



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEYPOXTLA
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL
2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO ECONÓMICO
COMERCIAL Y DE SERVICIOS



LUGAR DE
**GRANDES
MERCADERES**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
ANTECEDENTES.....	3
MARCO JURÍDICO.....	5
ATRIBUCIONES.....	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
ORGANIGRAMA.....	10
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	11
DIRECTORIO.....	17
VALIDACIÓN.....	18
ACTUALIZACIÓN.....	19

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios del Municipio de Hueypoxtla tiene como propósito establecer de manera clara y ordenada la estructura, objetivos, atribuciones y funciones de esta dependencia, conforme a lo establecido en el marco vigente, incluyendo las disposiciones del Bando Municipal 2026.

En un contexto de transformación constante, los gobiernos municipales enfrentan el reto de adaptarse a un entorno cada vez más dinámico y competitivo. En este escenario, contar con herramientas administrativas que definan con precisión las funciones institucionales resulta indispensable para lograr una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

Este manual constituye una guía operativa que permite a los servidores públicos de la Dirección desempeñar sus funciones con apego a la ley, promoviendo el desarrollo económico sostenible del municipio, impulsando la formalización del comercio, la atracción de inversiones, el fomento al emprendimiento, la generación de empleo y la mejora continua de los servicios públicos vinculados con la actividad económica.

Asimismo, busca fortalecer la capacidad institucional de la Dirección al detallar su estructura organizacional y operativa, alineando sus acciones con los principios de legalidad, eficiencia, rendición de cuentas y servicio a la ciudadanía.

A través de este documento, se brinda certeza jurídica y operativa tanto a los funcionarios municipales como a los ciudadanos, generando condiciones de mayor transparencia, orden y coordinación en todas las actividades relacionadas con el desarrollo económico, comercial y de servicios en Hueypoxtla.

ANTECEDENTES

A lo largo del tiempo y a través de distintas administraciones municipales, las funciones y atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico en Hueypoxtla han evolucionado de acuerdo con la visión y objetivos que cada Ayuntamiento ha fijado en materia de desarrollo local. A continuación, se describen brevemente estos cambios:

Administración 2003–2006: No existía formalmente una Dirección de Desarrollo Económico. Las actividades relativas al desarrollo económico se enfocaban principalmente en la regulación y control del comercio, tanto establecido como semifijo y ambulante, y dichas facultades residían en la Tesorería Municipal. El Bando Municipal de aquella época buscaba regular las actividades comerciales en el territorio municipal, pero dejaba de lado las acciones de fomento a las unidades económicas, es decir, no se contaba con programas específicos de impulso a la micro, pequeña y mediana empresa.

- **Administración 2009–2012:** Se marcó un giro hacia el fomento económico local. El Bando Municipal de este periodo, a diferencia de administraciones anteriores, contempló iniciativas para impulsar la micro, pequeña y mediana empresa (MiPyMES), estimulando el crecimiento económico mediante ferias, exposiciones y congresos, y promoviendo la creación de fuentes de empleo. Esta administración adoptó una visión de mediano y largo plazo en materia de desarrollo económico, sentando las bases políticas de promoción empresarial más proactivas.
- **Administración 2012–2015:** Se creó la Coordinación de Fomento Económico, dándole un nivel formal dentro de la estructura municipal. Además de continuar con la regulación y control de las unidades económicas, se le asignaron atribuciones en materia de Turismo, con el fin de promover las zonas del territorio municipal con potencial turístico. Paralelamente, se fortaleció la función de Mejora Regulatoria, anticipándose a su posterior relevancia constitucional a nivel federal, con miras a simplificar trámites y agilizar los servicios. Esta administración continuó la tendencia de impulsar a las MiPyMES, consolidando lo avanzado previamente.
- **Administración 2019–2021:** Se dio una visión de largo plazo al desarrollo económico municipal, manteniendo como esencia el fomento y apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas. Se creó la Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios como parte de la Dirección de Desarrollo Económico, con el propósito de que la regulación y ordenamiento de la actividad comercial y de servicios fuera más allá de la simple regularización de unidades económicas existentes, buscando impulsar un desarrollo económico ordenado en el municipio. Asimismo, se elevó el área de Turismo al rango de coordinación, con atribuciones específicas para promocionar y divulgar las zonas de interés histórico y cultural del municipio, a fin de atraer turismo e identidad cultural. En este periodo también se enfatizó la Mejora Regulatoria, reconociendo su rango constitucional federal y su importancia para un buen gobierno. Se implementaron mejores prácticas orientadas a disminuir la burocracia y agilizar trámites y servicios en beneficio de la ciudadanía, haciendo los procesos más eficientes y eficaces.
- **Administración 2022–2024:** La Dirección de Desarrollo Económico continuó reforzando e incrementando las acciones emprendidas anteriormente. Se robustecieron los programas de empleabilidad y capacitación, en coordinación con instituciones como ICATI (Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, a través de EDAYO) y con la Dirección General de Comercio del Gobierno del Estado de México, brindando cursos a comerciantes locales para mejorar sus negocios. Además, se gestionaron créditos y apoyos para emprendedores mediante el Instituto Mexiquense del Emprendedor (IME), buscando incluso la colaboración del sector privado en beneficio de los ciudadanos del municipio. En materia de colocación laboral, se impulsó la bolsa de empleo tanto física como digital, y se establecieron convenios con empresas ubicadas en el municipio y sus alrededores para difundir sus vacantes y acercarlas a los buscadores de empleo locales. En cuanto al control del comercio, la Dirección y su Coordinación de Desarrollo Comercial y de Servicios dejaron un precedente al incrementar significativamente la recaudación por derechos de comercio respecto a administraciones pasadas, fortaleciendo así la hacienda pública municipal. Estas acciones reflejaron un énfasis en la formalización del comercio y la mejora de los ingresos municipales.

- **Administración 2025–2027:** Bajo el liderazgo de la Presidenta Municipal la Mtra. Rosa Elva Barrera Flores (2025–2027), la presente administración reafirma el compromiso de impulsar el desarrollo económico sostenible y transparente en Hueypoxtla. Se busca dar continuidad a los logros previos, consolidando programas de apoyo a emprendedores y MiPyMES, y reforzando la coordinación interinstitucional para la capacitación y financiamiento de proyectos productivos. Asimismo, acorde con el Bando Municipal 2026, esta administración pone especial atención en la regularización del comercio y el cumplimiento estricto de la normatividad en mercados, tianguis y comercio ambulante, garantizando la legalidad y el orden en las actividades económicas. La transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de recursos y otorgamiento de permisos son ahora ejes centrales, atendiendo las exigencias ciudadanas de cuentas claras. En suma, la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios en 2025–2027 trabajará para consolidar un entorno propicio a la inversión y la creación de empleos, al mismo tiempo que asegurará que el crecimiento económico vaya de la mano con el orden, la legalidad y las buenas prácticas administrativas.

MARCO JURÍDICO

La Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios basa su actuación en el marco jurídico vigente, el cual le confiere sus atribuciones y obligaciones. Las principales disposiciones legales aplicables son:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 10-04-2026.

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 112.**

Publicada en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México los días 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma 06 de marzo de 2026

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México. (Especialmente el Artículo 96 Quáter).** Publicada en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México el 02 de marzo de 1993. Última reforma 27 de marzo de 2026.

Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2014. Última reforma Publicada POGG: 17 de diciembre de 2025

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

Publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México el 07 de febrero de 1997. Última reforma 22-06-2023.

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

Publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México el 13 de diciembre del 2001. Última reforma 30 de septiembre de 2025

- **Código Financiero del Estado de México y Municipios. (Artículos 120, 121, 154, 154 Bis, 158, 159).**

Publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México del 09 de marzo de 1999. Última reforma 19 de diciembre de 2025.

- **Bando Municipal del Estado de Hueyoxtlá 2026. (Artículos 103 al 174).**

Publicado en la Gaceta de Hueyoxtlá, Estado de México, el 05 de febrero de 2026. Este ordenamiento aboga el Bando Municipal 2025 y establece las normas de observancia general en el municipio para el año 2026, en particular los artículos citados definen las funciones de la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios y regulan la actividad comercial en el municipio.

Nota: Además de las disposiciones anteriores, esta Dirección debe acatar la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, La Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás normatividad federal, estatal, municipal aplicable en materia de desarrollo económico, comercial, turístico y de prestación de servicios.

ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su Artículo 96 Quáter, el Director de Desarrollo Económico (o el titular de la unidad administrativa equivalente) tiene las siguientes atribuciones fundamentales:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados.
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica.

II Bis. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad

y Ordenamiento Comercial del Estado de México y la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- III. (Derogada),
- IV. Desarrollar e implementar acciones de coordinación para la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la ley de la materia.
- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de gobierno, en los términos que establece la ley de la materia. En caso de que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del SARE en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano,
- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del municipio,
- VII. Promover y difundir, dentro y fuera del municipio, las ventajas competitivas que ofrece la localidad a la inversión productiva, participando en foros estatales, nacionales e internacionales,
- VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión,
- IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial del municipio,
- X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para lograr mejores niveles de productividad, difundir sus resultados y efectos, y elevar la calidad de la base empresarial instalada.
- XI. Fomentar la creación de cadenas productivas que vinculen a micro, pequeños y medianos empresarios con grandes empresas, promoviendo la integración económica local,
- XII. Fomentar y promover la actividad comercial incentivando su desarrollo ordenado, equilibrado y sustentable, y propiciando una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, la limpieza y el abasto suficiente en el municipio,
- XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable, por medio de la capacitación en nuevas tecnologías, la vinculación del sector productivo rural con fuentes de financiamiento, la promoción de cooperativas para el desarrollo y el establecimiento,

- XIV. Difundir la actividad artesanal mediante la organización de dicho sector, la capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentiven la comercialización de sus productos,
- XV. Promover el consumo en los establecimientos comerciales y de servicios del municipio,
- XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el municipio en el mercado nacionales e internacionales,
- XVII. Auxiliar al presidente municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la ley del material,
- XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas,

Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio,

- XIX. Operar y actualizar el registro municipal de 3 unidades económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes datos generados al sistema que al efecto integre la secretaria de Desarrollo Económico, a la secretaria de Seguridad y a la fiscalía general de Justicia del Estado de México, la información respectiva.
- XX. Crear y actualizar el registro de las unidades económicas que cuenten en el dictamen de giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento.
- XXI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo. 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y
- XXII. Las demás que señale las disposiciones legales aplicables.

Estas atribuciones legales establecen el marco de actuación del director de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios, las cuales se desarrollan y complementan mediante las funciones específicas descritas en el presente Manual. Cabe señalar que las funciones y atribuciones aquí enunciadas son enunciativas mas no limitativas; existen otras facultades contenidas en diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que también conforman el ámbito de competencia de esta Dirección y sus áreas adscritas.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el mejor desempeño de sus funciones y la aplicación eficaz de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios se integra con la siguiente estructura organizacional básica:

- **Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios.**
- **Auxiliar Administrativo. (Personal de apoyo administrativo, adscrito a la Dirección.)**

CARGO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ORGANIGRAMA

En el organigrama de la administración municipal, la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios depende jerárquicamente de la Presidencia Municipal y forma parte de la estructura central del Ayuntamiento. A su vez la Coordinación de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios depende directamente de la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios, y el Auxiliar Administrativo depende de dicha Coordinación.



OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A continuación, se definen el objetivo general y las funciones principales de las unidades que conforman la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios, incorporando las actualizaciones derivadas del Bando Municipal 2026.

Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios.

Objetivo General: Promover el desarrollo económico sostenible del municipio de Hueyoptla mediante la atracción de inversiones, la creación de empleos y el fomento a las actividades industriales, comerciales, de servicios y turísticas, todo ello asegurando un ordenamiento comercial adecuado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables. La Dirección busca incrementar la competitividad local con estricto apego a la normatividad, simplificando trámites, brindando incentivos a la formalización de negocios e impulsando programas que mejoren la calidad de vida de la población mediante el crecimiento económico.

Regular la actividad comercial que se lleva a cabo en el territorio municipal, asegurando el estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables en la materia. La Dirección busca lograr un ordenamiento comercial que propicie el desarrollo económico local y contribuya a una mejor calidad de vida para los habitantes de Hueyoptla, a la vez que refuerza la hacienda pública municipal mediante la recaudación eficiente de los derechos y contribuciones derivados de las actividades comerciales. En esencia, su objetivo es garantizar que el comercio fijo, semifijo y ambulante opere dentro del marco legal, en condiciones ordenadas y de equidad, previniendo la competencia desleal y protegiendo tanto al consumidor como al comerciante.

Funciones Principales: En congruencia con las atribuciones conferidas por la ley y el Bando Municipal vigente, la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios desempeña, entre otras, las funciones siguientes:

- I. **Fomento a la inversión y a las MiPyMES:** Impulsa a las micro, pequeñas y medianas empresas existentes y promociona al municipio para atraer la instalación de nuevas empresas y proyectos productivos. Esto incluye brindar asesoría a emprendedores, canalizar apoyos financieros o de capacitación, y facilitar la vinculación con instituciones públicas y privadas que puedan apoyar el desarrollo empresarial.
- II. **Generación de empleo:** Implementa estrategias para la inserción laboral de los buscadores de empleo locales, por ejemplo, mediante la operación de la Bolsa de Trabajo Municipal y la promoción de programas de capacitación para el trabajo y autoempleo. También gestiona convenios con empresas de la región para dar a conocer sus ofertas de empleo a la ciudadanía.
- III. **Simplificación administrativa y Digitalización:** Diseña y promueve políticas de simplificación de trámites, desregulación y transparencia administrativa a nivel municipal, en coordinación con la instancia de la Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización, para facilitar las actividades económicas. Esto abarca la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y la Ventanilla Única para

- trámites empresariales, conforme a la normatividad estatal, reduciendo tiempos y requisitos para la apertura y operación de negocios.
- IV. **Promoción económica y turismo:** Desarrolla y difunde sistemas de información y promoción del sector productivo municipal, resaltando las ventajas competitivas de Hueyapoxtla dentro y fuera del municipio. Participa en foros y eventos (estatales, nacionales e internacionales) para atraer inversión productiva. Asimismo, promueve el turismo local como medio de desarrollo económico, coordinándose con el área de Turismo para difundir la oferta cultural, histórica y gastronómica del municipio.
- V. **Capacitación y encadenamiento productivo:** Fomenta la capacitación del sector empresarial y laboral, en coordinación con instituciones educativas y organismos públicos/privados, para elevar la productividad y competitividad de las empresas locales. También impulsa la creación de cadenas productivas integrando a productores locales con grandes empresas, promoviendo redes comerciales que fortalezcan la economía regional.
- VI. **Desarrollo rural y artesanal:** Promueve proyectos de desarrollo rural sustentable, incentivando la adopción de nuevas tecnologías agroindustriales, el acceso a financiamiento rural, la formación de cooperativas y la difusión de programas de apoyo gubernamental. De igual forma, difunde y apoya la actividad artesanal local, organizando a los artesanos, facilitando su capacitación y participación en ferias o foros para la comercialización de sus productos.
- VII. **Supervisión de actividades económicas y cumplimiento normativo:** Vigila el funcionamiento de las unidades económicas, industriales y de servicios establecidas en el municipio, verificando que cumplan las condiciones necesarias de salud, protección civil, uso de suelo y demás disposiciones aplicables para su debido funcionamiento. La Dirección está facultada para realizar visitas de inspección y verificar en cualquier momento que los establecimientos comerciales cumplan con las normas (por ejemplo, medidas de protección civil, higiene y sanidad), auxiliándose de otras dependencias municipales competentes cuando sea necesario. En caso de detectar incumplimientos graves, puede ordenar la suspensión temporal o definitiva de actividades económicas, siguiendo el procedimiento legal y con fundamento en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- VIII. **Expedición de licencias y permisos comerciales:** A través de los mecanismos establecidos (como el Comité Municipal de Dictamen de Giros), la Dirección analiza, dictamina y propone la aprobación de licencias, permisos y cambios de domicilio para giros comerciales de alto impacto (tales como bares, cantinas, restaurantes-bar, cervecerías, centros nocturnos, etc.), asegurándose de que su operación no afecte a terceros y cumpla con la ley. Asimismo, expide licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones para toda actividad comercial, industrial o de servicios en el municipio, las cuales confieren el derecho a ejercer únicamente la actividad autorizada, en los términos y horarios establecidos, durante el ejercicio fiscal en que se emiten. La Dirección garantiza que dichos instrumentos se emitan cumpliendo los requisitos fiscales (pago de derechos municipales) y técnicos, incluyendo cuando aplique el Dictamen de Giro del Comité correspondiente.
- IX. **Registro municipal de contribuyentes y control de comercio:** Administra el Padrón Municipal de Contribuyentes en materia comercial, asegurando que las personas físicas o morales que realicen actividades económicas en Hueyapoxtla se registren ante el municipio dentro de los plazos legales (30 días posteriores al inicio de operaciones). También verifica que los titulares de licencias exhiban sus documentos al público y a las autoridades cuando se les requiera, y que cada giro cuente con su permiso

correspondiente (no permitiendo que un mismo establecimiento opere giros adicionales sin autorización).

- X. **Aplicación de sanciones y medidas de seguridad:** Ordena, el retiro, reubicación o clausura de negocios que operen sin permiso o contraviniendo las disposiciones legales. Por ejemplo, está facultada para retirar de la vía pública a comerciantes ambulantes no autorizados, decomisar mercancía cuando proceda (con custodia hasta por 15 días para su reclamación) y, en su caso, desechar mercancías no reclamadas, especialmente cuando se trate de productos perecederos que representen riesgo sanitario. Todo procedimiento de sanción se lleva a cabo garantizando el derecho de audiencia de los afectados y con apego a la legislación aplicable (Bando Municipal, Ley Estatal de Competitividad y Ordenamiento Comercial, Código Administrativo estatal, etc.).
- XI. **Coordinación interinstitucional:** Colabora estrechamente con otras áreas municipales y autoridades de distintos niveles de gobierno para el cumplimiento de sus funciones. Por ejemplo, trabaja con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Coordinación de Notificadores, Inspectores, Verificadores y ejecutores entre otras instancias, durante operativos conjuntos de verificación o en situaciones que requieran atención multidisciplinaria. Asimismo, da cumplimiento a las disposiciones y programas estatales y federales en materia de desarrollo económico (como programas de financiamiento, emprendimiento, ferias de empleo, etc.), fungiendo como enlace municipal.
- XII. **Otras funciones inherentes:** Atiende todas aquellas actividades y responsabilidades que le sean asignadas por la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento, relacionadas con su ámbito de competencia, y las demás que señalen las leyes y reglamentos aplicables. Esto incluye la resolución de consultas ciudadanas sobre apertura de negocios, participación en la elaboración de reglamentos municipales en su materia, integración de informes trimestrales de indicadores de desarrollo económico, y cualquier otra tarea administrativa necesaria para lograr los objetivos de la Dirección.
- XIII. **Supervisión de mercados y comercio ambulante:** Coordina, supervisa e inspecciona el funcionamiento de las actividades comerciales en los mercados municipales, tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes en el territorio municipal (ya sea en zona urbana o ejidal). Esto implica realizar recorridos de vigilancia en sitios de comercio popular, verificar que los comerciantes cuenten con los permisos o licencias correspondientes y que operen dentro de las zonas autorizadas. Según el Bando Municipal 2026, la Dirección está facultada para regular y controlar el comercio ambulante y semifijo, otorgar el derecho de piso en los lugares destinados al comercio y, de ser necesario, cambiar de ubicación a los comerciantes para mejorar el orden o el funcionamiento de los tianguis. Asimismo, ninguna autoridad auxiliar (como delegados o consejos de participación ciudadana) puede otorgar permisos en la vía pública sin la autorización previa de esta Dirección, lo que refuerza su papel como única instancia municipal facultada para regular el comercio en espacios públicos.
- XIV. **Otorgamiento y control de permisos comerciales:** Ejecuta el proceso administrativo para el otorgamiento de permisos, licencias de funcionamiento y autorizaciones a los comerciantes en vía pública o tianguis, asegurándose del cumplimiento de todos los requisitos. Por ejemplo, valida que para obtener un permiso de funcionamiento en un tianguis o puesto semifijo se cumpla con criterios como contar con el visto bueno de los

vecinos colindantes, según señala el Bando Municipal. La Dirección expide dichos permisos solo cuando proceden conforme a la normatividad y registra a cada comerciante autorizado. En caso de comerciantes que operen sin permiso de la autoridad, la Dirección está facultada para retirar al infractor y sancionarlo; ningún particular puede ocupar plazas o vías públicas para comercio sin la debida autorización. Cuando se detectan casos de comercio sin licencia, se aplica el aseguramiento de la mercancía y el retiro del puesto, otorgando un plazo de custodia para que el dueño reclame sus bienes (15 días naturales); si no se reclama en ese lapso, la autoridad dispone de la mercancía conforme a la ley. Cabe mencionar que, tratándose de productos perecederos o que requieran refrigeración, la autoridad no se hace responsable por su deterioro durante la custodia. Estas medidas buscan inhibir el comercio informal y elusión de pagos de derechos. Adicionalmente, la Dirección controla que los comerciantes ambulantes paguen el derecho de piso o aprovechamiento correspondiente en Tesorería Municipal antes de ejercer el comercio (por día o por periodo autorizado), de acuerdo con las tarifas del Código Financiero estatal.

XV. Procedimientos de regularización y sanción: La Dirección lleva a cabo acciones de notificación, regularización, reubicación y, en su caso, retiro de comerciantes que incumplan la normatividad, siempre previo procedimiento administrativo y con las debidas garantías legales. Esto significa que, ante faltas al Bando o a los reglamentos (por ejemplo, invasión de áreas no permitidas, falta de pago de derechos, reincidencia en infracciones), se inicia un procedimiento que puede culminar en la suspensión temporal o clausura definitiva del puesto o negocio, conforme a lo dispuesto por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. La autoridad municipal está expresamente facultada en el Bando 2026 para ordenar suspensiones temporales o definitivas de actividades comerciales cuando sea necesario para salvaguardar el interés público, la salud de las personas o sus bienes. En todos los casos, se sigue el debido proceso: se emiten notificaciones de las irregularidades detectadas, se otorgan plazos para que el comerciante acredite su situación o cumpla los requisitos, y se resuelve motivadamente sobre la sanción. La Dirección actúa también de oficio o a petición de parte interesada para iniciar procedimientos de revocación, anulación o cancelación de licencias cuando se compruebe que se obtuvieron con información falsa o se han violado las condiciones bajo las cuales fueron otorgadas. Por ejemplo, si un establecimiento con licencia cambia de giro sin autorización, o un tianguis opera en día no autorizado, se procede conforme a estas facultades.

XVI. Inspecciones permanentes: Ejerce labores de inspección y verificación las 24 horas del día, los 365 días del año, mediante personal autorizado y debidamente acreditado. Esto implica que la Dirección puede programar operativos en horarios inusuales (nocturnos, fines de semana, madrugadas) para detectar ventas clandestinas, comercio ambulante fuera de horario, tianguis no autorizados, etc. Durante estas inspecciones, el personal verificará el cumplimiento de disposiciones en materia de Protección Civil, Salud, Seguridad Pública y otras normas aplicables en los establecimientos abiertos al público. Cualquier desacato o negativa a la verificación se sanciona conforme al Bando Municipal. Para la mejor aplicación de estas funciones, la Dirección cuenta con el apoyo del área jurídica municipal y puede solicitar el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito u otras autoridades competentes para llevar a cabo las inspecciones o bien, operativos.

- XVII. **Ordenamiento del comercio en la vía pública:** Garantiza que no se invadan calles, banquetas ni bienes del dominio público con actividades comerciales sin permiso expreso de la autoridad y sin el pago de derechos correspondientes. Cuando detecta comerciantes instalados en lugares no permitidos, la Dirección, junto con Inspectores de Comercio, procede a retirarlos. Asimismo, supervisa que en los tianguis y mercados sobre ruedas se respeten las áreas asignadas y que no se extiendan a zonas prohibidas (por ejemplo, áreas frente a escuelas, hospitales, entradas de viviendas, etc., según lo establecido en la normatividad). El Bando 2026 especifica que el comercio en puestos fijos, semifijos y móviles deberá respetar las áreas designadas y no obstruir el libre tránsito de personas o vehículos. Estas disposiciones son comunicadas a los líderes de comerciantes y se vigila su cumplimiento. También se asegura de que las agrupaciones o asociaciones de comerciantes cuenten con permiso por escrito de la autoridad para operar; en caso de que los comerciantes no estén agrupados formalmente, serán tratados de manera individual en trámites y requisitos, cumpliendo cada uno con lo que marque la ley.
- XVIII. **Gestión del Padrón de Comerciantes y documentación:** Administra y mantiene actualizado el padrón de comerciantes en vía pública y de mercados, registrando los datos de cada comerciante autorizado, giro, ubicación asignada y vigencia de su permiso. La Dirección exige que cada comerciante cuente con sus documentos en regla (licencia, gafete, tarjetón, etc.) y los exhiba visiblemente al público durante el ejercicio de sus actividades, según lo dispuesto en el Bando. Además, controla que los comerciantes con más de un giro comercial tramiten y obtengan los permisos para cada giro por separado, evitando la proliferación de actividades no autorizadas bajo una misma licencia. En lo referente a anuncios y publicidad comercial, la Coordinación supervisa que la colocación de anuncios en vía pública o en unidades económicas cuente con permiso municipal y que se paguen los impuestos o derechos correspondientes. Por ejemplo, rótulos, lonas publicitarias o volantes requieren autorización; se retira cualquier publicidad no autorizada que invada el espacio público, conforme a las disposiciones del Código Financiero estatal y el Bando Municipal.
- XIX. **Colaboración con el Comité de Dictamen de Giros (Comité de Giro):** Prepara y presenta ante el Comité de Giro municipal las propuestas de análisis, discusión y aprobación de licencias, permisos o cambios de domicilio de giros comerciales de impacto, tales como bares, cantinas, restaurantes-bar, cervecerías, centros nocturnos, discotecas, etc. La Dirección evalúa cada solicitud de estos giros especiales, verifica el cumplimiento de requisitos (distancias a escuelas, zonas permitidas, documentación de impacto, visto bueno vecinal, entre otros) y emite una recomendación al Comité. Solo si el Comité dictamina favorablemente, la licencia es procedente, y, aun así, los establecimientos aprobados deben cumplir condiciones adicionales como las establecidas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial (por ejemplo, reglas de horario o distancia). De igual forma, la Dirección es estricta en no autorizar cambios de domicilio de este tipo de giros cuando puedan afectar a terceros (por ejemplo, mudar un bar a una zona habitacional), sancionando a quien contravenga esta prohibición.

- XX. Atención a representantes y organizaciones de comerciantes:** La Dirección verifica la personalidad legal de los representantes de tianguistas o comerciantes. De acuerdo con el Bando vigente, no se reconoce a representantes de comerciantes ambulantes o de tianguis si no están acreditados mediante acta constitutiva ante Notario Público y con copia certificada presentada a la autoridad. Esta medida busca evitar falsos gestores o cobros indebidos a nombre de líderes. La Dirección trabaja preferentemente con asociaciones formalmente constituidas, pero exige que aun estas cumplan individualmente con los trámites y pagos por cada comerciante. Si alguna asociación no cumple los requisitos, los permisos se tramitan de manera individual comerciante por comerciante. Igualmente, la renta o cesión de espacios en la vía pública a comerciantes (por parte de terceros) está prohibida sin autorización municipal, y la Dirección se encarga de vigilar que no existan prácticas de “traspaso” de puestos o cobro de derechos de piso por personas no autorizadas.
- XXI. Educación y sanción ambiental y de salubridad en el comercio:** Promueve entre los comerciantes el cumplimiento de normas de salubridad y el cuidado del medio ambiente. Por ejemplo, difunde la importancia del uso de utensilios biodegradables o reutilizables en puestos de comida, evitando el plástico desechable, conforme las políticas ambientales actuales. También vela por que, en situaciones de contingencia sanitaria, los comercios de alimentos y cibercafés cumplan con los protocolos sanitarios (uso de cubrebocas, gel antibacterial, sana distancia, etc.) según lo ordena el Bando. La falta a estas medidas puede conllevar sanciones o la suspensión de actividades hasta corregirlas. Por otro lado, controla que los negocios de juegos electrónicos (como cibernets o locales de videojuegos) respeten las restricciones de ubicación (por ejemplo, no instalarse cerca de escuelas) y de clasificación de juegos por edades, de acuerdo con el Bando y leyes estatales.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Objetivo General: Brindar apoyo operativo y administrativo a la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios asegurando el adecuado seguimiento a los trámites, la correcta atención a la ciudadanía y la eficiencia en los procesos internos, conforme a la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales.

Funciones:

- I. Atender al público de forma clara, cordial y eficiente, proporcionando información sobre los trámites y servicios que ofrece la Coordinación.
- II. Recibir, revisar y clasificar la documentación presentada por los usuarios, verificando que cumpla con los requisitos necesarios para iniciar trámites como licencias o permisos de funcionamiento.
- III. Elaborar y emitir licencias y permisos de funcionamiento, previa validación del Director y una vez realizado el pago correspondiente en la Tesorería Municipal.

- IV. Registrar y mantener actualizados los datos de los contribuyentes y unidades económicas autorizadas, conforme al padrón comercial vigente.
- V. Integrar y resguardar los expedientes físicos y/o digitales de los trámites realizados, organizándolos por localidad, tipo de actividad económica o cualquier otro criterio que determine la Dirección.
- VI. Llevar un control diario de los ingresos recaudados por concepto de derechos o aprovechamientos comerciales, remitiendo la información a las áreas competentes.
- VII. Elaborar oficios, reportes, comunicados internos y demás documentos administrativos que le sean solicitados por la Dirección, asegurando su correcta redacción, formato y contenido.
- VIII. Apoyar, en su caso, en la notificación a titulares de unidades económicas que se encuentren en situación irregular o que deban presentarse ante la Dirección.
- IX. Auxiliar en la logística de operativos, ferias, jornadas o eventos que organice la Dirección, proporcionando soporte administrativo y de atención.
- X. Cumplir con cualquier otra función administrativa y operativa que le sea asignada por su superior, siempre en el marco de la ley y los reglamentos vigentes.

DIRECTORIO

DIRECTORIO DE AUTORIDADES Y SERVIDORES PÚBLICOS (2025–2027):

- Lic. Andoni Brayan Vargas Sanchez Director de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios.

Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, Comercial y de Servicios del H. Ayuntamiento de Hueypoxtla. Es responsable de coordinar y supervisar todas actividades, así como de cumplir y hacer cumplir las atribuciones descritas en este Manual y en la normatividad vigente.

- Claudia Pérez Robles Auxiliar Administrativo.
- Alexis Villedas Hernandez Auxiliar Administrativo.


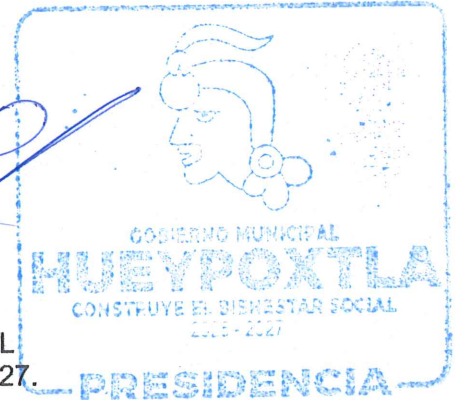
Personal de apoyo administrativo. Colabora en las tareas operativas y burocráticas de la Subdirección llevando registros, control de expedientes, elaboración de oficios, atención de ventanilla a comerciantes para recepción de documentos, y demás funciones administrativas que se requieran para el buen funcionamiento.

VALIDACIÓN



MTRA. ROSA ELVA BARRERA FLORES

**•PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE HUEYPOXTLA, EDO. DE MÉXICO 2025-2027.**



C. MARCIAL HERNANDEZ JUÁREZ

**SINDICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
HUEYPOXTLA 2025-2027.**



LIC. MÓNICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
HUEYPOXTLA 2025-2027.**



LIC. ANDONI BRAYAN VARGAS SANCHEZ

**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIAL
Y DE SERVICIOS DE HUEYPOXTLA 2025-2027**



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la actualización
Mayo 2025	Elaboración del Manual de Organización
Mayo 2026	Actualización del Manual de Organización