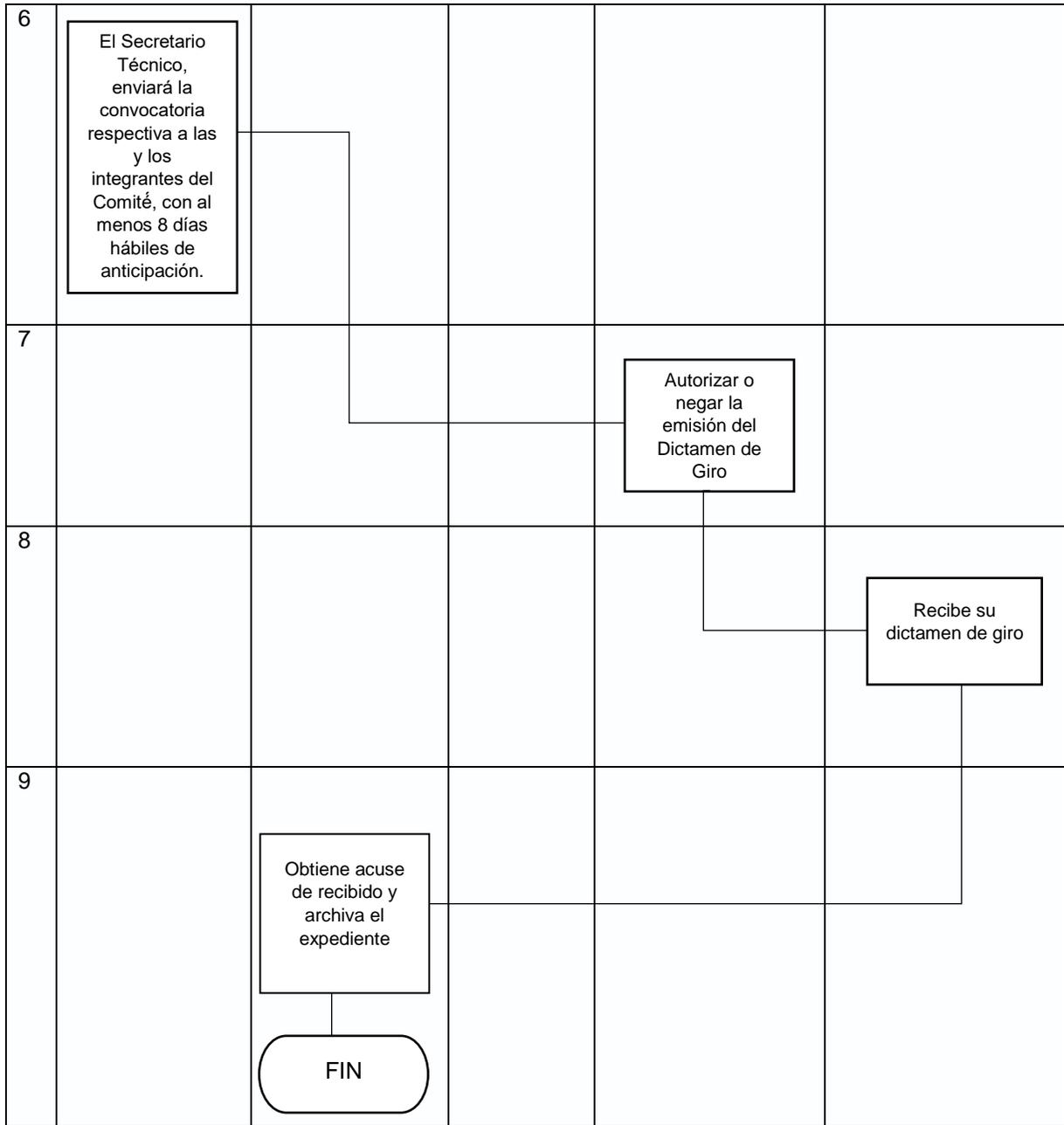
Si del análisis respectivo, se determina que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y se le otorgará un plazo de tres días hábiles para que la subsane. Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida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

11.9 Descripción de Actividades.

No.	Puesto / Unidad Administrativa	Actividad
1	Contribuyente	Solicita información y requisitos para el trámite del Dictamen de Giro
2	Coordinador Municipal de Dictamen de Giro	Entrega la Solicitud al contribuyente, indicando los requisitos para el trámite del Dictamen de Giro
3	Auxiliar Administrativo.	Recibe la documentación del trámite para el dictamen de giro y registra los datos correspondientes en la base de datos del comité de dictamen de giro, así como en el calendario digital
4	Inspector de la Coordinación de Dictamen de Giro	Realiza una Inspección física del inmueble para corroborar los datos solicitados.
5	Coordinador Municipal de Dictamen de Giro	<p>Determina si cumple con requerimientos. ¿Cumple los requisitos?</p> <p>No: No cumple, se elabora oficio de no procedencia jurídica fin del trámite.</p> <p>Si: se elabora oficio de procedencia jurídica en tanto se Se pasa el trámite para su aprobación ante del Comité Municipal de Dictamen de Giro, se programa posible fecha de sesión del comité.</p>
6	Coordinador Municipal de Dictamen de Giro	El Secretario Técnico, enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes del Comité, con al menos 8 días hábiles de anticipación.
7	Comité Municipal de Dictamen de Giro	Autorizar o negar la emisión del Dictamen de Giro
8	Contribuyente	Recibe su dictamen de giro
9	Auxiliar Administrativo	Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin).

11.10 Diagrama de Flujo





11.11 Medición

Nombre del Indicador	Descripción	Formula	Periodicidad
Dictamen de Giro	Medir el número de dictámenes de giro que se brinda al contribuyente	$\frac{\text{Dictamen Solicitado}}{100} \times \text{Dictamen Entregado}$	Trimestral

11.12 Formatos e instructivos.

- FUGE

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
 "2022 Año del Quincuésimo de la Fundación de Tehuacan de Cerda, Capital del Estado de México"

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE GIRO

FOLIO DE SOLICITUD: _____

FECHA DE INGRESO DE TRÁMITE				TIPO DE TRÁMITE		
DÍA	MES	AÑO	HORA	NUEVO	AMPLIACIÓN	ACTUALIZACIÓN

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROPIETARIO O RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)				
NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		TELÉFONO FIJO	MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO		NO.	MANZANA	LOTE	LOCAL	
ENTRE CALLE Y CALLE						
COLONIA O FRACCIONAMIENTO				CODIGO POSTAL		
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL Y/O SOLICITANTE						
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL			ACTIVIDADES ECONÓMICAS COMPLEMENTARIAS			
NÚMERO DE EMPLEADOS		HOMBRES	MUJERES			
NÚMERO DE EMPLEADOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO		¿EMPLEA PERSONAS DISCAPACITADAS?	SI	NO	¿CUÁNTAS?	
POBLACIÓN FLOTANTE (AFORO)			HORARIO DE ACTIVIDADES		DE LAS:	A LAS:
IMPACTO RIESGO			USO	OFICINA	TALLER	
MEDIANO		ALTO	BODEGA			

DATOS DEL INMUEBLE

SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO	CLAVE CATASTRAL
SUPERFICIE CONSTRUIDA	NO. DE NIVELES
SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
gobierno de experiencia y resultados que se notan
 Severiano Reyes s/n, Esq. 5 de Febrero, Cabecera Municipal
 Coacalco de Bemosabál, Estado de México, C.P. 55700. www.coacalco.gob.mx

SEGUNDA ETAPA (TRAMITE)	
FECHA DE EXPEDICION DE PROCEDENCIA JURIDICA	FECHA DE SESION DE COMITÉ DE DICTAMEN DE GIRO

TERCERA ETAPA (EXPEDICION DE DICTAMEN)
FECHA DE EXPEDICION DE DICTAMEN DE GIRO (Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles)

● **PROCEDENCIA JURIDICA**

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Coacalco de Berriozábal a 26 de Mayo de 2023
 No. Oficio CMDG/00131/2023
 PROCEDENCIA JURÍDICA 00131

MARIA DEL CARMEN FLORES GODINEZ
 PROVEDORA DE ALIMENTOS LIEBE S.A DE C.V
 RESTAURANTE CON BEBIDAS ALCOHOLICAS ACOMPAÑADAS DE ALIMENTOS
P R E S E N T E:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 Bis, 20 Quáter, 20 Quinquies, 20 Sexties, 20 Septies, 20 Octies, 20 Novies y 20 Decies, de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México sección tercera del Dictamen de Giro y con relación a su solicitud presentada ante ésta comité, respecto del proyecto destinado al establecimiento:

PROVEDORA DE ALIMENTOS LIEBE S.A DE C.V. RESTAURANTE CON BEBIDAS ALCOHOLICAS ACOMPAÑADAS DE ALIMENTOS UBICADO EN AV. JOSÉ LOPEZ PORTILLO 388, PARQUE RESIDENCIAL COACALCO SA H.23 U81, COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO

Contando con las siguientes características:

Horario de funcionamiento: lunes a domingo de 09:00 a 02:00 horas	Superficie en uso: 1368m2
Superficie total del predio: 1368m2	Aforo máximo Permitido: 50
Superficie prevista a construir: N/A	Cajones de estacionamiento: 0
Superficie construida: N/A	

Por lo que acreditada la personalidad con la que se ostenta el solicitante, hago de su conocimiento que una vez analizada la documentación señalada en los artículos 20 Bis, 20 Quáter, 20 Quinquies, 20 Sexties, 20 Septies, 20 Octies, 20 Novies, 20 Decies, de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México sección tercera del Dictamen de Giro.

Solicitud: 00131 de fecha 25/05/2023	Registro Federal de Contribuyentes: N/A
Identificación oficial: INE	Croquis de localización y aerofoto: SI
Acta Constitutiva: N/A	Formato Único de dictamen de giro: N/A
Documento que acredite la propiedad o posesión: COMPROBANTE DE DOMICILIO	

Se determinó que **SI** cumple con los requisitos generales para el otorgamiento del Dictamen de Giro por lo que se emite la Procedencia Jurídica del proyecto, así mismo se le notifica que, para la continuación del trámite del procedimiento, se requiere de la presentación de requisitos específicos aplicables a su proyecto. Se le apercibe, que de no presentar en tiempo y forma los requisitos específicos aplicables a su proyecto, en el plazo fijado, se dará por concluida la solicitud conforme a la Ley de Competitividad y ordenamiento Comercial.

No se omite señalar que, en caso de cualquier modificación al proyecto antes del ingreso de los requisitos específicos de manera física y/o electrónica anteriormente señalados deberá ser notificado a este Comité, ya que ingresados los mismos se consideran como un trámite nuevo. Finalmente, se le informa que la presente procedencia jurídica se tendrá que anexar en copia simple a todas y cada una de las carpetas correspondientes a los requisitos específicos aplicables, así como en cualquier ingreso de documentación.

ATENTAMENTE

C. JOSÉ ENRIQUE GONZÁLEZ PUERTOS
 COORDINADOR MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO
 2022-2024
gobierno de experiencia y resultados que se notan
 Severiano Reyes s/n. Esq. 5 de Febrero, Cabecera Municipal
 Coacalco de Berriozábal, Estado de México, C.P. 55700. www.coacalco.gob.mx

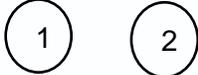
- **DICTAMEN DE GIRO**



11.14 Validación del Procedimiento.

Apoyó	Revisó	Aprobó
<p>C. José Enrique Puertos González Coordinador Municipal de Dictamen de Giro</p>	<p>C. José Enrique Puertos González Coordinador Municipal de Dictamen de Giro</p>	<p>Lic. Miguel Ángel Castillo Director de Desarrollo y fomento económico</p>

IV. Simbología

Símbolo	Significado
	Inicio del procedimiento.
	Numero de actividad.
	Cuadro con extracto de actividad.
	Línea de flujo.
	Decisión.
	Línea de comunicación vía correo o telefónica.
	Determina el fin del procedimiento.
	Conector de página.
	Conector de actividad

V. Registro de ediciones

Numero de edición	Fecha	Descripción
Primera Edición de la Administración Pública Municipal 2022-2024	Agosto 2022	Elaboración del Manual de Procedimientos conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, publicado en la Gaceta No. 24 Municipal, el 09 de junio del 2022; así como, en lo establecido en los Lineamiento para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2022-2024, emitidos por la Secretaría Técnica previa opinión de la Contraloría Interna Municipal, los cuales toman en cuenta la metodología para la formulación de los instrumentos administrativos en comento, recomendada por el Instituto Hacendario del Estado de México.
Segunda Edición de la Administración Pública Municipal 2022-2024	Diciembre 2024	Elaboración del Manual de Procedimientos conforme a la estructura orgánica y atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, publicado en la Gaceta No. 24 Municipal, el 09 de junio del 2022; así como, en lo establecido en los Lineamiento para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal 2022-2024, emitidos por la Secretaría Técnica previa opinión de la Contraloría Interna Municipal, los cuales toman en cuenta la metodología para la formulación de los instrumentos administrativos en comento, recomendada por el Instituto Hacendario del Estado de México.

VI. Validación del Manual

<p>Autorizó</p> <p>Mtro. David Sánchez Isidoro. Presidente Municipal Constitucional de Coacalco de Berriozábal, México.</p>	<p>Validó</p> <p>Lic. Sergio Jonathan Sánchez Saldaña. Contralor Interno Municipal.</p>
<p>Revisó en el ámbito jurídico.</p> <p>Mtra. Rebeca Montoya Domínguez. Directora Jurídica</p>	<p>Coordinó</p> <p>Lic. Jessica Salazar Trejo. Directora de Administración.</p>
<p>Elaboró</p> <p>Gregorio Luna Guillen Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.</p>	<p>Apoyó</p> <p>Gregorio Luna Guillen Subdirector de Desarrollo Y Fomento Económico</p>

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



www.coacalco.gob.mx

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan