
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE
CALIMAYA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



Ayuntamiento 2025 • 2027
Calimaya
Un gobierno para *todas* *todos*

OCTUBRE 2025



ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. INTRODUCCIÓN	5
2. MARCO LEGAL	6
3. GLOSARIO	7
4. SIMBOLOGÍA	8
5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	9
5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO	9
5.1.1 OBJETIVO	9
5.2 PROCEDIMIENTO. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BAJO IMPACTO (VENTANILLA ÚNICA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS)	25
5.2.1 OBJETIVO	25
5.2.2 ALCANCE.....	25
5.2.3 DESARROLLO	25
5.3 REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS CON ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO, ASÍ COMO DE IMPACTO REGIONAL	33
5.3.1 OBJETIVO	33
5.3.2 ALCANCE.....	33
5.3.3 DESARROLLO	33
5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES PARA PUBLICIDAD	41
5.4.1 OBJETIVO	41
5.4.2 ALCANCE.....	41
5.4.3 DESARROLLO	41
5.5 PROCEDIMIENTO PARA RETIRO Y RESGUARDO DE MERCANCÍAS DE PERSONAS QUE EJERZAN DE MANERA ILEGAL Y SIN PERMISO ACTIVIDADES ECONÓMICAS CON FINES LUCRATIVOS EN ESPACIOS PÚBLICOS.	48





5.5.1 OBJETIVO	48
5.5.2 ALCANCE	48
5.5.3 DESARROLLO	48
5.6 PROCEDIMIENTO PARA LA INSTAURACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A UNIDADES ECONÓMICAS, CON ALCANCE DE SUSPENSIÓN O CLAUSURA	56
5.6.1 OBJETIVO	56
5.6.2 ALCANCE	56
5.6.3 DESARROLLO	56
5.7 PROCEDIMIENTO. EXPEDICIÓN DE DICTÁMENES DE GIRO	71
5.7.1 OBJETIVO	71
5.7.2 ALCANCE	71
5.7.3 DESARROLLO	71
5.8. PROCEDIMIENTO DE LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVOS QUE OBREN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	79
5.8.1 OBJETIVO	79
5.8.2 ALCANCE	79
5.8.3 DESARROLLO	79
5.8.4 LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CALIMAYA, MÉXICO.	79
5.8.5 CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.	83
5.9 PROCEDIMIENTO DE REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE)	86
5.9.1 OBJETIVO	86
5.9.2 ALCANCE	86
5.9.3 DESARROLLO	86
5.10 PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE SELLOS	89
5.10.1 OBJETIVO	89
5.10.2 ALCANCE	89
5.10.3 DESARROLLO	89
5.11 PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE PUBLICIDAD NO AUTORIZADA	92
5.11.1 OBJETIVO	92
5.11.2 ALCANCE	92





5.11.3 DESARROLLO	92
6. DIRECTORIO INSTITUCIONAL.....	95
7. VALIDACIÓN	96
8. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	97

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo Económico tiene como prioridad la atracción de nuevas actividades económicas en sus variantes al territorio municipal de Calimaya, contribuyendo a la generación de nuevos empleos, aplicando la observancia de la regulación de la actividad comercial, industrial y de servicios, para el logro de sus propósitos se pretende que, con la aplicación del presente manual de procedimientos, se eficiente las labores en la parte de la unidad administrativa. Una de las principales atribuciones que tiene la Dirección de Desarrollo Económico es promover e impulsar la inversión privada en el municipio para lograr mantener una activación económica adecuada al crecimiento del mismo, así como participar en el ámbito de su competencia en el estudio, elaboración de proyectos y promover el empleo, ejecutando los programas en materia regulatoria, vigilando y regulando las medidas de higiene que el servicio del rastro ofrece y brindando un servicio público en general, para la venta de mercancías en su modalidad de mercado y tianguis, coordinado mediante programas con autoridades municipales, estatales, federales, y organizaciones privadas para apoyar el sector social y económico.

Este manual de procedimientos son una herramienta de consulta diaria, para el buen desempeño de las labores de las coordinaciones y de la propia Dirección de Desarrollo Económico, con el objeto de facilitar el conocimiento y desarrollo de las funciones de los servidores públicos que pertenecen a la dirección, así como la adecuada coordinación entre las áreas. Los manuales de procedimientos son instrumentos administrativos que apoyan el quehacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

El objetivo fundamental de este documento consiste en señalar las bases para la elaboración, presentación y actualización de los manuales de procedimientos, unificando criterios de contenido que permita la realización de las funciones de dirección, coordinación y evaluación administrativa a través de la sistematización de las actividades, la identificación de los procesos y la definición del método para efectuarlas.



2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Ley Federal de Competencia Económica
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de Fomento Económico del Estado de México.
- Bando Municipal de Calimaya 2025.



3. GLOSARIO

Licencia de funcionamiento: Permiso o autorización para ejercer una actividad comercial, industrial o de servicio, mediante un establecimiento comercial.

Requisitos: Conjunto de documentos de una persona física o moral con el fin de obtener la licencia de funcionamiento, en el interior de un local.

Solicitud: Formato emitido por la Dirección de Desarrollo Económico, para recabar información del contribuyente y de la unidad económica para expedir la licencia de funcionamiento y ejercer su actividad comercial, industrial o de servicio dentro del Territorio Municipal.

Expediente: Conjunto de documentos de una unidad económica que desempeña una actividad comercial, industrial y/o de servicio.

Notificación: Formato expedido por la autoridad municipal para ser llenado de acuerdo con la visita que se lleva a cabo por parte de los inspectores, notificadores y/o verificadores por medio del cual se conoce el estado que guarda el local que es visitado.

Inspección: Implica realizar la constatación ocular o la comprobación de un producto, proceso, servicio o instalación para evaluar su conformidad con los requisitos en un momento determinado.


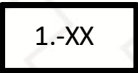


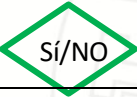

Infracción: Es aquella violación de una regulación administrativa, ordenanza o código local y en algunas jurisdicciones incluyen las contravenciones.

Suspensión: Es una medida de seguridad de carácter precautorio consistente en el cierre temporal de un establecimiento comercial, industrial y/o de servicio, hasta por 90 días en tanto se substancia el procedimiento administrativo correspondiente.

Clausura: Es la sanción administrativa consistente en el cierre a un establecimiento formal e informal de manera temporal, parcial o definitiva.



4. SIMBOLOGÍA

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
 INICIO	Marca el inicio del procedimiento
 1.-XX	Número de actividad
 XXXXXXXXXXXXXXX	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
 Sí/NO	Sí presenta / No se presenta
 FIN	Determina el final del procedimiento

5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO

5.1.1 OBJETIVO

Mejorar el desarrollo económico y sustentable del municipio, promoviendo e impulsando la inversión privada mediante proyectos de desarrollo sostenible y sustentable, coadyuvando en la regulación de actividades, de comercialización, para lograr mantener una activación económica y adecuada al crecimiento del Municipio de Calimaya, para estar a la vanguardia.

5.1.2 ALCANCE

Aplica a los servidores públicos responsables de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Calimaya, y a los particulares del sector privado de la economía municipal que pretenden ejercer actividades industriales, comerciales, y/o de prestación de servicios en el territorio municipal.

5.1.3 DESARROLLO

Para la expedición de la Licencia de Funcionamiento para Establecimientos Industriales, Comerciales y/o de Prestación de Servicios, el solicitante debe de cumplir previamente los requisitos administrativos que los ordenamientos aplicables exijan para su emisión de acuerdo a lo que se estipule en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios (cédulas REMTYS) o bien, de acuerdo a la normatividad que sea aplicable en los casos de unidades económicas de mediano y alto impacto, según sea el caso, las que de acuerdo a su especial naturaleza deberán contar con dictamen de giro o evaluación de impacto estatal, según corresponda.

Para el caso de expedición de permisos para actividades económicas por única ocasión o por un lapso determinado, se estará a lo que estipula al respecto la Ley de competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y respecto a la expedición de autorizaciones para ampliación de giro o de horario, se estará a lo que expresamente se contemple en el bando municipal vigente.

La expedición será a petición del solicitante que deberá ser titular o representante jurídico de la unidad económica, previo el pago de los derechos correspondientes sobre dicha licencia, y el refrendo deberá realizarse anualmente, debiéndose pagar los derechos que corresponda de acuerdo a lo estipulado en el artículo 159 del Código Financiero del Estado de México para los casos que apliquen.



PROCEDIMIENTO

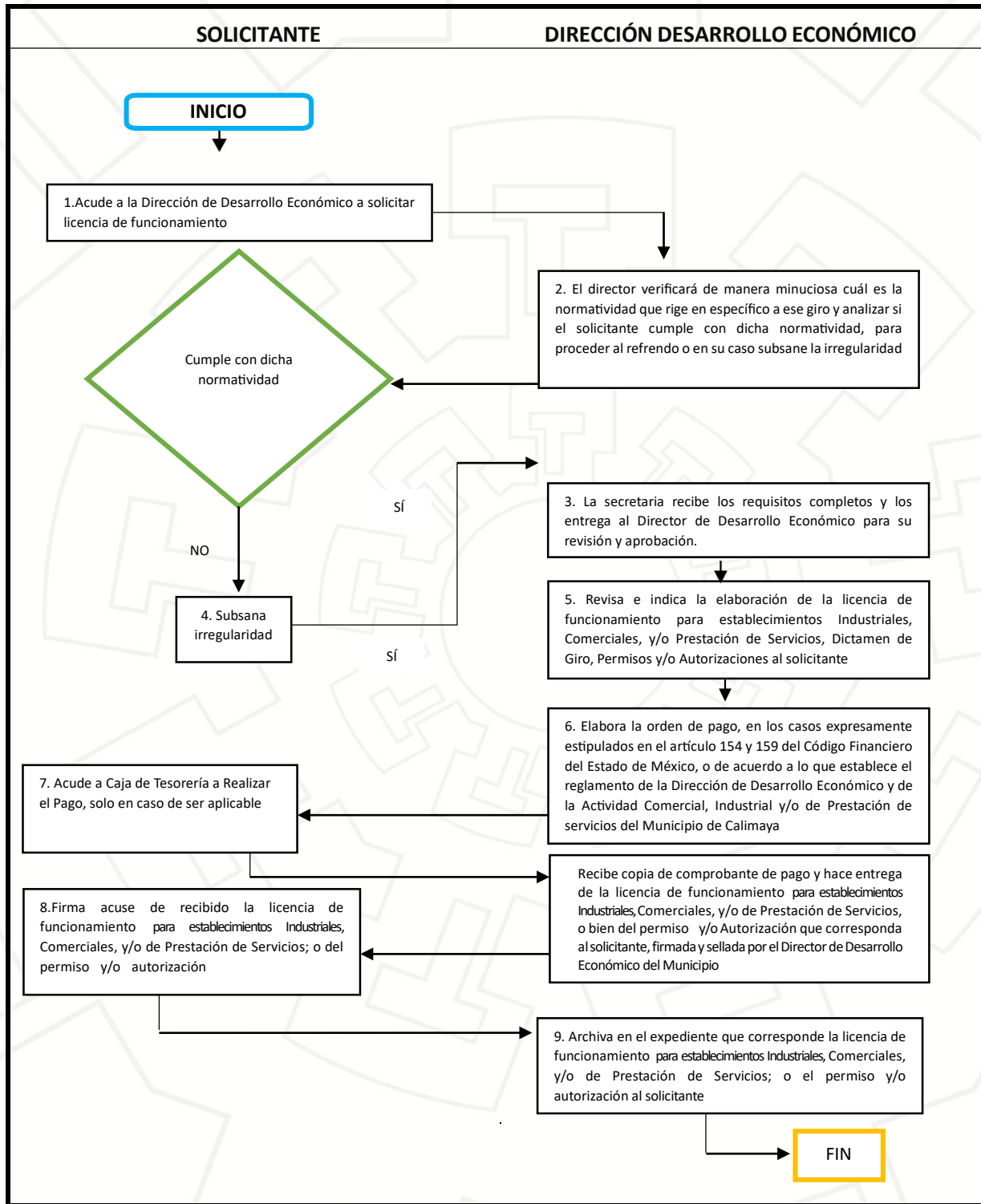
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	<p>Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar Licencia de Funcionamiento para establecimientos Industriales, Comerciales, y/o de Prestación de Servicios, o, en su caso, permiso para el ejercicio de actividades económicas por única ocasión o por un lapso determinado, o autorización para ampliación de giro o de horario, presentando los siguientes documentos dependiendo del giro a solicitar y el tipo de persona como a continuación se anuncia.</p> <p>Para personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Llenar el formato de solicitud de licencias.• Identificación oficial (INE).• Documento que acredite la posesión del bien inmueble y/o contrato de arrendamiento (copia del INE del arrendador).• Recibo del predial vigente.• 4 fotografías del establecimiento (por dentro, lado izquierdo, lado derecho, de frente y por fuera).• Cedula Informativa de Zonificación (Desarrollo Urbano).• Croquis de ubicación legible del predio referenciando calles y entre calles (Google maps).• Carta compromiso de Protección Civil Municipal. <p>Para personas Jurídico Colectivas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Llenar el formato de solicitud de licencias.• Identificación oficial (INE).• Documento que acredite la posesión del bien inmueble y/o contrato de arrendamiento (copia del INE del arrendador).• Recibo del predial vigente.• Carta compromiso de Protección Civil Municipal.• 4 fotografías del establecimiento (por dentro, lado izquierdo, lado derecho, de frente y por fuera).• Cédula Informativa de Zonificación (Desarrollo Urbano).• Croquis de ubicación legible del predio referenciando calles y entre calles (Google maps).• Poder Notarial (del representante legal y carta poder de la persona que realiza el trámite, solo en caso de no acudir el representante legal, con identificación oficial y las firmas de los involucrados). <p>Para Instituciones Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Llenar el formato de solicitud de licencias.• Identificación oficial (INE).• Documento que acredite la posesión del bien inmueble y/o contrato de arrendamiento (copia del INE del arrendador).• Recibo del predial vigente.• 4 fotografías del establecimiento (por dentro, lado izquierdo, lado derecho, de frente y por fuera).• Cedula Informativa de Zonificación (Desarrollo Urbano).• Croquis de ubicación legible del predio referenciando calles y entre calles (Google maps).• Acta constitutiva para personas jurídica colectiva.• Poder Notarial (del representante legal y carta poder de la persona que realiza el trámite, solo en caso de no acudir el representante legal, con identificación oficial y las firmas de los involucrados).





2	Director	Para las unidades económicas de mediano y alto impacto, así como de impacto regional, el director de desarrollo económico verificará de manera minuciosa cuál es la normatividad que rige en específico a ese giro y analizará si el solicitante cumple con dicha normatividad para proceder al refrendo o, en su caso, lo hará del conocimiento del peticionario para que subsane los faltantes.
3	Secretaria	Recibe los requisitos completos y los entrega al Director de Desarrollo Económico para su revisión y aprobación.
4	Director	Revisa e indica la elaboración de la Licencia de Funcionamiento para establecimientos Industriales, Comerciales, y/o de Prestación de Servicios, Dictamen de Giro, Permisos y/o Autorizaciones al solicitante. En caso de permisos y autorizaciones, el Director evalúa su procedencia y, en su caso, indica la expedición del permiso o autorización con las condicionantes que correspondan.
5	Secretaria	Elabora orden de pago, en los casos expresamente estipulados en el artículo 154 y 159 del Código Financiero del Estado de México, o de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Actividad Comercial, Industrial y/o de Prestación de Servicios del Municipio de Calimaya.
6	Solicitante	Acude a Caja de Tesorería a realizar su pago, solo en caso de ser aplicable, dependiendo del giro y la modalidad de pago serán de 28 a 56 UMAS.
7	Secretaria	Recibe copia de comprobante de pago y hace entrega de la licencia de funcionamiento para establecimientos Industriales, Comerciales, y/o de Prestación de Servicios, o bien del permiso y/o Autorización que corresponda al solicitante, firmada y sellada por el Director de Desarrollo Económico del municipio dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de su recibo de pago.
8	Solicitante	Firma acuse de recibido la licencia de funcionamiento para establecimientos industriales, comerciales, y/o de prestación de servicios; o del permiso y/o autorización.
9	Secretaria	Archiva en el expediente que corresponde la licencia de funcionamiento para establecimientos Industriales, Comerciales, y/o de Prestación de Servicios; o el permiso y/o autorización al solicitante.







FORMATO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
 PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

H AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS 0501

LICENCIA NÚMERO 0501

Con fundamento en lo establecido en los artículos 128 al 172 del Bando Municipal, así como 96 quáter y 31 fracción XXIV quinquies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y los artículos 2 fracción XV y 36 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; al igual que el numeral 80, fracción I del Bando Municipal vigente en Calimaya, y los dispositivos jurídicos contenidos en el Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico del municipio de Calimaya, se otorga la presente:

Apertura	Baja	Medida precautoria	Modificación de giro	Modificación de domicilio
		Traspaso	Modificación de razón social	Modificación de nombre comercial

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y DE SU TITULAR

Razón social o nombre comercial	Nombre del titular, propietario, o encargado de la unidad económica
Actividad o giro autorizado (actividad principal)	Domicilio de ubicación de la unidad económica
Actividad o giro autorizado (actividad complementaria)	Número SARE
Domicilio del titular de la unidad económica y teléfono de contacto	RFC del titular de la unidad económica

DATOS DEL INMUEBLE

Cajones de estacionamiento	Clave catastral del inmueble
Uso de suelo	Superficie total del inmueble
¿Cuenta con medidas de accesibilidad para discapacitados?	Superficie de construcción del inmueble

CLASIFICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

Clasificación del tipo de impacto del giro a ejercer por la unidad económica	Número de visto bueno o carta auto responsiva en materia de protección civil
Número de Dictamen de Giro o Evaluación de Impacto Estatal, en su caso.	Fecha de autorización en Cabildo

CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

Período de vigencia en caso de que no varíen las condiciones de otorgamiento	Horarios de funcionamiento autorizados
Límites de emisiones sonoras (en decibeles)	Restricciones
Autorizaciones sobre enseres para colocación en vía pública	Autorizaciones sobre anuncios publicitarios

La presente licencia de funcionamiento es expedida por la Dirección de Desarrollo Económico del municipio de Calimaya en el uso de sus facultades, aclarando que:
PRIMERO.- La emisión del presente documento no reconoce derechos de propiedad o posesión sobre el inmueble en el que se ejercerá la actividad económica que aquí se autoriza, por lo que deja a salvo derechos de terceros.
SEGUNDO.- Esta autoridad presume la buena fe del solicitante respecto de los datos y documentos que ha proporcionado, en el entendido de que la falsedad de los mismos dará lugar a la invalidez del presente documento y a la imposición de las medidas de apremio, sanciones y acciones que en derecho procedan.
TERCERO.- Esta licencia de funcionamiento no constituye autorización para la construcción de obras o la realización de actividades más allá de las específicamente autorizadas. Tampoco autoriza la realización de actividades económicas en la vía pública, por lo que en caso de existir alguna diferencia entre las actividades permitidas y las realizadas, será motivo suficiente para la inmediata revocación e invalidez del presente documento, así como la imposición de las sanciones, medidas de apremio y acciones que en derecho procedan.
CUARTO.- La presente licencia de funcionamiento deberá mantenerse en un lugar visible del establecimiento; lo anterior a efecto de que las autoridades administrativas estén en posibilidades de poder realizar las verificaciones correspondientes.

Código de verificación de autenticidad

Firma autógrafa del (la) titular de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya.

Sello de la Dirección de Desarrollo Económico.



REFRENDO 2025	REFRENDO 2026
REFRENDO 2027	REFRENDO 2028
REFRENDO 2029	REFRENDO 2030





LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
 PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



H AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

0051

LICENCIA NÚMERO

Con fundamento en lo establecido en los artículos 128 al 172 del Bando Municipal, así como 96 quáter y 31 fracción XXIV quinquies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y los artículos 2 fracción XV y 36 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; al igual que el numeral 80, fracción I del Bando Municipal vigente en Calimaya, y los dispositivos jurídicos contenidos en el Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico del municipio de Calimaya, se otorga la presente:

Apertura	Baja	Medida precautoria	Modificación de giro	Modificación de domicilio
		Traspaso	Modificación de razón social	Modificación de nombre comercial

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y DE SU TITULAR

Razón social o nombre comercial		Nombre del titular, propietario, o encargado de la unidad económica	
Actividad o giro autorizado (actividad principal)		Domicilio de ubicación de la unidad económica	
Actividad o giro autorizado (actividad complementaria)		Número SARE	
Domicilio del titular de la unidad económica y teléfono de contacto		RFC del titular de la unidad económica	

DATOS DEL INMUEBLE

Cajones de estacionamiento		Clave catastral del inmueble	
Uso de suelo		Superficie total del inmueble	
¿Cuenta con medidas de accesibilidad para discapacitados?		Superficie de construcción del inmueble	

CLASIFICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

Clasificación del tipo de impacto del giro a ejercer por la unidad económica		Número de visto bueno o carta auto responsiva en materia de protección civil	
Número de Dictamen de Giro o Evaluación de Impacto Estatal, en su caso.		Fecha de autorización en Cabildo	

CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

Período de vigencia en caso de que no varíen las condiciones de otorgamiento		Horarios de funcionamiento autorizados	
Límites de emisiones sonoras (en decibeles)		Restricciones	
Autorizaciones sobre enseres para colocación en vía pública		Autorizaciones sobre anuncios publicitarios	

La presente licencia de funcionamiento es expedida por la Dirección de Desarrollo Económico del municipio de Calimaya en el uso de sus facultades, aclarando que:
PRIMERO. La emisión del presente documento no reconoce derechos de propiedad o posesión sobre el inmueble en el que se ejercerá la actividad económica que aquí se autoriza, por lo que deja a salvo derechos de terceros.

SEGUNDO. Esta autoridad presume la buena fe del solicitante respecto de los datos y documentos que ha proporcionado, en el entendido de que la falsedad de los mismos dará lugar a la invalidez del presente documento y a la imposición de las medidas de apremio, sanciones y acciones que en derecho procedan.

TERCERO. Esta licencia de funcionamiento no constituye autorización para la construcción de obras o la realización de actividades más allá de las específicamente autorizadas. Tampoco autoriza la realización de actividades económicas en la vía pública, por lo que en caso de existir alguna diferencia entre las actividades permitidas y las realizadas, será motivo suficiente para la inmediata revocación e invalidez del presente documento, así como la imposición de las sanciones, medidas de apremio y acciones que en derecho procedan.

CUARTO. La presente licencia de funcionamiento deberá mantenerse en un lugar visible del establecimiento; lo anterior a efecto de que las autoridades administrativas estén en posibilidades de poder realizar las verificaciones correspondientes.

Código de verificación de autenticidad

Sello de la Dirección de Desarrollo Económico.

Firma autógrafa del (la) titular de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya.





**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL
INDUSTRIAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

REFRENDO 2025	REFRENDO 2026
REFRENDO 2027	REFRENDO 2028
REFRENDO 2029	REFRENDO 2030





FORMATO DE APERTURA DE UNIDADES ECONÓMICAS DE MEDIANO Y ALTO RIESGO



"Formato de Apertura".

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE.

Municipio de Calimaya, Estado de México a _____ de _____ del 20__.

Consideraciones iniciales:

- 1.- Si usted aún no cuenta con un local para establecer su negocio y ya conoce la actividad comercial que desea iniciar, se sugiere no contratar en arrendamiento, ni remodelar el local hasta no conocer el uso de suelo destinado al mismo.
- 2.- El trámite para solicitar la licencia de funcionamiento, sólo aplica para locales previa y legalmente construidos.
- 3.- La licencia de funcionamiento, se entregará en forma expedita y condicionada a que el solicitante cumpla con los requisitos que marcan las áreas de Desarrollo Urbano (Cédula de Zonificación) y Protección Civil. Mismas que se verificarán en la supervisión que realizarán de acuerdo a los plazos establecidos en el Manual de Operación.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante o Razón Social _____ R.F.C. _____

C.U.R.P.

Calle: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____

Colonia: _____ C.P.: _____ Población: _____

Entre Calles: _____

Teléfono Particular: _____ Teléfono de Oficina: _____ Celular: _____

DATOS DEL GIRO.

Nombre Comercial: _____

Actividad Preponderante: _____

Inversión Estimada: _____ Número de Empleados: _____

DATOS DEL LOCAL.

Superficie del Inmueble o Local (m²): _____

Usted es: Propietario: Arrendatario: Otro: Especifique: _____

Calle: _____ No. Exterior: _____ No Interior: _____

Colonia: _____ C.P.: _____

Entre Calle: _____

SELLO DE RECIBIDO	<p>Bajo protesta de decir la verdad declaro que los datos aquí presentados son verdaderos y que cualquier falsedad u omisión a los mismos, será causa de la revocación de la licencia de funcionamiento. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones ante una autoridad distinta de la judicial.</p>	<p>Firma el Propietario o el Representante Legal</p>
-------------------	---	--



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

Con fundamento en los artículos 3, fracción II y 27 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los artículos 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se informa que los datos personales recabados por el Ayuntamiento de Calimaya, en subconjunto con la Dirección de Desarrollo Económico serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con lo previsto en las Legislaciones antes referidas.

El presente aviso de Privacidad Simplificado con fundamento en el artículo 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios referencia lo siguiente:

- I. Denominación del responsable.
Ayuntamiento de Calimaya, Dirección de Desarrollo Económico.
- II. Finalidad del tratamiento.
Éstos serán requeridos con la finalidad de realizar los trámites y servicios que ofrece la Unidad de Transparencia por lo que únicamente serán utilizados y/o tratados para ello y para fines estadísticos.
- III. Transferencia de datos personales.
Asimismo, se le indica que sus datos no podrán ser transmitidos ni difundidos sin su consentimiento expreso, salvo por las excepciones previstas en la ley; por otra parte, la entrega de los datos personales es facultativa, en caso de que el titular se negara a entregarlos, se generará como consecuencia el no estar en posibilidades de realizar el trámite que pretenda llevar a cabo.
- IV. Mecanismos y medios disponibles para uso previo al tratamiento de los datos personales, para manifestación de negativa.
Para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados y/o realizar cualquier procedimiento, el titular puede, en caso de así desearlo, ingresar su solicitud a la dirección electrónica:

www.sarcoem.org.mx.

También se informa que se pueden consultar los Avisos de Privacidad Integrales de todas y cada una de las áreas de la administración pública municipal, en la página web del Ayuntamiento, en la siguiente liga electrónica:
<https://www.calimaya.gob.mx/transparencia-1>.

Para recibir asesoría por parte de este sujeto obligado, podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, sita en Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, C.P. 52200, con número telefónico 7221715202 ext. 111, o bien podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
OCTUBRE 2025

Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya, Estado de México, C.P. 52200. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA Número telefónico: 7221715202.



CROQUIS DE LOCALIZACION

REFERENCIA: _____

TRÁMITE		REQUISITOS
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (SARE) GIROS DE BAJO IMPACTO	O,A,B,C,D *E *F
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ALTO IMPACTO	A,B,C,D,G,H,J,N *I *E *F
3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (GIROS DE BAJO IMPACTO, CON VENTA DE COMIDA)	A,B,C,D,G,H,I,N *E *F
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO GIROS DE BAJO Y MEDIANO IMPACTO	A,B,C,D,G,H,N *E *F en su caso *K
5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MINAS	A,B,C,D,G,H,L,M,N *E *F
6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (GIROS DE BAJO IMPACTO, CLINICAS Y CONSULTORIOS)	A,B,C,D,G,H,I,N *E *F
*I	SOLO CUANDO SE TRATE DE GIROS CON VENTA DE COMIDA	
*E	SOLO CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS	
*F	SOLO CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS	
REQUISITOS (SE REQUIEREN COPIAS FOTOSTÁTICAS, SE PODRÁ SOLICITAR ORIGINAL SÓLO PARA COTEJO)		
A	IDENTIFICACIÓN OFICIAL (ACREDITAR PERSONALIDAD) CON CARTA PODER SIMPLE EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO ó PODER NOTARIAL	
B	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE Y/O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (CON COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL ARRENDADOR)	
C	RECIBO PREDIAL VIGENTE	
D	CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL	
E	ACTA CONSTITUTIVA (SÓLO PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS)	
F	PODER NOTARIAL (DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CARTA PODER DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE, SÓLO EN CASO DE NO ACUDIR EL REPRESENTANTE LEGAL, CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y DE FIRMAS E IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS)	
G	4 FOTOGRAFÍAS DEL ESTABLECIMIENTO (POR DENTRO, UNA DEL LADO IZQUIERDO, UNA DEL LADO DERECHO, OTRA DE FRENTE Y OTRA POR FUERA)	
H	CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN (DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO)	
I	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COPRISEM	
J	DICTAMEN DE GIRO	
K	RECIBO DE AGUA (OPDAPAS)	
L	DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL (ESTATAL)	
M	VISTO BUENO DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA (MUNICIPAL)	
N	CROQUIS DE LOCALIZACION LEGIBLE DEL PREDIO, REFERENCIANDO CALLES Y ENTRE CALLES (GOOGLE MAPS)	
O	LLENAR EL FORMATO ÚNICO SARE DE SOLICITUD DE LICENCIAS	
REQUERIMIENTOS DE PROTECCIÓN CIVIL		
1.-	EXTINTOR DE 4.5KG. PQS, SI ES P/PAPEL, MADERA O DERIVADO;CO2 P/ EQUIPO ELECTRÓNICO	
2.-	INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN BUEN ESTADO Y OCULTA	
3.-	SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA, PREVENTIVA Y DESCRIPTIVA	
4.-	BOTIQUÍN DE EMERGENCIAS	

Me doy por enterado que recibiré la visita de supervisión de la dirección de Desarrollo General de Desarrollo Economico, Fomento Agropecuario, Turístico y Servicio Municipal de Empleo y la Coordinación de Protección Civil, 30 días a partir de haber recibido la licencia de funcionamiento, debiendo cumplir con los requisitos establecidos y detallados en la parte superior de este formato.

RECUERDA QUE LA RESOLUCIÓN DE SU TRÁMITE SERÁ DE 72 HORAS

 FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

Calimaya, Estado de México; a _____ de _____ del _____



TABULADOR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ARTÍCULO 159 DEL CÓDIGO FINANCIERO (GIROS DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO)

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

I. COMERCIAL

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
1.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	A). Misceláneas, tiendas de abarrotes, con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. en botella cerrada.	28	113.14	3,167.92	14	1,583.96
2.		B). Misceláneas, tiendas de abarrotes con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G.L. en botella cerrada.	56	113.14	6,335.84	28	3,167.92
3.		C). Agencias, depósitos o expendios, bodegas y minisúper con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. en botella cerrada.	186	113.14	21,044.04	140	15,839.60
4.		D). Lonjas mercantiles	100	113.14	11,314.00	70	7,919.80
5.		E). Vinaterías y minisúper, con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G. L. en botella cerrada.	300	113.14	33,942.00	200	22,628.00

DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

I. COMERCIAL

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
6.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	F). Bodegas con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G.L. en botella cerrada.	500	113.14	56,570.00	450	50,913.00
7.		G). Centros comerciales, tiendas departamentales y supermercados con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada.	500	113.14	56,570.00	450	50,913.00

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: II. DE SERVICIOS

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
1.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	A). Fondas, taquerías, loncherías, cocinas económicas, ostionerías, pizzerías, con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12° G.L.	37	113.14	4,186.18	19	2,149.66
2.		B). Cafeterías, restaurantes con venta de bebidas alcohólicas hasta 12° G. L.	150	113.14	16,971.00	100	11,314.00
3.		C). Fondas, taquerías, loncherías, cocinas económicas, ostionerías, pizzerías, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	200	113.14	22,628.00	150	16,971.00

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: II. DE SERVICIOS

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
4.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	D). Restaurantes-bar con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	200	113.14	22,628.00	150	16,971.00
5.		E). Bares, cantinas y centros botaneros con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	200	113.14	22,628.00	150	16,971.00
6.		F). Hoteles, moteles, albergues, posadas, hosterías, mesones, campamentos, paraderos de casas rodantes y otros establecimientos que presten servicios de esta naturaleza con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo.	200	113.14	22,628.00	150	16,971.00

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:
II. DE SERVICIOS**

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
7.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	G). Centros cerveceros.	100	113.14	11,314.00	80	9,051.20
8.		H). Pulquerías.	20	113.14	2,262.80	20	2,262.80
9.		I). Pulquerías con venta de cerveza.	60	113.14	6,788.40	40	4,525.60

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:
III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.**

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
1.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	A). Billares, boliches, con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. para consumo en el lugar.	93	113.14	10,522.02	70	7,919.80
2.		B). Billares, boliches, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	167	113.14	18,894.38	121	13,689.94
3.		C). Video-bares, restaurantes-bares con pista de baile, cafés-cantantes, con venta de bebidas alcohólicas al copeo. 400.00	400	113.14	45,256.00	350	39,599.00

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
4.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	D). Locales destinados a actividades deportivas o culturales, salones de fiestas y jardines para eventos sociales en donde se vendan bebidas alcohólicas en botella abierta o al copeo para consumo en el lugar.	140	113.14	15,839.60	93	10,522.02
5.		E). Salones de baile, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	500	113.14	56,570.00	450	50,913.00
6.		F). Establecimientos o puestos provisionales ubicados en ferias o palenques, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	140	113.14	15,839.60	N/A	0.00

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
7.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	G). Establecimientos o puestos provisionales ubicados en bailes, u otros eventos con fines de lucro con venta de bebidas alcohólicas al copeo por evento.	23.00	113.14	2,602.22	N/A	0.00
8.		H). Discotecas, cabarets, centros nocturnos con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	900	113.14	101,826.00	800	90,512.00



9.	I). Puestos provisionales ubicados en forma periódica, en centros y campos deportivos con venta de bebidas alcohólicas de hasta 12° G.L. para consumo en el lugar.	24	113.14	2,715.36	20	2,262.80
----	--	----	--------	----------	----	----------

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL PÚBLICO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
10.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	J). Salas de cine, con venta de bebidas alcohólicas al copeo, para consumo en el lugar. Cuando por su denominación algún establecimiento no se encuentre comprendido en la clasificación anterior, se ubicará en aquel que por sus características le sea más semejante.	200	113.14	22,628.00	150	16,971.00

NOTA: Cuando la expedición de la licencia no se autorice en el primer mes del ejercicio fiscal, el monto de los derechos a pagar se calculará de manera proporcional al mes en que se autorice. El refrendo deberá pagarse dentro de los meses de febrero, marzo y abril de cada año.

5.2 PROCEDIMIENTO. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BAJO IMPACTO (VENTANILLA ÚNICA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS)

Hacer entrega del Formato Único de Apertura de Licencia de Funcionamiento para Giros de Bajo Riesgo o Impacto SARE (Sistema de Apertura Rápida de Empresas) a las personas Físicas y/o Jurídico colectivas en la Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya.

Hacer entrega del Formato de Apertura de Giros de mediano y alto impacto a las personas físicas y/o jurídico colectivas en la Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya.

Hacer entrega del Formato de Solicitud de Dictámenes de Giros para las personas físicas y/o jurídico colectivas en Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya.

5.2.1 OBJETIVO

Llevar a cabo en un solo lugar los trámites, con la finalidad de llevar el control y seguimiento para la realización del concentrado de datos y requisitos para la expedición de Licencia de Funcionamiento.

5.2.2 ALCANCE

Aplica a la actividad industrial, comercial y/o de prestación de servicios que realicen los particulares, en negocios considerados de bajo impacto, de acuerdo a lo que estipula la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y a los giros del Catálogo SARE de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, así como los establecidos en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo.

5.2.3 DESARROLLO

El ciudadano podrá solicitar y tramitar su Licencia de Funcionamiento en un solo lugar (Ventanilla única). De acuerdo al giro comercial estarán contenidos los requisitos en el formato respectivo.



PROCEDIMIENTO

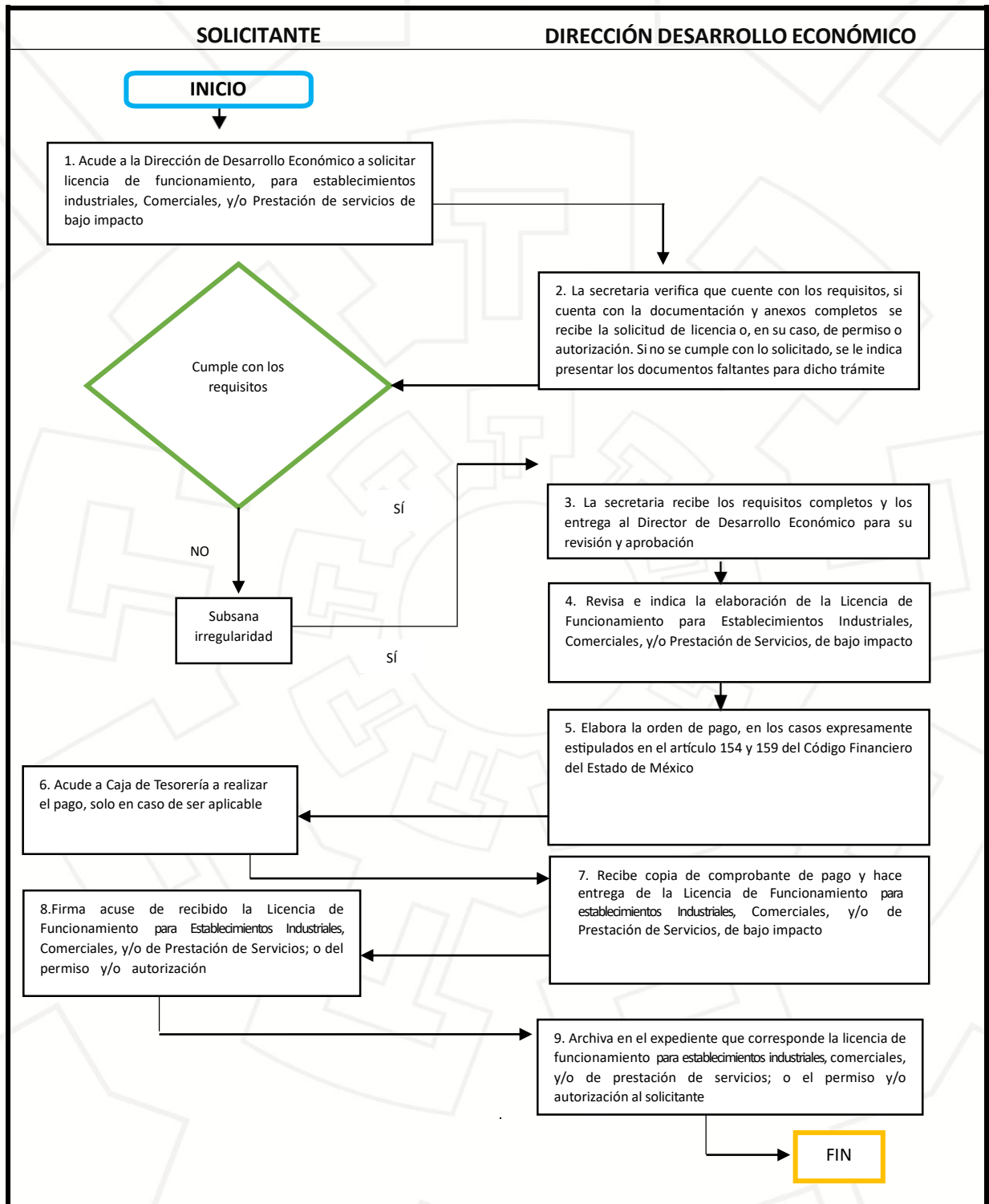
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	<p>Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar Licencia de Funcionamiento para establecimientos Industriales, Comerciales, y/o de Prestación de Servicios, de bajo impacto, debiendo reunir los siguientes requisitos según sea el caso:</p> <p>Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formato Único de apertura de licencias de solicitudes de Alta de licencia de funcionamiento SARE.• Copia del INE u otra identificación oficial.• Cedula Informativa de Zonificación.• Firma de la carta compromiso del cumplimiento a las medidas de seguridad de Protección Civil Municipal. <p>Personas Jurídico colectivas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formato único de apertura de licencias de solicitudes de alta de licencia de funcionamiento SARE.• Copia del INE u otra identificación oficial.• Cédula Informativa de Zonificación.• Firma de la carta compromiso del cumplimiento a las medidas de seguridad de Protección Civil Municipal.• Acta constitutiva en caso de ser persona jurídica colectiva, y en su caso poder notarial del representante legal. <p>Instituciones públicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formato único de solicitudes de alta de licencia de funcionamiento SARE.• Copia del INE u otra identificación oficial.• Cedula Informativa de Zonificación.• Firma de la carta compromiso del cumplimiento a las medidas de seguridad de Protección Civil Municipal.• Acta constitutiva en caso de ser persona jurídica colectiva, y en su caso poder notarial del representante legal.
2	Secretaria	Verifica que cuente con los requisitos. Si cuenta con la documentación y anexos completos se recibe la solicitud de licencia o, en su caso, de permiso o autorización. Si no se cumple con lo solicitado, se le indica presentar los documentos faltantes para dicho trámite.
3	Secretaria	Recibe los requisitos completos y los entrega al Director de Desarrollo Económico para su revisión y aprobación.
4	Director	Revisa e indica la elaboración de la Licencia de Funcionamiento para Establecimientos Industriales, Comerciales, y/o de Prestación de Servicios, de bajo impacto.
5	Secretaria	Elabora orden de pago, en los casos expresamente estipulados en el artículo 159 del Código Financiero del Estado de México.
6	Solicitante	Acude a Caja de Tesorería a realizar su pago, solo en caso de ser aplicable
7	Secretaria	Recibe copia de comprobante de pago y hace entrega de la licencia de funcionamiento dentro de las primeras 24 horas de emitido su recibo de pago para Establecimientos Industriales, Comerciales y/o Prestación de Servicios de bajo impacto.





8	Solicitante	Firma acuse de recibido la licencia de funcionamiento para establecimientos industriales, comerciales de bajo impacto.
9	Secretaria	Archiva en el expediente que corresponde la Licencia de funcionamiento para establecimientos Industriales, Comerciales, y/o de Prestación de Servicios; o el permiso y/o autorización al solicitante.







FORMATO LICENCIA SARE

**H. AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA,
2025-2027
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**



FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA GIROS DE BAJO RIESGO O IMPACTO SARE - SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS			SE INCLUYE EN ESTA SOLICITUD Visto Bueno de la Cédula Informativa de Zonificación Carta Compromiso de Protección Civil Municipal			FECHA DE RESOLUCIÓN					
INGRESO DEL TRAMITE			DÍA			MES			AÑO		
DÍA			MES			AÑO			HORA		
HORA:			FOLIO:								
DATOS GENERALES											
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL						REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)					
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO						TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO						USO					
						BODEGA			SERVICIO		
						OFICINAS			COMERCIO		
ENTRE CALLE Y CALLE											
No. EXTERIOR		No. INTERIOR		COLONIA O POBLACIÓN				CÓDIGO POSTAL			
FECHA DE APERTURA				ANUNCIOS PUBLICITARIOS		SI		NO		TIPO	
TIPO DE MOVIMIENTO						DEL SOLICITANTE REGISTRE LO SOLICITADO EL INMUEBLE ES					
ALTA DE LICENCIA						PROPIETARIO		ARRENDADO		PRESTADO	
REGISTRE EL NOMBRE DEL PROPIETARIO											
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA)											
CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GIRO ECONÓMICO											
TOTAL DE LA INVERSIÓN						FECHA DE INICIO DE OPERACIONES					
EMPLEA PERSONAS DISCAPACITADAS						CUANTAS ?					
DATOS DEL INMUEBLE											
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO						CLAVE CATASTRAL					
SUPERFICIE CONSTRUIDA			NO. DE NIVELES			USO ACTUAL					
SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO			No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO			No. DE EMPLEADOS					
REQUISITOS											
1.- FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE (Requisitado y firmado), ESTA SOLICITUD incluye la SOLICITUD del Visto Bueno de la Cédula Informativa de Zonificación.											
2.- PERSONAS FÍSICAS DEBERÁN PRESENTAR UNA COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR O ALGUNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL.											
3.- TRÁMITE INTERNO PARA OBTENER EL VISTO BUENO DE DESARROLLO URBANO(lo realiza el solicitante ante la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal)											
4.- FIRMA DE LA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL., la firma el solicitante el mismo día que recibe la Licencia de Funcionamiento											
5.- FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL COMERCIAL, POR FUERA Y POR DENTRO, IMPRESAS EN HOJA BLANCA											
6.- ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICO COLECTIVA Y EN SU CASO PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL (Original y copia). E IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE)											
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN											
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>		



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

Con fundamento en los artículos 3, fracción II y 27 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los artículos 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se informa que los datos personales recabados por el Ayuntamiento de Calimaya, en subconjunto con la Dirección de Desarrollo Económico serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con lo previsto en las Legislaciones antes referidas.

El presente aviso de Privacidad Simplificado con fundamento en el artículo 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios referencia lo siguiente:

- V. Denominación del responsable.
Ayuntamiento de Calimaya, Dirección de Desarrollo Económico.
- VI. Finalidad del tratamiento.
Éstos serán requeridos con la finalidad de realizar los trámites y servicios que ofrece la Unidad de Transparencia por lo que únicamente serán utilizados y/o tratados para ello y para fines estadísticos.
- VII. Transferencia de datos personales.
Asimismo, se le indica que sus datos no podrán ser transmitidos ni difundidos sin su consentimiento expreso, salvo por las excepciones previstas en la ley; por otra parte, la entrega de los datos personales es facultativa, en caso de que el titular se negara a entregarlos, se generará como consecuencia el no estar en posibilidades de realizar el trámite que pretenda llevar a cabo.
- VIII. Mecanismos y medios disponibles para uso previo al tratamiento de los datos personales, para manifestación de negativa.
Para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados y/o realizar cualquier procedimiento, el titular puede, en caso de así desearlo, ingresar su solicitud a la dirección electrónica:

www.sarcoem.org.mx.

También se informa que se pueden consultar los Avisos de Privacidad Integrales de todas y cada una de las áreas de la administración pública municipal, en la página web del Ayuntamiento, en la siguiente liga electrónica:
<https://www.calimaya.gob.mx/transparencia-1>.

Para recibir asesoría por parte de este sujeto obligado, podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, sita en Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, C.P. 52200, con número telefónico 7221715202 ext. 111, o bien podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
OCTUBRE 2025

Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya, Estado de México, C.P. 52200. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA Número telefónico: 7221715202.



FORMATO DE PROTECCIÓN CIVIL

CARTA AUTO RESPONSIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Trámites SARE para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de Bajo Riesgo y Bajo Impacto

El suscrito: _____, quien se ostenta como () propietario() apoderado legal, de la empresa o unidad económica denominada _____ con domicilio ubicado en: _____, número de Teléfono: _____, y Giro Comercial: _____ declaro bajo protesta de decir verdad que con objeto de llevar a cabo el procedimiento administrativo de solicitud de la Constancia en Medidas de Seguridad de Protección Civil (Anuencia) para empresas de bajo riesgo y bajo impacto previstas en el Programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), me comprometo a dar debido cumplimiento a las indicaciones y medidas que en materia de seguridad establezca la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, y con fundamento en lo dispuesto en Ley de Protección Civil del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Protección Contra Incendios y Materiales Peligrosos, el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Calimaya, Estado de México; me comprometo a llevar a cabo la instalación correspondiente de extintores ABC, Botiquín de primeros auxilios, presentando y entregando a los inspectores adscritos a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos las constancias de uso y manejo de extintores, constancias de primeros auxilios, plan de emergencia o cualquier otra documental aplicable. De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- NO cuento con instalación de gas LP,
- SI cuento con _____ tanque (s) estacionario de gas LP de _____ litros y/o cilindro(s) _____ de gas de _____ kilos.
- Manifiesto que NO cuento o almaceno sustancias tóxicas, explosivas y/o flamables.

La presente carta responsiva se firma de forma voluntaria, responsabilizándome por cualquier omisión que tuviera a las indicaciones que la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, posterior a la visita de inspección que tengo conocimiento se efectuaría y realizaría en mi establecimiento en un plazo máximos de treinta días naturales, posteriores a la emisión de la licencia de funcionamiento, deslindándolos así de cualquier responsabilidad en caso del incumplimiento que haga de sus observaciones e indicaciones, aceptando cualquier sanción pecuniaria y/o administrativa a que haya lugar. Caso contrario a lo establecido en el párrafo anterior, me hago responsable de los daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones, que pudieran ocasionarse en contra de la integridad física de las personas y sus bienes. Así lo acepto a los _____ días del mes de _____ del año _____ para los efectos jurídicos y administrativos correspondientes.

Nombre completo y firma del propietario o apoderado legal



TABULADOR DEL ARTÍCULO 159 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO (VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLA CERRADA)

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:
I. COMERCIAL**

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN
1.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	A). Misceláneas, tiendas de abarrotes, con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. en botella cerrada.	28	113.14	3,167.92
2.		B). Misceláneas, tiendas de abarrotes con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G.L. en botella cerrada.	56	113.14	6,335.84
3.		C). Agencias, depósitos o expendios, bodegas y minisúper con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. en botella cerrada.	186	113.14	21,044.04
4.		D). Lonjas mercantiles	100	113.14	11,314.00
5.		E). Vinaterías y minisúper, con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G. L. en botella cerrada.	300	113.14	33,942.00

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:
I. COMERCIAL**

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	TARIFA POR LA EXPEDICIÓN
6.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	F). Bodegas con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G.L. en botella cerrada.	500	113.14	56,570.00
7.		G). Centros comerciales, tiendas departamentales y supermercados con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada.	500	113.14	56,570.00

5.3 REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS CON ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO, ASÍ COMO DE IMPACTO REGIONAL

5.3.1 OBJETIVO

Realizar el procedimiento de refrendo de licencias de funcionamiento de manera ágil y sencilla para el solicitante, siempre y cuando se cumpla con la normatividad para poder refrendarla.

5.3.2 ALCANCE

Para todos los establecimientos con actividad comercial, industrial y/o de prestación de servicios de carácter privado y con fines lucrativos.

5.3.3 DESARROLLO

Los refrendos no son revalidaciones jurídicas. Se debe entender por refrendo al trámite administrativo encaminado a mantener la vigencia de una licencia de funcionamiento que aún no ha expirado, siempre y cuando la unidad económica se mantenga en las mismas condiciones y no hayan variado las circunstancias bajo las cuales fue expedida la licencia.

El solicitante debe cumplir previamente con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos que sean aplicables al funcionamiento de la unidad económica de que se trate, como paso previo para poder refrendar la licencia de funcionamiento; en el entendido que, las licencias que se refrendan al amparo de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas deben refrendarse de manera inmediata, bastando con la presentación de la licencia original para realizar el refrendo respectivo, o debiendo expedirse el formato de pago de refrendo de manera expedita cuando se trate de unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada. Para el refrendo, en estos casos, bastará la firma por parte del titular de la licencia, o su representante, de la Carta autorresponsiva en Materia de Protección Civil.

Para los casos de negocios clasificados como de mediano y alto impacto, el refrendo se realizará una vez presentado por el particular el soporte documental necesario que solvete el debido y legal funcionamiento del mismo, y el cumplimiento de la normatividad que rija el giro en específico. En los supuestos del artículo 159 del Código Financiero del Estado de México, el solicitante deberá exhibir el pago efectuado ante la Tesorería Municipal. Para refrendar este tipo de unidades económicas, el solicitante deberá exhibir visto bueno de Protección Civil expedido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, con fecha de expedición previa no mayor a un año.



PROCEDIMIENTO

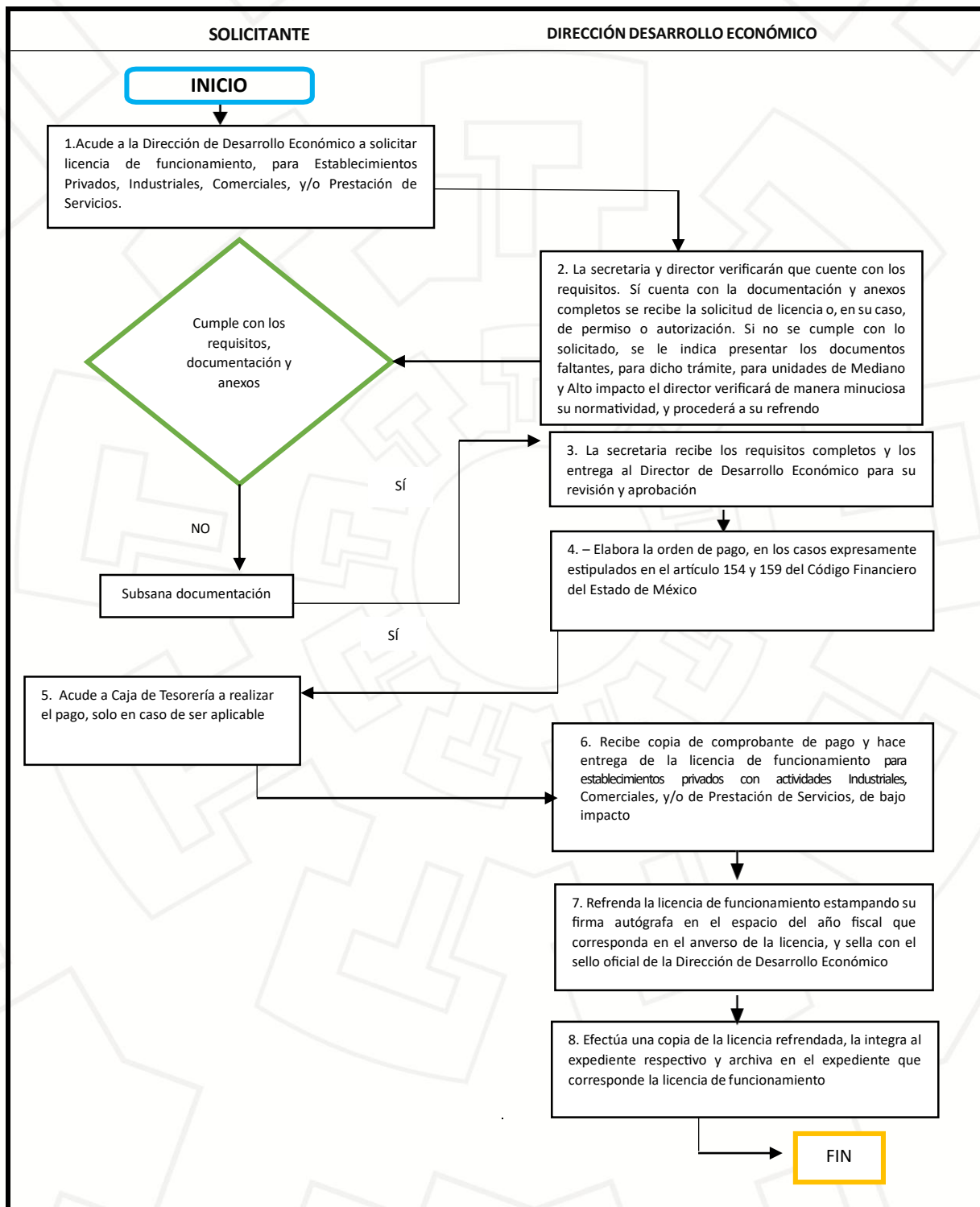
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	<p>Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar refrendo de la Licencia de Funcionamiento para establecimientos privados con actividad Industrial, Comercial, y/o de Prestación de Servicios, requisitando lo siguiente según sea el caso:</p> <p>Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formato de solicitud de licencias. • Identificación oficial (INE). • Documento que acredite la posesión del bien inmueble y/o contrato de arrendamiento (copia del INE del arrendador). • Recibo del predial vigente. • 4 fotografías del establecimiento (por dentro, lado izquierdo, lado derecho, de frente y por fuera). • Cedula Informativa de Zonificación (Desarrollo Urbano). • Croquis de ubicación legible del predio referenciando calles y entre calles (Google maps). <p>Personas Jurídico Colectivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formato de solicitud de licencias. • Identificación oficial (INE). • Documento que acredite la posesión del bien inmueble y/o contrato de arrendamiento (copia del INE del arrendador). • Recibo del predial vigente. • 4 fotografías del establecimiento (por dentro, lado izquierdo, lado derecho, de frente y por fuera). • Cedula Informativa de Zonificación (Desarrollo Urbano). • Croquis de ubicación legible del predio referenciando calles y entre calles (Google maps). • Acta constitutiva para personas jurídica colectiva. <p>Poder Notarial (del representante legal y carta poder de la persona que realiza el trámite, solo en caso de no acudir el representante legal, con identificación oficial y las firmas de los involucrados).</p> <p>Instituciones Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formato de solicitud de licencias. • Identificación oficial (INE). • Documento que acredite la posesión del bien inmueble y/o contrato de arrendamiento (copia del INE del arrendador). • Recibo del predial vigente. • 4 fotografías del establecimiento. (por dentro, lado izquierdo, lado derecho, de frente y por fuera). • Cédula Informativa de Zonificación (Desarrollo Urbano). • Croquis de ubicación legible del predio referenciando calles y entre calles (Google maps). • Acta constitutiva para personas jurídica colectiva. • Poder Notarial (del representante legal y carta poder de la persona que realiza el trámite, solo en caso de no acudir el representante legal, con identificación oficial y las firmas de los involucrados).





2	Secretaria/ director	<p>Para el caso de unidades económicas de bajo impacto, la secretaria verifica que cuente con los requisitos, si cuenta con la documentación y anexos completos se recibe la solicitud de refrendo de licencia. Si no se cumple con lo solicitado, se le indica presentar los documentos faltantes para dicho trámite.</p> <p>Para las unidades económicas de mediano y alto impacto, así como de impacto regional, el director de desarrollo económico verificará de manera minuciosa cuál es la normatividad que rige en específico a ese giro y analizará si el solicitante cumple con dicha normatividad para proceder al refrendo o, en su caso, lo hará del conocimiento del peticionario para que subsane los faltantes.</p>
3	Secretaria	Recibe los requisitos completos y los entrega al Director de Desarrollo Económico para su revisión y aprobación.
4	Secretaria	<p>Elabora orden de pago de refrendo, en los casos expresamente estipulados en el artículo 154 y 159 del Código Financiero del Estado de México, o de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Actividad Comercial, Industrial y/o de Prestación de Servicios del Municipio de Calimaya.</p> <p>Los pagos de refrendo no aplican a unidades económicas de bajo impacto.</p>
5	Solicitante	Acude a caja de tesorería a realizar su pago, solo en caso de ser aplicable.
6	Secretaria	Recibe copia de comprobante de pago y hace entrega del original de la Licencia de Funcionamiento al Director de Desarrollo Económico.
7	Director	Refrenda la Licencia de Funcionamiento estampando su firma autógrafa en el espacio del año fiscal que corresponda en el anverso de la licencia, y coloca el sello oficial de la Dirección de Desarrollo Económico, dentro de las 24 horas al ser emitido su recibo de pago.
8	Secretaria	Efectúa una copia de la licencia refrendada, la integra al expediente respectivo y archiva en el expediente que corresponde la Licencia de Funcionamiento.





TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

1.- COMERCIAL

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
1.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	A). Misceláneas, tiendas de abarrotes, con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. en botella cerrada.	28	113.14	14	1,583.96
2.		B). Misceláneas, tiendas de abarrotes con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G.L. en botella cerrada.	56	113.14	28	3,167.92
3.		C). Agencias, depósitos o expendios, bodegas y minisúper con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. en botella cerrada.	186	113.14	140	15,839.60
4.		D). Lonjas mercantiles	100	113.14	70	7,919.80
5.		E). Vinaterías y minisúper, con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G.L. en botella cerrada.	300	113.14	200	22,628.00

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

I. COMERCIAL

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
6.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	F). Bodegas con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12º G.L. en botella cerrada.	500	113.14	450	50,913.00
7.		G). Centros comerciales, tiendas departamentales y supermercados con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada.	500	113.14	450	50,913.00



TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

II. DE SERVICIOS.

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
1.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	A). Fondas, taquerías, loncherías, cocinas económicas, ostionerías, pizzerías, con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12° G.L.	37	113.14	19	2,149.66
2.		B). Cafeterías, restaurantes con venta de bebidas alcohólicas hasta 12° G. L.	150	113.14	100	11,314.00
3.		C). Fondas, taquerías, loncherías, cocinas económicas, ostionerías, pizzerías, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	200	113.14	150	16,971.00

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

II. DE SERVICIOS.

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
4.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	D). Restaurantes-bar con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	200	113.14	150	16,971.00
5.		E). Bares, cantinas y centros botaneros con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	200	113.14	150	16,971.00
6.		F). Hoteles, moteles, albergues, posadas, hosterías, mesones, campamentos, paraderos de casas rodantes y otros establecimientos que presten servicios de esta naturaleza con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo.	200	113.14	150	16,971.00



**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:
II. DE SERVICIOS**

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
7.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	G). Centros cerveceros.	100	113.14	80	9,051.20
8.		H). Pulquerías.	20	113.14	20	2,262.80
9.		I). Pulquerías con venta de cerveza.	60	113.14	40	4,525.60

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
1.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	A). Billares, boliches, con venta de bebidas alcohólicas hasta de 12º G.L. para consumo en el lugar.	93	113.14	70	7,919.80
2.		B). Billares, boliches, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	167	113.14	121	13,689.94
3.		C). Video-bares, restaurantes-bares con pista de baile, cafés-cantantes, con venta de bebidas alcohólicas al copeo. 400.00	400	113.14	350	39,599.00

TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
4.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	D). Locales destinados a actividades deportivas o culturales, salones de fiestas y jardines para eventos sociales en donde se vendan bebidas alcohólicas en botella abierta o al copeo para consumo en el lugar.	140	113.14	93	10,522.02



**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:
III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

5.		E). Salones de baile, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	500	113.14	450	50,913.00
6.		F). Establecimientos o puestos provisionales ubicados en ferias o palenques, con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	140	113.14	N/A	0.00

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
7.		G). Establecimientos o puestos provisionales ubicados en bailes, u otros eventos con fines de lucro con venta de bebidas alcohólicas al copeo por evento.	23.00	113.14	N/A	0.00
8.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	H). Discotecas, cabarets, centros nocturnos con venta de bebidas alcohólicas al copeo.	900	113.14	800	90,512.00
9.		I). Puestos provisionales ubicados en forma periódica, en centros y campos deportivos con venta de bebidas alcohólicas de hasta 12° G.L. para consumo en el lugar.	24	113.14	20	2,262.80

**TIPO DE ESTABLECIMIENTO:
III. DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	UMA	REFRENDO ANUAL NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE	TARIFA DEL REFRENDO ANUAL
10.	ART. 159 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	J). Salas de cine, con venta de bebidas alcohólicas al copeo, para consumo en el lugar. Cuando por su denominación algún establecimiento no se encuentre comprendido en la clasificación anterior, se ubicará en aquel que por sus características le sea más semejante.	200	113.14	150	16,971.00



5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES PARA PUBLICIDAD

5.4.1 OBJETIVO

Realizar el procedimiento de expedición de permisos para publicidad de manera ágil.

5.4.2 ALCANCE

Para todas las personas físicas o jurídico-colectivas de carácter privado que pretendan realizar actividades relacionadas con la publicidad de sus actividades económicas, negocios, marcas o establecimientos.

5.4.3 DESARROLLO

Los particulares deberán de contar con permiso provisional para la colocación o generación de publicidad, previo pago del impuesto sobre anuncios publicitarios de acuerdo a la clasificación y los montos contenidos en el artículo 121 del Código Financiero del Estado de México, previa solicitud del interesado.

Estos permisos incluyen el uso de espacios públicos y privados para publicitar, conforme a las diversas clasificaciones de publicidad a que refiere el propio Código Financiero, incluido el perifoneo y volanteo (cambaceo), así como la colocación de lonas, espectaculares y cualquier otra clasificación de publicidad cuyo cobro sea de competencia municipal.

También se hará la cuantificación del cobro respectivo a los anuncios publicitarios con que cuenten todas las unidades económicas establecidas en el territorio municipal, independientemente de si se trata de establecimientos o de unidades móviles o semifijas.





PROCEDIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	<p>Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a manifestar si cuenta o no con anuncios publicitarios anexando fotografías de los mismos en caso de ya encontrarse colocados y, de ser el caso, solicita se realice el cálculo del impuesto respectivo conforme al artículo 121 del Código Financiero del Estado de México.</p> <p>Igualmente puede acudir para solicitar un espacio público para efectuar publicidad.</p> <p>De la misma manera puede acudir a solicitar se realice el cálculo del impuesto que corresponde y se expida a su favor un permiso provisional de publicidad, teniendo en cuenta los siguientes requisitos según sea el caso:</p> <p>Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud, con correo electrónico y número telefónico. • Fotografía de anuncio con medidas. <p>Personas Jurídico Colectivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud, con correo electrónico y número telefónico. • Fotografía de anuncio con medidas. • Copia de la credencia del apoderado legal. (INE) • Poder notarial o carta poder simple. <p>Instituciones Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud, con correo electrónico y número telefónico. • Fotografía de anuncio con medidas. • Copia de la credencia del apoderado legal. (INE) • Poder notarial o carta poder simple.
2	Secretaria	Recibe la solicitud y la turna al Director para su valoración y afirmativa de procedencia.
3	Director	Recibe la solicitud con los anexos respectivos.
4	Secretaria	En caso de ser procedente, se elabora a la cuantificación del impuesto y la orden de pago de los casos expresamente estipulados en el artículo 121 del Código Financiero del Estado de México.
5	Solicitante	Acude a caja de tesorería a realizar su pago, solo en caso de ser aplicable.
6	Secretaria	Recibe copia de comprobante de pago y hace entrega la misma al Director de Desarrollo Económico.
7	Director	Ordena al titular de la unidad de lo contencioso la elaboración del permiso provisional.

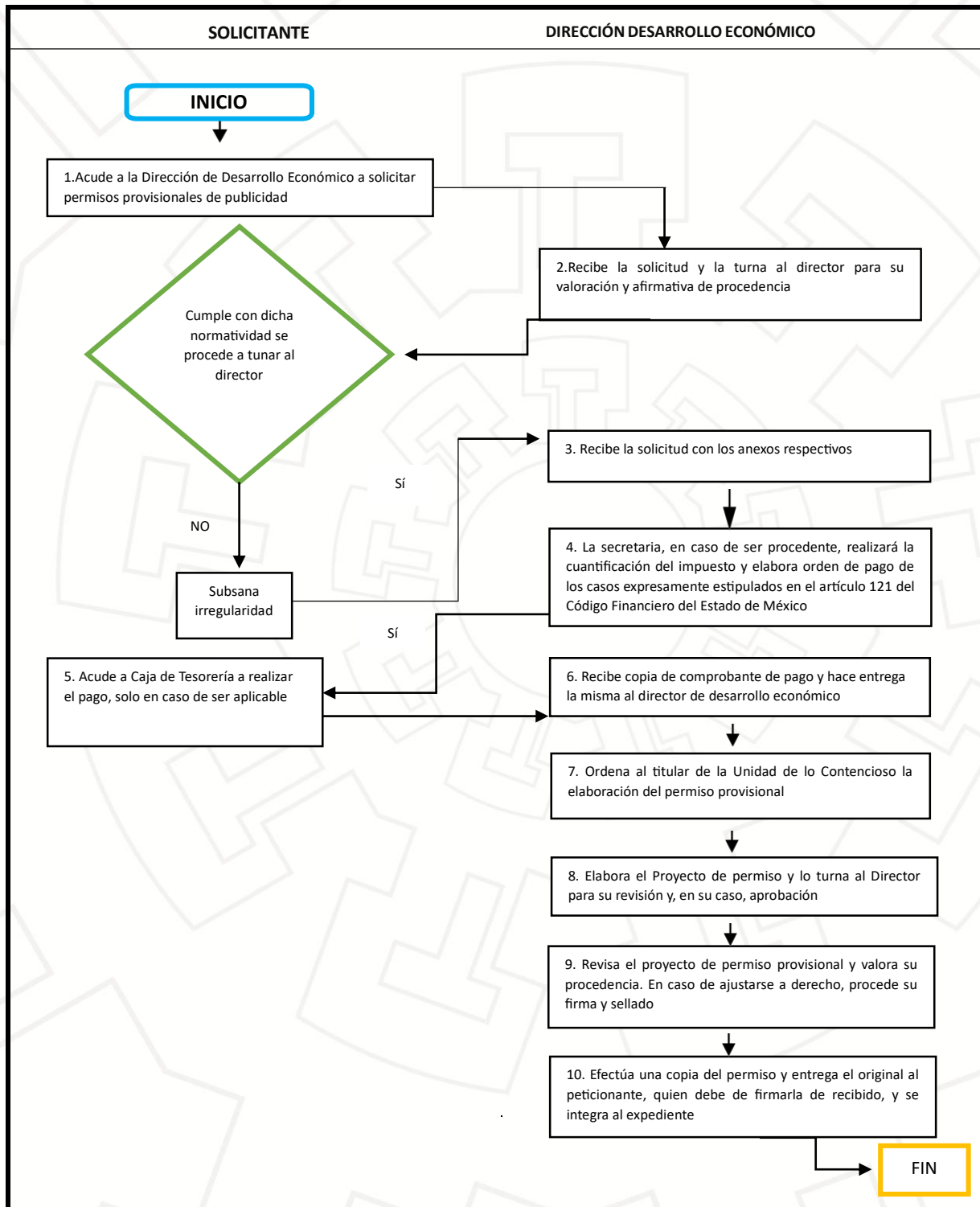




8	Titular de lo contencioso	Elabora el proyecto de permiso y lo turna al Director para su revisión y, en su caso, aprobación.
---	---------------------------	---

9	Director	Revisa el proyecto de permiso provisional y valora su procedencia. En caso de encontrarse ajustado a derecho, procede a su firma y sellado entregándose dentro de las 24 horas siguientes a la emisión del pago.
10	Secretaria	Efectúa una copia del permiso y entrega el original al peticionante, quien debe firmarla de recibido. Dicha copia se integra al expediente de permisos expedidos.





TABULADOR DEL ARTÍCULO 121 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO

NO.	FUNDAMENTO	CONCEPTO	NÚMERO DE UMAS	UMA	MONTO
1.	ART. 121 CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	I. Anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, por m2 o fracción.	0.66	113.14	74.672
2.		II. Estructurales sin iluminación, exterior o interior, mobiliario urbano, auto soportados por m2 o fracción.	1.21	113.14	136.89
3.		III. Luminosos, de neón, electrónicos, de proyección óptica, computarizados y los que pudieran ser explotados de forma mixta, por m2 o fracción	2.42	113.14	273.79
4.		IV. Objetos inflables, botargas, pancarteros y carpas publicitarias por día o fracción.	3.63	113.14	410.69
5.		V. Anuncios colgantes: A). Lonas y mantas, por m2 o fracción, por día.	0.121	113.14	13.68
		B). Gallardetes o pendones por cada cien unidades o fracción.	3.63	113.14	410.69
6.		VII. Distribución de volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo, por día.	3.63	113.14	410.69



FORMATO DE PERMISO PROVISIONAL DE PUBLICIDAD

CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO A _____ DE _____ DEL _____

NO. DE OFICIO: _____

ASUNTO: SE AUTORIZA PERMISO

PERMISO PROVISIONAL DE PUBLICIDAD

Con fundamento en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en atención a la solicitud presentada en fecha del _____ C. _____, propietario y/o representante legal y/o dependiente de la unidad económica _____ donde requiere permiso de publicidad electrónica en un tótem con las siguientes características:

NÚMERO	MEDIDAS DEL ANUNCIO:		UBICACIÓN DEL ANUNCIO:
	NÚMERO DE VISTAS O LADOS:		
ÚNICO			
TIPO DE ANUNCIO			
INFORMACIÓN DEL ANUNCIO.			
VIGENCIA			

en atención a que esta autoridad es competente para conocer de la solicitud planteada conforme a sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, el Bando Municipal vigente, y demás disposiciones relativas y aplicables, esta autoridad administrativa:

RESUELVE

 ----Que con fundamento artículo 121 fracción III del Código Financiero del Estado de México y demás relativos en la materia, se otorga **PERMISO** **PARA**

Para lo anterior, deberá estarse a la normatividad aplicable en la materia, y no deberá ejercer actividad comercial, industrial y/o de prestación de servicios que no sea expresamente autorizada en el presente permiso.

El presente permiso no adquiere validez jurídica hasta en tanto el solicitante pague el impuesto y/o derecho que se cause conforme a las leyes fiscales correspondientes.

ATENTAMENTE

ESP. EN D. E. JOSÉ ALEJANDRO ÁGUILA CARMONA
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

Con fundamento en los artículos 3, fracción II y 27 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los artículos 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se informa que los datos personales recabados por el Ayuntamiento de Calimaya, en subconjunto con la Dirección de Desarrollo Económico serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con lo previsto en las Legislaciones antes referidas.

El presente aviso de Privacidad Simplificado con fundamento en el artículo 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios referencia lo siguiente:

- I. Denominación del responsable.
Ayuntamiento de Calimaya, Dirección de Desarrollo Económico.
- II. Finalidad del tratamiento.
Éstos serán requeridos con la finalidad de realizar los trámites y servicios que ofrece la Unidad de Transparencia por lo que únicamente serán utilizados y/o tratados para ello y para fines estadísticos.
- III. Transferencia de datos personales.
Así mismo, se le indica que sus datos no podrán ser transmitidos ni difundidos sin su consentimiento expreso, salvo por las excepciones previstas en la ley; por otra parte, la entrega de los datos personales es facultativa, en caso de que el titular se negara a entregarlos, se generará como consecuencia el no estar en posibilidades de realizar el trámite que pretenda llevar a cabo.
- IV. Mecanismos y medios disponibles para uso previo al tratamiento de los datos personales, para manifestación de negativa.
Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados y/o realizar cualquier procedimiento, el titular puede, en caso de así desearlo, ingresar su solicitud a la dirección electrónica:

www.sarcoem.org.mx.

También se informa que se pueden consultar los Avisos de Privacidad Integrales de todas y cada una de las áreas de la administración pública municipal, en la página web del Ayuntamiento, en la siguiente liga electrónica: <https://www.calimaya.gob.mx/transparencia-1>.

Para recibir asesoría por parte de este sujeto obligado, podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, sita en Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, C.P. 52200, con número telefónico 7221715202 ext. 129, o bien podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA

OCTUBRE 2025

Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro Calimaya, Calimaya, Estado de México, C.P.

52200. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA

Número telefónico: 7221715202.



5.5 PROCEDIMIENTO PARA RETIRO Y RESGUARDO DE MERCANCÍAS DE PERSONAS QUE EJERZAN DE MANERA ILEGAL Y SIN PERMISO ACTIVIDADES ECONÓMICAS CON FINES LUCRATIVOS EN ESPACIOS PÚBLICOS.

5.5.1 OBJETIVO

Realizar el procedimiento de retiro y resguardo de mercancías debidamente fundado, motivado y ejecutado por los inspectores, notificadores y/o verificadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, y con estricto respeto a los derechos humanos de los afectados, cuando derivado de una inspección se corrobore que los particulares no cuentan con permiso expedido por la Dirección para ejercer el comercio en lugares públicos o estén ocasionando una problemática vial o social.

5.5.2 ALCANCE

Para todas las personas físicas o jurídico colectivas que desempeñen una actividad de índole económico y con fin lucrativo en un espacio público.

5.5.3 DESARROLLO

Los particulares deben contar con permiso previo debidamente expedido por la Dirección de Desarrollo Económico para el ejercicio de actividades económicas con fines lucrativos en espacios públicos. Los inspectores, verificadores y/o notificadores adscritos al área administrativa se habilitarán dentro del procedimiento administrativo que corresponda para verificar la existencia del permiso y, de no existir, conminar a las personas que realicen dicha actividad de forma ilegal a que no ejerzan más dicha actividad, so pena de retirar y resguardar su mercancía aún con el auxilio de la fuerza pública, de acuerdo al procedimiento que aquí se establece.

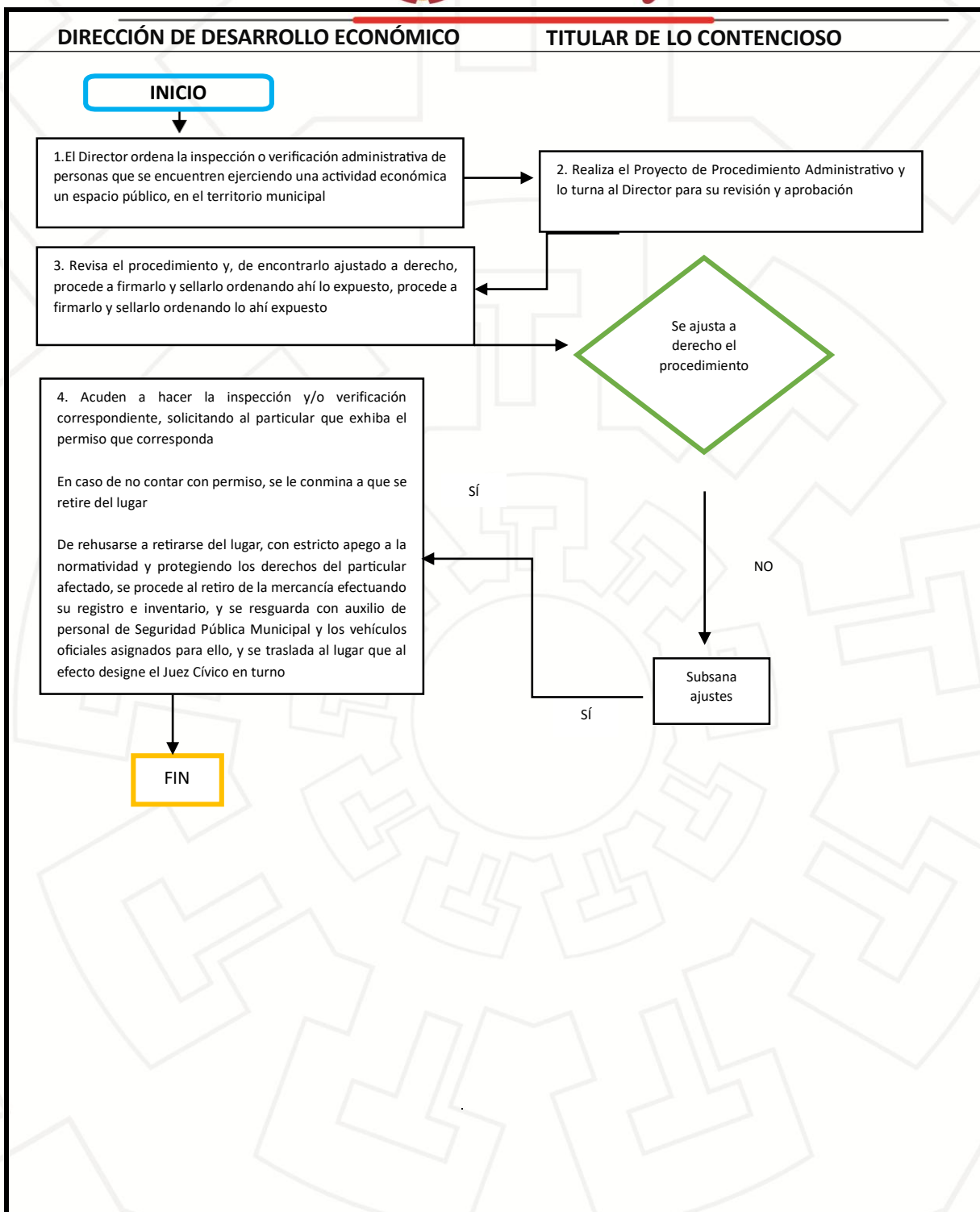




PROCEDIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Director	Ordena la inspección y/o verificación administrativa de personas que se encuentren ejerciendo una actividad económica en un espacio público en el territorio municipal, con alcance de retirar y resguardar la mercancía con que cuente.
2	Titular de la unidad de lo contencioso	Realiza el Proyecto de Procedimiento Administrativo y lo turna al Director para su revisión y aprobación
3	Director	Revisa el procedimiento y, de encontrarlo ajustado a derecho, procede a firmarlo y sellarlo ordenando lo ahí expuesto. Se turna a los inspectores, verificadores y/o notificadores habilitados.
4	Inspectores, verificadores y/o notificadores	Acuden a hacer la inspección y/o verificación correspondiente, solicitando al particular que exhiba el permiso que corresponda. En caso de no contar con permiso, se le conmina a que se retire del lugar. De rehusarse a retirarse del lugar, con estricto apego a la normatividad y protegiendo los derechos del particular afectado, se procede al retiro de la mercancía efectuando su registro e inventario, y se resguarda con auxilio de personal de Seguridad Pública Municipal y los vehículos oficiales asignados para ello, y se traslada al lugar que al efecto designe el Juez Cívico en turno.





FORMATO DE PROCEDIMIENTO

CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO; A ____ DE ____ DEL 2025

Nº DE EXPEDIENTE: _____

ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN

La Dirección de Desarrollo Económico, del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México, es competente para ordenar la presente visita de verificación y/o inspección, en términos por lo dispuesto en los artículos 14 párrafo primero y segundo, 16 párrafos primero y décimo sexto, 27 párrafos primero y tercero, 115 Fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 1, 4 fracción VIII, 5 fracción IX, y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII y X de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículo 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 1, 2, 48 y 48 C fracciones de la I a la V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; del Bando Municipal vigente del Municipio de Calimaya en sus artículos; 69, 70, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 fracciones de la I a la XV, 143 fracciones de la I a la XV, 144 fracciones de la I a la X, 145, 146, 147, 148 fracciones de la I a la XI, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 160 Fracciones de la I a la VII, 161, 162, 163 fracciones I, II, III, 164, 165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167, fracciones de la I a la III, 168 de la I a la IV, 169 fracción I y II, 170, 171, 172. En este tenor, la visita tendrá como objeto y alcance, verificar que el _____, cuenta con permiso provisional para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y/o de prestación de servicios en espacios públicos y, de no ser el caso, proceder al retiro y resguardo de las mercancías.

OBJETO

ÚNICO. Que con fundamento en artículo 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la visita que se ordena tendrá por objeto comprobar que el establecimiento visitado cuenta o no con licencia de funcionamiento, y con los permisos y autorizaciones que correspondan de acuerdo al giro comercial, industrial o de prestación de servicios que ejerce.

ALCANCES

- I. Verificar si cuenta con permiso provisional para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y/o de prestación de servicios en espacios públicos y, de no ser el caso, proceder al retiro y resguardo de las mercancías.
- II. -En contravenir lo dispuesto por los artículos antes invocados, se procederá a la aplicación de las **MEDIDAS DE SEGURIDAD** de conformidad con los artículos 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 163 fracciones I, II, III, 164, 165



fracciones I, II, III, IV, 166, 167 fracciones I, II, III, 168 fracciones I, II, III, IV, 169 fracción I, II, 170, 171, 172, del Bando Municipal del Ayuntamiento de Calimaya, México, vigente. Consistente en el retiro y resguardo de mercancías.

En mérito de lo considerado, es de acordarse y se: -----

ACUERDA

PRIMERO. Con base en lo anterior, se le comunica a usted que al haberse ordenado la presente visita de inspección, y a efecto de observar y dar cumplimiento a los dispuesto por los artículos 14, párrafo primero y segundo, 16 párrafos primero y décimo sexto, 27 párrafos primero y tercero, 115 Fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 1, 4 fracción VIII, 5 fracción IX, y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII y X de la Ley de competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículo 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 1, 2, 48 y 48 C fracciones de la I a la V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; del Bando Municipal vigente del Municipio de Calimaya en sus artículos; 69, 70, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 fracciones de la I a la XV, 143 fracciones de la I a la XV, 144 fracciones de la I a la X, 145, 146, 147, 148 fracciones de la I a la XI, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 160 Fracciones de la I a la VII, 161, 162, 163 fracciones I, II, III, 164, 165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167, *fracciones de la I a la III, 168 de la I a la IV, 169 fracción I y II, 170, 171, 172*, habilitándose como personal comisionado de esta Dirección de Desarrollo Económico, a los C. _____ y C. _____, quienes actuaran de manear conjunta o separada, facultados para que se alleguen de todos los medios de convicción a su alcance, utilizando los métodos de verificación y observación con el uso complementario de equipo para toma de muestras y/o imágenes del lugar visitado, tales como: aparatos de medición, cámaras fotográficas o de video, aparatos de geo -posicionamiento (GPS) y equipo de protección personal, debiendo elaborar acta circunstanciada en la que se hagan constar los hechos u omisiones observados durante la diligencia, la cual deberá apegarse estrictamente a lo indicado el objeto y alcance de la presente orden.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se ordena habilitar horas y días inhábiles para la práctica de la presente diligencia.

TERCERO. Que con fundamento en los artículos 37 y 128 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del estado de México, en lo conducente establecen que los visitados tiene la obligación de facilitar las tareas y objetivos encomendados a los inspectores, permitiendo el acceso al personal de inspección mencionado, a toda y cada una de las áreas que tengan relación con el objeto de visita, así como proporcionar toda clase de información y documentación que soliciten para la práctica de la diligencia, debiendo apercibirsele que, para el caso de incumplimiento, se procederá a solicitar el auxilio de la fuerza pública, así como la imposición la sanción administrativa a la que se hace acreedor, así como la aplicación y uso de los medios de apremio y





medidas disciplinarias previstas por el artículo 189 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ATENTAMENTE

**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO**

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



5.6 PROCEDIMIENTO PARA LA INSTAURACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A UNIDADES ECONÓMICAS, CON ALCANCE DE SUSPENSIÓN O CLAUSURA.

5.6.1 OBJETIVO

Realizar el procedimiento de visitas de verificación administrativa a unidades económicas localizadas dentro del territorio municipal, para verificar si cuentan con licencia de funcionamiento debidamente expedida por la Dirección de Desarrollo Económico y, de ser el caso, si cuentan con dictamen de giro autorizado por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, determinar su estatus jurídico y determinar la imposición de la medida de seguridad o sanción que en derecho corresponda.

5.6.2 ALCANCE

Para todas las personas físicas o jurídico colectivas que desempeñen una actividad de índole económico y con fin lucrativo en un espacio privado (establecimiento comercial, industrial y/o de prestación de servicios).

5.6.3 DESARROLLO

Los particulares deben contar con licencia de funcionamiento previa debidamente expedida por la Dirección de Desarrollo Económico para el ejercicio de actividades económicas con fines lucrativos en espacios privados (establecimientos comerciales, industriales y/o de prestación de servicios). Los inspectores, verificadores y/o notificadores adscritos al área administrativa se habilitarán dentro del procedimiento administrativo que corresponda para verificar la existencia de la licencia de funcionamiento y, de no existir, podrán proceder a la imposición de la medida de seguridad que en derecho corresponda, según los alcances que tengan determinados en el propio procedimiento administrativo.

Una vez efectuada la visita se dejará citatorio para garantía de audiencia al particular visitado con el objeto de que acuda a la Dirección de Desarrollo Económico a manifestar lo que a su derecho convenga, teniendo la posibilidad de ofrecer pruebas dentro del procedimiento que se esté substanciando.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Económico determinará, en su caso, la imposición de la sanción que corresponda.



INSTAURACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A UNIDADES ECONÓMICAS, CON ALCANCE DE SUSPENSIÓN O CLAUSURA

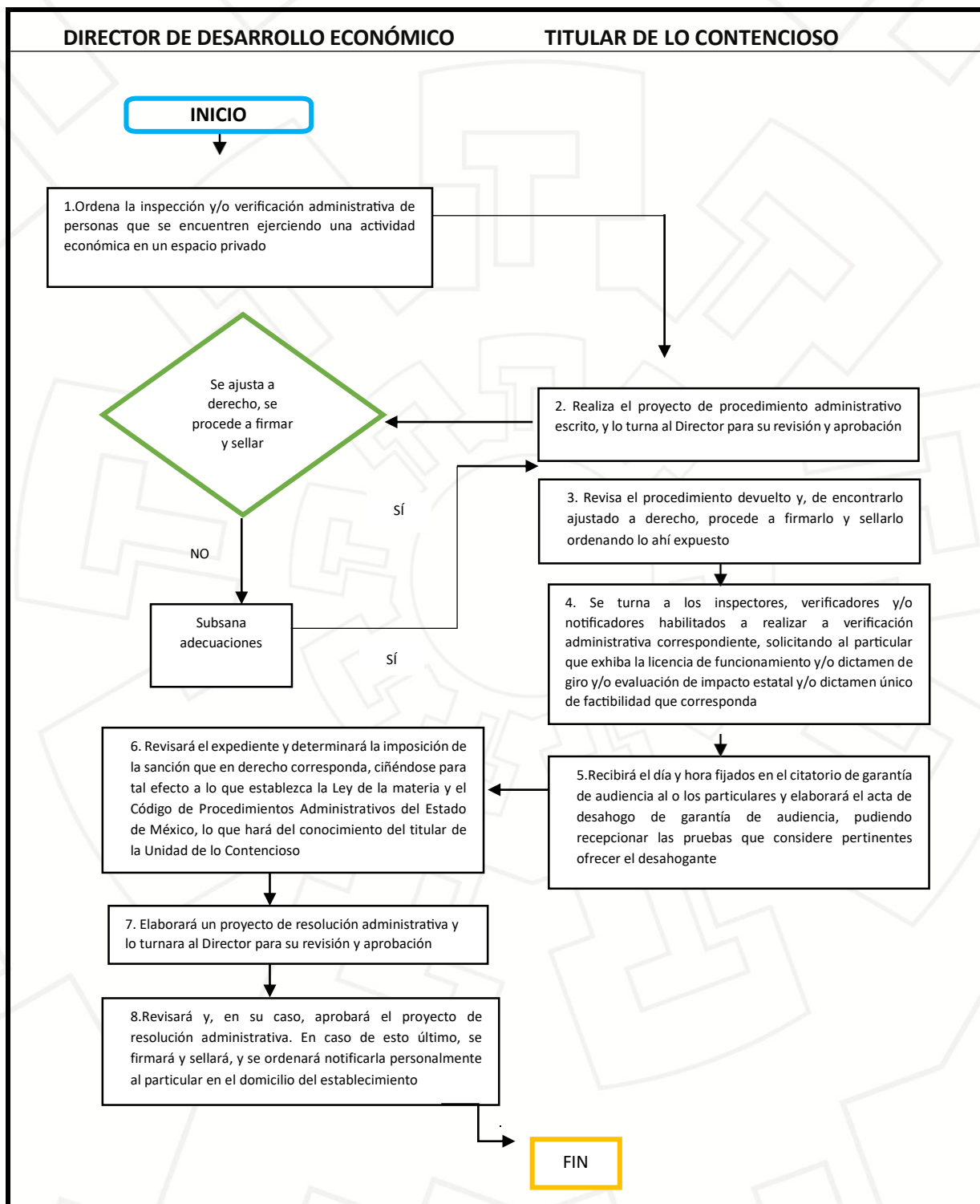
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Director	<p>Ordena la inspección y/o verificación administrativa de personas que se encuentren ejerciendo una actividad económica en un espacio privado (establecimiento comercial, industrial y/o de prestación de servicios), con alcance de poder imponerse una medida de seguridad, de acuerdo a la gravedad de la situación jurídica y operativa del establecimiento que se visita.</p> <p>Para tal efecto, en el procedimiento administrativo escrito se habilitará a las personas que realizarán la verificación administrativa, de entre el personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico se les comisionará para realizar la visita y se les facultará para que puedan imponer la medida de seguridad que corresponda.</p>
2	Titular de la unidad de lo contencioso	Realiza el Proyecto de Procedimiento Administrativo escrito, y lo turna al Director para su revisión y aprobación
3	Director	<p>Revisa el procedimiento y, de encontrarlo ajustado a derecho, procede a firmarlo y sellarlo ordenando lo ahí expuesto.</p> <p>Se turna a los inspectores, verificadores y/o notificadores habilitados.</p>
4	Inspectores, verificadores y/o notificadores	<p>Acuden a realizar a verificación administrativa correspondiente, solicitando al particular que exhiba la licencia de funcionamiento y/o dictamen de giro y/o evaluación de impacto estatal y/o dictamen único de factibilidad que corresponda.</p> <p>En caso de no contar con las documentales requeridas, se asentará tal circunstancia en el acta respectiva y se determinará la imposición de la medida de seguridad que deba proceder para salvaguardar el Estado de derecho.</p> <p>Igualmente se dejará citatorio de garantía de audiencia al particular visitado para que acuda a las oficinas que albergan la Dirección de Desarrollo Económico al desahogo de dicha garantía.</p>
5	Titular de la Unidad de lo Contencioso	<p>Recibirá el día y hora fijados en el citatorio de garantía de audiencia al o los particulares y elaborará el acta de desahogo de garantía de audiencia, pudiendo recepcionar las pruebas que considere pertinentes ofrecer el desahogante.</p> <p>Posteriormente, turnará el expediente al director para su revisión.</p>
6	Director	<p>Revisará el expediente y determinará la imposición de la sanción que en derecho corresponda, ciñéndose para tal efecto a lo que establezca la Ley de la materia y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, lo que hará del conocimiento del titular de la Unidad de lo Contencioso.</p> <p>Se turnará el expediente al titular de la Unidad de lo Contencioso para la elaboración del proyecto de resolución administrativa, con el sentido que haya determinado el Director.</p>





7	Titular de la Unidad de lo Contencioso	Elaborará el proyecto de resolución administrativa y lo turnará al Director para su revisión y aprobación.
8	Director	<p>Revisará y, en su caso, aprobará el proyecto de resolución administrativa. En caso de esto último, se firmará y sellará, y se ordenará notificarla personalmente al particular en el domicilio del establecimiento.</p> <p>En caso de existir una sanción, se procederá a la ejecución de la misma.</p> <p>Para el retiro de sellos se estará a lo que expresamente determina el Código de Procedimientos Administrativos, previo acuerdo entre la Dirección de Desarrollo Económico y el particular para el cierre definitivo del lugar, previo pago de la multa por retiro de sellos que deberá ser calificada en una resolución administrativa que deberá recaer a la solicitud que realice la parte afectada.</p>





FORMATO DE VISITA DE VERIFICACIÓN

CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO; A ____ DE ____ DEL 2025

Nº DE EXPEDIENTE: _____

ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN

La Dirección de Desarrollo Económico, del Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México, es competente para ordenar la presente visita de verificación y/o inspección, en términos por lo dispuesto en los artículos 14 párrafo primero y segundo, 16 párrafos primero y décimo sexto, 27 párrafos primero y tercero, 115 Fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 1, 4 fracción VIII, 5 fracción IX, y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII y X de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículo 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 1, 2, 48 y 48 C fracciones de la I a la V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; artículo 80 fracción I, II Bis, III, del Bando Municipal vigente del Municipio de Calimaya en sus artículos; 69, 70, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 fracciones de la I a la XV, 143 fracciones de la I a la XV, 144 fracciones de la I a la X, 145, 146, 147, 148 fracciones de la I a la XI, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 160 Fracciones de la I a la VII, 161, 162, 163 fracciones I, II, III, 164, 165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167, *fracciones de la I a la III, 168 de la I a la IV, 169 fracción I y II, 170, 171, 172.* En este tenor, la visita tendrá como objeto y alcance, verificar que el _____, *si cuenta* o no con licencia de funcionamiento, y con los permisos y autorizaciones que correspondan de acuerdo al giro comercial, industrial o de prestación de servicios que ejerce.

OBJETO

I. Que con fundamento en artículo 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la visita que se ordena tendrá por objeto comprobar que el establecimiento visitado cuenta o no con licencia de funcionamiento, y con los permisos y autorizaciones que correspondan de acuerdo al giro comercial, industrial o de prestación de servicios que ejerce.

ALCANCES

II. Verificar si EN EL ESTABLECIMIENTO UBICADO _____ cuenta con licencia de funcionamiento con sus pagos de refrendo debidamente acreditados, sellados en caso de ser aplicable al caso concreto y vigentes, y si respeta los horarios de funcionamiento como lo señala el artículo 160 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII del Bando Municipal del Ayuntamiento de Calimaya, México, ya que en caso de no contar con los mismos, se le cite para comparecer a las oficinas que albergan la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Calimaya para el desahogo de su garantía de audiencia y si es su caso iniciar los trámites, para su respectiva regularización, o determinar la imposición de la medida de seguridad que en Derecho corresponda.



En contravenir lo dispuesto por los artículos antes invocados, se procederá a la aplicación de las **MEDIDAS DE SEGURIDAD** de conformidad con los *artículos 156,157 fracción I, II, 158, 159,163 fracciones I, II, III, 164,165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167 fracciones I, II, III, 168 fracciones I, II, III, IV ,169 fracción I, II, 170, 171,172*, del Bando Municipal del Ayuntamiento de Calimaya, México, vigente. Consistente en la **SUSPENSIÓN, CLAUSURA PROVISIONAL Y EN SU MOMENTO DEFINITIVA, TOTAL O PARCIAL DE LAS INSTALACIONES, EL FUNCIONAMIENTO CONSISTENTE EN LA PRODUCCIÓN Y/O PROVISIÓN DE SERVICIOS PROPIOS DEL GIRO ECONÓMICO QUE DESEMPEÑA, ASÍ COMO MEDIDAS QUE TIENDAN A GARANTIZAR EL ORDEN LEGAL Y EL ESTADO DE DERECHO, ASÍ COMO EVITAR DAÑOS A PERSONAS O BIENES Y EVITAR LA CONSOLIDACIÓN DE ACCIONES O HECHOS CONTRARIOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.**

En mérito de lo considerado, es de acordarse y se: -----

ACUERDA

PRIMERO. Con base en lo anterior, se le comunica a usted que al haberse ordenado la presente visita de inspección, y a efecto de observar y dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 14, párrafo primero y segundo, 16 párrafos primero y décimo sexto, 27 párrafos primero y tercero, 115 Fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 1, 4 fracción VIII, 5 fracción IX, y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII y X de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículo 81, 106 , 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 1, 2, 48 y 48 C fracciones de la I a la V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; del Bando Municipal vigente del Municipio de Calimaya en sus artículos; *69, 70, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135,136, 137,138,139,140,141, 142 fracciones de la I a la XV, 143 fracciones de la I a la XV, 144 fracciones de la I a la X, 145, 146, 147, 148 fracciones de la I a la XI, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 160 Fracciones de la I a la VII, 161, 162,163 fracciones I, II, III, 164,165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167 fracciones I, II, III, 168, 169, 170, 171, 172*, habilitándose como personal comisionado de esta Dirección de Desarrollo Económico, a los C. _____ y C. _____, quienes actuarán de manera conjunta o separada, facultados para que se alleguen de todos los medios de convicción a su alcance, utilizando los métodos de verificación y observación con el uso complementario de equipo para toma de muestras y/o imágenes del lugar visitado, tales como: aparatos de medición, cámaras fotográficas o de video, aparatos de geo -posicionamiento GPS y equipo de protección personal; debiendo elaborar acta circunstanciada en la que se hagan constar los hechos u omisiones observados durante la diligencia, la cual deberá apearse estrictamente a lo indicado el objeto y alcance de la presente orden.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se ordena habilitar horas y días inhábiles para la práctica de la presente diligencia.

TERCERO. Que con fundamento en los artículos 37 y 128 fracción VI del Código de Procedimientos Administrativos del estado de México, en lo conducente establecen que los visitados tienen la obligación de



facilitar las tareas y objetivos encomendados a los inspectores, permitiendo el acceso al personal de inspección mencionado, a toda y cada una de las áreas que tengan relación con el objeto de visita, así como proporcionar toda clase de información y documentación que soliciten para la práctica de la diligencia, debiendo apercibirse que, para el caso de incumplimiento, se procederá a solicitar el auxilio de la fuerza pública, así como la imposición la sanción administrativa a la que se hace acreedor, así como la aplicación y uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias previstas por el artículo 189 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ATENTAMENTE

**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO**

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



FORMATO DE CITATORIO

CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO; A _____ DE _____ DEL _____

Nº DE EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: SE CITA GARANTÍA DE AUDIENCIA

CITATORIO

ESP. EN D. E. JOSÉ ALEJANDRO ÁGUILA CARMONA, en ejercicio de la competencia para emitir el presente citatorio y con fundamento en los artículos los artículos 14 párrafo primero, 16 párrafos primero y segundo, 27 párrafos primero y tercero, 115 Fracciones II y V, inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 2 de La Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1, 4 fracción VIII, 5 fracción IX y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII y X de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículos 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículos 1, 2, 48 y 48 C fracciones de la I a la V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; del Bando Municipal vigente del Municipio de Calimaya en sus artículos: 69, 70, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 fracciones de la I a la XV, 143 fracciones de la I a la XV, 144 fracciones de la I a la X, 145, 146, 147, 148 fracciones de la I a la XI, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 160 Fracciones de la I a la VII, 161, 162, 163 fracciones I, II, III, 164, 165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167, *fracciones de la I a la III, 168 de la I a la IV, 169 fracción I y II, 170, 171, 172*; los cuales me facultan para ejercer estas atribuciones.

CONSIDERANDO

I.- Que derivado del acuerdo del _____ de _____ de 2025; en el que se ordena la visita de Inspección del inmueble ubicado en _____, Municipio de Calimaya, México, propiedad de (la) C. _____, por lo que en relación a las omisiones que se presentan, así como incumplimiento a lo dispuesto en los artículos que con antelación se mencionan; dando como consecuencia la medida de seguridad a la que se hace acreedor, levantándose el acta circunstanciada correspondiente por el personal actuante. -----



II.- En tal virtud se ordena girar con todas sus formalidades de ley, citatorio para desahogar su **GARANTÍA DE AUDIENCIA** a que tiene derecho el (la) C. _____

III.- Y derivado de las circunstancias que señala el personal actuante de esta Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Calimaya, México, dicha diligencia tendrá por objeto el que el particular aclare, desvirtúe, acredite o manifieste lo que a sus intereses convenga respecto de las anomalías detectadas dentro del procedimiento, para informar que el día _____ de _____ del año en curso, a las _____, deberá presentarse en la oficina de la Dirección de Desarrollo Económico, sito en Jardín Enrique Carniado No. 1 Colonia Centro, Municipio de Calimaya, México, a efecto de presentar la documentación oficial autorizada para llevar acabo la actividad comercial del giro, debiendo presentar para ello copia de la siguiente; documentación:
1.- Licencia de funcionamiento comercial y/o refrendo de la misma, expedida por la Dirección de Desarrollo Económico, para la actividad económica que se desea operar, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 197 y 198 del Bando Municipal de Calimaya, México, vigente.

En mérito de lo considerado, se:-----

ACUERDA

PRIMERO: Se señala el día _____ de _____ del año dos mil veinticinco las _____ horas, a efecto de que se presente a desahogar su garantía de audiencia a favor del C. _____ propietario y/o representante legal y/o poseedor del inmueble ubicado en _____, Municipio de Calimaya, México, en las oficinas que ocupa esta Dirección de Desarrollo Económico, apercibiéndole que en caso de no comparecer el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia.

SEGUNDO: Notifíquese el presente acuerdo personalmente al propietario y/o representante legal y/o con quien se atienda la diligencia del inmueble ubicado en: _____ Calimaya, Estado de México, haciéndole saber que esta audiencia tendrá por objeto el que aclare, desvirtúe, acredite o manifieste lo que a sus intereses convenga respecto a las anomalías plasmadas en el considerando III del presente acuerdo.

Así lo acordó y firma.-----

ATENTAMENTE

**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO**



FORMATO DE RETIRO DE SELLOS

Orden de retiro de sellos.

Orden de retiro de sellos número: _____

En Calimaya, Estado de México; a los _____ del mes de _____ de 2025 atendiendo a la solicitud signada en fecha del _____ por el c. _____, propietario y/o poseedor, y/o representante legal, encargado u ocupante del establecimiento conocido *por dedicarse* _____, en el municipio de Calimaya, estado de México, así mismo bajo el número de expediente _____, donde obran las constancias y acuerdos, la dirección de desarrollo económico, del ayuntamiento de Calimaya, México, es competente para ordenar la presente *orden de retiro de sellos*, en términos por lo dispuesto en los artículos 14 párrafo primero, 16 párrafos primero, segundo y décimo sexto, 27 párrafos primero y tercero, 115 fracciones II y v, inciso d) de la constitución política de los estados unidos mexicanos; artículos 122 y 123 de la constitución política del estado libre y soberano de México; artículo 2 de la ley orgánica municipal del estado de México; artículos 1, 4 fracción VIII, 5 fracciones IX y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII, X; 179 fracciones de la I a la III; 180 fracciones de la I a la VII y 186 de la ley de competitividad y ordenamiento comercial del estado de México; artículos 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del código de procedimientos administrativos del estado de México; artículos 1, 2, 48 y 48 c fracciones de la I a la V del código financiero del estado de México y municipios; artículos 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 163 fracciones I, II, III, 164, 165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167 fracciones I, II, III, 168 fracciones I, II, III, IV, 169 fracción I, II, 170, 171, 172 y de más relativos y aplicables del bando municipal vigente de Calimaya, México. en este tenor, la visita tendrá como objeto y alcance, retirar los sellos colocados en la visita de verificación realizada en fecha del 4 de abril de 2025 ubicado en _____ y que se cumpla con las disposiciones legales en materia de desarrollo económico, industrial, comercial y de servicios, así como de eventos y espectáculos abiertos al público, así como verificar que se cumpla con la documentación oficial correspondiente y licencias y/o permisos de funcionamiento expedidos por la autoridad competente, y con los horarios de funcionamiento mismo que se obran dentro del bando municipal vigente de Calimaya, esto con el objeto de evitar molestia a terceros, en cumplimiento y observancia de las obligaciones contenidas en los artículos antes invocados, conforme a los siguientes puntos:

objeto

Único. - con fundamento en el artículo 157 del bando municipal de Calimaya, la visita que se ordena tendrá por objeto realizar el retiro de las medidas de seguridad (sellos de suspensión) que se colocaron en la visita de verificación; así como comprobar que las medidas de seguridad se encuentren intactas para proceder con su retiro, dando por terminado el procedimiento.



alcances

único. -sírvaselo llevar a cabo el retiro de los sellos de suspensión o clausura provisional con folios: _____
que fueron colocados en los accesos de la unidad económica en la visita de verificación no. dde / _____ /2025

ATENTAMENTE

**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO**

Archivo.
JAAC/VMPR/EAG



7221715202



Jardín Enrique Carniado No. 1, Col. Centro, Calimaya, Edo.
Méx. C. P. 52000

FORMATO DE COMISIÓN

CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO; A ____ DE ____ DEL 2025

N° DE EXPEDIENTE: _____

**CC. RAÚL TORRES CEJUDO, MARDONIO VELÁZQUEZ MORALES
NOTIFICADORES, VERIFICADORES Y/O INSPECTORES
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO.
P R E S E N T E S**

En uso de estas facultades que se confieren a esta Dirección por medio del presente y con fundamento en los artículos 14 párrafo primero y segundo, 16 párrafos primero y décimo sexto, 27 párrafos primero y tercero, 115 Fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 1, 4 fracción VIII, 5 fracción IX, y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII y X de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículo 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 1, 2, 48 y 48 C fracciones de la I a la V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; del Bando Municipal vigente del Municipio de Calimaya en sus artículos: 69, 70, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 fracciones de la I a la XV, 143 fracciones de la I a la XV, 144 fracciones de la I a la X, 145, 146, 147, 148 fracciones de la I a la XI, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 160 Fracciones de la I a la VII, 161, 162, 163 fracciones I, II, III, 164, 165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167, *fracciones de la I a la III, 168 de la I a la IV, 169 fracción I y II, 170, 171, 172*; derivado de la denuncia anónima _____, recibida vía telefónica en la oficina que ocupa esta Dirección, me permito **COMISIONAR A USTEDES** realizar una **visita de inspección y/o verificación** al establecimiento _____, visita que tendrá como objeto y alcance verificar y comprobar si cuenta o no con licencia de funcionamiento, y con los permisos y autorizaciones que correspondan de acuerdo al giro comercial, industrial o de prestación de servicios que ejerce.

Finalmente se instruye al personal comisionado, que sigan todas y cada una de las formalidades previstas en el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, vigente en la entidad, debiendo levantar acta de hechos que se percaten y observar los derechos del visitado.

Para tal efecto, se habilitan días y horas inhábiles, con la finalidad de que pueda realizarse de manera efectiva dicha comisión.

A T E N T A M E N T E

**ESP. EN D. E. ALEJANDRO ÁGUILA CARMONA
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO**



FORMATO DE INSTRUCTIVO DE CITATORIO

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.**

Expediente: _____

Instructivo de citatorio

c. _____

Domicilio: _____
colonia: _____ **número** _____ municipio de Calimaya, Estado de México.

Expediente: _____

Asunto: para la práctica de una diligencia de carácter administrativo sírvase esperar al (los) c. _____ y _____, personal adscrito a la dirección de desarrollo económico, del ayuntamiento de Calimaya, México, quien(es) ha(n) sido comisionado (s) por el _____ en su carácter de director de desarrollo económico, con oficio de comisión número _____, en su domicilio señalado a las _____ horas con _____ minutos, el día _____ de _____ del año en curso y, cerciorándome de ser el domicilio correcto por los siguientes medios _____; se procedió a dejar el presente instructivo de citatorio, en _____

_____ siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes _____ del año dos mil veinticinco, con el apercibimiento que para el caso de no esperar al suscrito, el día y hora convenido, la diligencia se llevará a cabo como lo previenen los artículos 25 fracción i y 26 27 del código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; lo que se hace constar para los efectos a que haya lugar.

_____ **nombre y firma del que recibe**

_____ **notificador**



FORMATO DE ACTA DE NOTIFICACIÓN

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO.**

EXPEDIENTE: _____

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En el Municipio de Calimaya, México, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco, el/los suscrito(s) _____ y _____ personal adscrito a la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**, del Ayuntamiento de Calimaya, México, para dar cumplimiento al acuerdo de fecha _____ de _____ de dos mil veinticinco, expedido por el Encargado de Despacho de la Dirección antes citada; y con fundamento en los artículos 14 párrafo primero, 16 párrafos primero y segundo, 27 párrafos primero y tercero, 115 Fracciones II y V, inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículo 2 de La Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1, 4 fracción VIII, 5 fracción IX y XII, 7 fracciones VI, VII, VIII y X de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; artículos 81, 106, 113, 114, 128 fracciones de la I a la XII y 129 fracciones de la I a la III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículos 1, 2, 48 y 48 C fracciones de la I a la V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; del Bando Municipal vigente del Municipio de Calimaya en sus artículos: 69, 70, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 fracciones de la I a la XV, 143 fracciones de la I a la XV, 144 fracciones de la I a la X, 145, 146, 147, 148 fracciones de la I a la XI, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 fracción I, II, 158, 159, 160 fracciones de la I a la VII, 161, 162, 163 fracciones I, II, III, 164, 165 fracciones I, II, III, IV, 166, 167, *fracciones de la I a la III, 168 de la I a la IV, 169 fracción I y II, 170, 171, 172*, en el cual se faculta al titular de la Dirección de Desarrollo Económico, del Ayuntamiento de Calimaya, México, para ejercer atribuciones; y cerciorándome de ser el lugar correcto por los siguientes medios

_____ de que es el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones por él (la): _____

_____, me constituyo plena y legalmente en el domicilio ubicado en _____, del Municipio de Calimaya, Estado de México, estando debidamente identificado con _____



credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Calimaya, México, y siendo el lugar correcto, atendiéndome quien dijo llamarse _____, mismo que se identificó con _____ quien dijo ser _____, quien a continuación se describe y el cual cuenta con los siguientes rasgos: _____, por lo que procedo a entregarle una copia del ejemplar donde se le **NOTIFICA LA PRESENTE DILIGENCIA**, mismo que _____ quiso firmar de recibido; dando por terminada la presente el día y hora en que se actúa; dando razón de ello a la Dirección de Desarrollo Económico, lo anterior para los efectos legales a los que haya lugar.

RECIBÍ ACUERDO RESPECTIVO

(NOMBRE Y FIRMA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA)

PERSONAL COMISIONADO

TESTIGO

TESTIGO



5.7 PROCEDIMIENTO. EXPEDICIÓN DE DICTÁMENES DE GIRO

5.7.1 OBJETIVO

Realizar el procedimiento de seguimiento de solicitud de dictamen de giro por parte del titular de la Dirección de Desarrollo Económico, en su calidad de Secretario Técnico del Comité respectivo, para su substanciación y análisis en sesión del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

5.7.2 ALCANCE

Para todas las personas físicas o jurídico colectivas que desempeñen una actividad de índole económica y con fin lucrativo en un espacio privado (establecimiento comercial, industrial y/o de prestación de servicios), cuyo giro principal o complementario sea la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo, así como la venta de autopartes nuevas y usadas, o se trate de talleres mecánicos, o rastros privados.

5.7.3 DESARROLLO

Los particulares que pretendan ejercer giros con venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato en el lugar, así como venta de autopartes nuevas y usadas, talleres mecánicos y rastros, de acuerdo a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, requieren de dictamen de giro, previo a la emisión de su licencia de funcionamiento.

Así mismo, de conformidad con el artículo 77 de la citada norma, es requisito indispensable para el refrendo de licencias de funcionamiento que permiten el ejercicio de estos giros en las respectivas unidades económicas.

En ese tenor, quienes pretendan el ejercicio de esos giros deberán de solicitar el trámite para la obtención del dictamen de giro, previa presentación de la documentación que corresponda de acuerdo al Reglamento respectivo, y recibirán las visitas que determinen las áreas administrativas involucradas, previas a la emisión de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad en el ámbito de sus respectivas competencias, hasta someter la solicitud a discusión en el pleno del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.





PROCEDIMIENTO

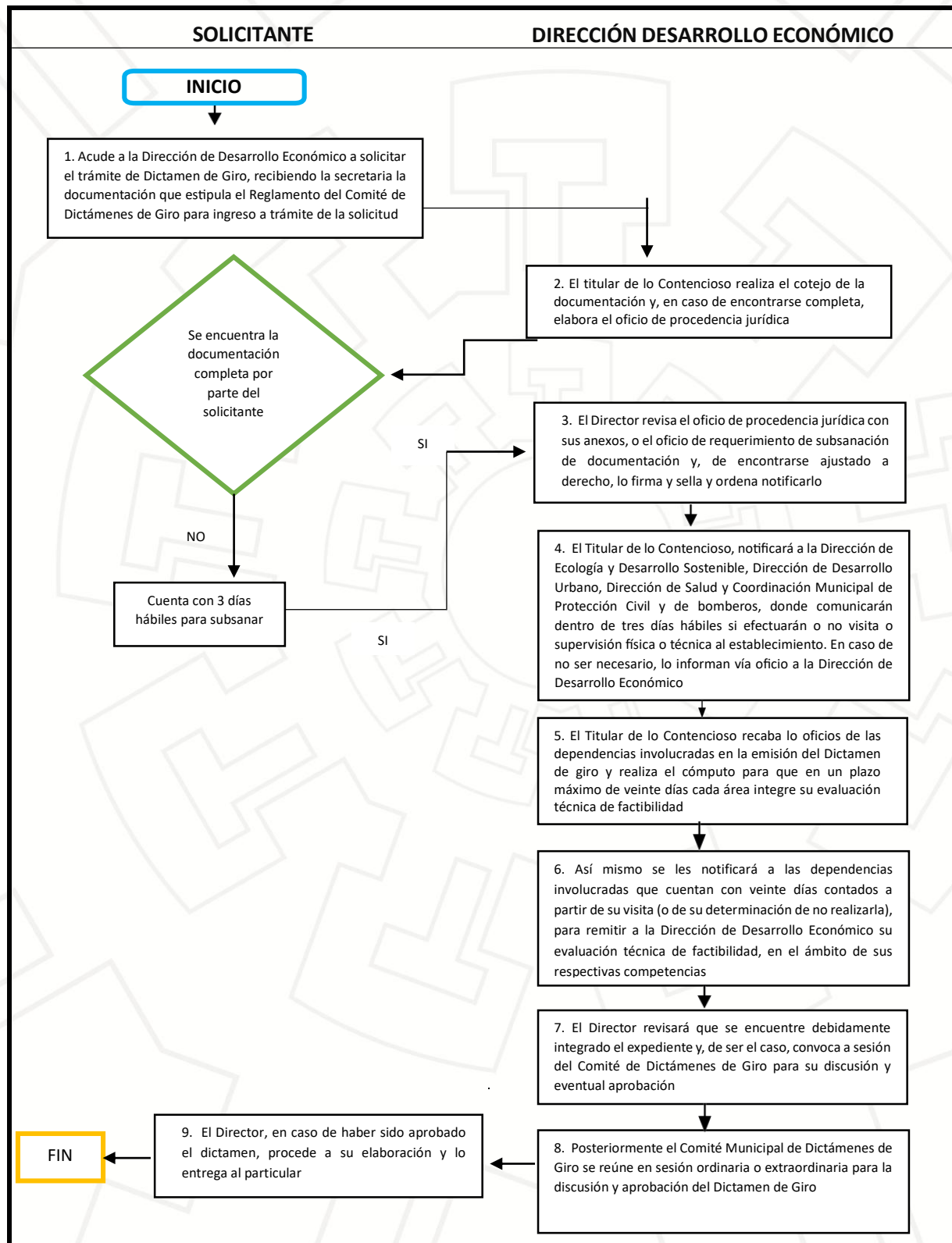
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Secretaria	<p>Recibe la documentación que estipula el Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro para ingreso a trámite de la solicitud, esta documentación consistirá según sea el caso en:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Licencia de uso de suelo;II. Visto bueno de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos;III. Licencia de impacto ambiental (en caso de rastros, venta de autopartes nuevas y usadas, así como talleres mecánicos);IV. Aviso de funcionamiento de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM);V. Identificación oficial vigente de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;VI. 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;VII. Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En el caso de propiedad social, se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria. En caso de posesión, con la constancia respectiva y en caso de arrendamiento o comodato el contrato correspondiente;VIII. Comprobante de domicilio vigente;IX. Cuatro fotografías del establecimiento, dos del interior y dos del exterior;X. Croquis de localización; yXI. Las demás establecidas en las normas de la materia.
2	Titular de la Unidad de lo Contencioso	<p>Realiza el cotejo de la documentación y, en caso de encontrarse completa, elabora el oficio de procedencia jurídica.</p> <p>De no encontrarse completa la documentación, elaborará el oficio para solicitar al peticionario que en un plazo no mayor a tres días subsane la documentación faltante.</p>
3	Director	<p>Revisa el oficio de procedencia jurídica con sus anexos, o el oficio de requerimiento de subsanación de documentación y, de encontrarse ajustado a derecho, lo firma y sella y ordena notificarlo.</p> <p>Así mismo, de emitirse el oficio de procedencia jurídica, se comunica a las áreas administrativas involucradas que cuentan con un plazo no mayor de tres días hábiles para emitir determinación respecto de si efectuarán una visita o supervisión física o técnica al establecimiento, por lo que deberán informarlo a la Dirección de Desarrollo Económico.</p>





4	Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Salud Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	Comunican dentro de tres días hábiles si efectuarán o no visita o supervisión física o técnica al establecimiento. En caso de no ser necesario, lo informan vía oficio a la Dirección de Desarrollo Económico.
5	Titular de la Unidad de lo Contencioso	Recaba lo oficios de las dependencias involucradas en la emisión del dictamen de giro y realiza el cómputo para que en un plazo máximo de veinte días cada área integre su evaluación técnica de factibilidad.
6	Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible Dirección de Desarrollo Urbano Dirección de Salud Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	Cuentan con veinte días contados a partir de su visita (o de su determinación de no realizarla), para remitir a la Dirección de Desarrollo Económico su evaluación técnica de factibilidad, en el ámbito de sus respectivas competencias.
7	Director	Revisa que se encuentre debidamente integrado el expediente y, de ser el caso, convoca a sesión del Comité de Dictámenes de Giro para su discusión y eventual aprobación.
8	Comité Municipal de Dictámenes de Giro	Se reúne en sesión ordinaria o extraordinaria para discusión y eventual aprobación del Dictamen de Giro.
9	Director	En caso de haber sido aprobado el dictamen, procede a su elaboración y lo entrega al particular. Así mismo, comunica al solicitante cuál es el formato para la elaboración de la placa a que refiere el artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, autorizando su elaboración y publicación de su folio en la página electrónica oficial.





FORMATO DE DICTAMEN DE GIRO

COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO
SOLICITUD DE DICTAMEN DE GIRO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

INGRESO DEL DÍA: MES: AÑO: HORA:
TRÁMITE

FOLIO:

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

Apellido paterno, materno y nombre (s) del apoderado legal (sólo en caso de persona jurídica colectivas):		
Domicilio para oír y recibir notificaciones en Calimaya, Estado de México (calle o avenida, número exterior, número interior, letra):		Código Postal:
Colonia /Delegación:	† Teléfono:	† Correo electrónico para oír y recibir notificaciones:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Denominación del establecimiento:		
Domicilio (calle o avenida, número exterior, número interior, letra):		† Código Postal:
Colonia /Delegación:	† Entre las calles de y de:	
Teléfono:	En su caso, nombre del parque industrial, plaza o centro comercial:	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

COMERCIAL AUTOMOTRIZ RASTRO

ACTIVIDAD O GIRO (Restaurante, hotel, bar, taquería, taller mecánico, refaccionaria, casa de empeño, etc.):

Clave catastral:	Superficie del establecimiento (m²):
Superficie total del predio (m2)	Número de niveles del inmueble:
Superficie construida (m2):	Documento con que acredita la propiedad o posesión

DÍA: MES: AÑO: HORA:

Uso exclusivo de la Ventanilla para recepción de solicitud de Dictamen de Giro	Recibido
1. Formato de Solicitud de Dictamen de Giro.	
2. Identificación oficial del interesado o representante legal con fotografía (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar, cédula profesional)	
3. Documento con el que acredite la personalidad, en caso de que actué un tercero en nombre del solicitante, así como copias de la identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar) del otorgante del mandato y de los testigos.	
4. Acta Constitutiva y/o poder notarial (Personas Jurídico Colectivas).	
5. (En su caso) Opinión Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, que acredite: I. Emisión de Audio o Ruido. II. Control y humo de Tabaco. III. Condiciones de Higiene y Seguridad. IV. Certificado de Control de Fauna Nociva vigente de acuerdo a la NOM-251-SSA1-2009.	
6. Licencia de uso de suelo, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano.	
7. Aviso de Funcionamiento (únicamente para la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y/o al coqueo).	
8. Visto Bueno de Protección Civil, emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.	
9. Documento que acredite la propiedad o posesión.	
10. Comprobante de domicilio vigente.	
11. 4 fotografías del establecimiento.	
12. Croquis de ubicación.	





COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO SOLICITUD DE DICTAMEN DE GIRO

(REVERSO)

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

DEBERÁ INCLUIR LOS NOMBRES DE LAS CALLES QUE DELIMITAN LA MANZANA DE SU UBICACIÓN Y LA DISTANCIA APROXIMADA DE LA ESQUINA MÁS CERCANA AL INMUEBLE.



EL CONTRIBUYENTE

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SON ORIGINALES Y/O COPIA FIEL DEL ORIGINALES. LOS CUALES SON FIDELIGNOS Y EN CASO DE INCURRIR EN FALSEDAD SE PROCEDERÁ EN TERMINOS DE LEY Y A LA CANCELACION DEL TRAMITE SOLICITADO.

NOMBRE Y FIRMA

VENTANILLA DE GESTIÓN

RECIBE, REvisa Y COTEJA

NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES

Considerando que el artículo 20 Quáter de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, indica que "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"

En consecuencia, se le informa respetuosamente que, de cumplir satisfactoriamente con "... la integración de la totalidad de los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos ..." a la solicitud del Dictamen de Giro, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, emitirá el oficio de procedencia jurídica con el cual, la o el solicitante, puede iniciar la gestión autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, mismo que no es vinculante para la determinación de procedencia del Dictamen de Giro." lo anterior de conformidad con el artículo 20 Quinquies, de la citada Ley.

El artículo 20 Sexties de la citada Ley, indica que, "Recibidos los documentos que acrediten los requisitos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, determinará si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, precisando el objeto y alcance de la misma, así como, las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles."



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

Con fundamento en los artículos 3, fracción II y 27 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los artículos 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se informa que los datos personales recabados por el Ayuntamiento de Calimaya, en subconjunto con la Dirección de Desarrollo Económico serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con lo previsto en las Legislaciones antes referidas.

El presente aviso de Privacidad Simplificado con fundamento en el artículo 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios referencia lo siguiente:

- IX. Denominación del responsable.
Ayuntamiento de Calimaya, Dirección de Desarrollo Económico.
- X. Finalidad del tratamiento.
Éstos serán requeridos con la finalidad de realizar los trámites y servicios que ofrece la Unidad de Transparencia por lo que únicamente serán utilizados y/o tratados para ello y para fines estadísticos.
- XI. Transferencia de datos personales.
Asimismo, se le indica que sus datos no podrán ser transmitidos ni difundidos sin su consentimiento expreso, salvo por las excepciones previstas en la ley; por otra parte, la entrega de los datos personales es facultativa, en caso de que el titular se negara a entregarlos, se generará como consecuencia el no estar en posibilidades de realizar el trámite que pretenda llevar a cabo.
- XII. Mecanismos y medios disponibles para uso previo al tratamiento de los datos personales, para manifestación de negativa.
Para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados y/o realizar cualquier procedimiento, el titular puede, en caso de así desearlo, ingresar su solicitud a la dirección electrónica:

www.sarcoem.org.mx.

También se informa que se pueden consultar los Avisos de Privacidad Integrales de todas y cada una de las áreas de la administración pública municipal, en la página web del Ayuntamiento, en la siguiente liga electrónica:
<https://www.calimaya.gob.mx/transparencia-1>.

Para recibir asesoría por parte de este sujeto obligado, podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, sita en Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, C.P. 52200, con número telefónico 7221715202 ext. 111, o bien podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
OCTUBRE 2025

Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya, Estado de México, C.P. 52200.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
Número telefónico: 7221715202.





DICTAMEN DE GIRO



DICTAMEN
 No. **0003**
 Fecha de Expedición
 ____/____/____

**Ayuntamiento Constitucional
 de Calimaya, 2025-2027**

**COMITÉ DE DICTÁMENES DE GIRO
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Apertura: _____

Modificación: _____

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Nombre: _____

Denominación o Razón Social: _____

DOMICILIO

Calle: _____

No. Ext. o Int.: _____

Código Postal: _____

Colonia: _____

Localidad: _____

RFC: _____

Municipio: _____

Superficie de la Unidad Económica: _____

Estado: _____

Teléfono: _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Calle: _____

Localidad: _____

Razón Social: _____

No. Ext. o Int.: _____

Días y Horarios de Funcionamiento: _____

Giro Comercial o Actividad: _____

Código Postal: _____

Teléfono: _____

Evaluaciones Técnicas de Factibilidad: _____

ESTE DICTAMEN DE GIRO SE EMITE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 20 BIS A 20 DECIES DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, VIGENTE. EL PRESENTE DICTAMEN DE GIRO SERÁ VIGENTE SIEMPRE Y CUANDO NO VARIÉN LAS CONDICIONES NI LOS TÉRMINOS EN QUE FUE OTORGADO ORIGINALMENTE SIENDO DE CARÁCTER PERSONAL E INTRANSFERIBLE Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 79 BIS DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PODRÁ SER REVOCADO A JUICIO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LOS ARTÍCULOS 29,30,31,32 Y 33 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SE INFORMA QUE LOS DATOS RECABADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, EN SUBCONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEGISLACIONES ANTES REFERIDAS.

ESP. EN D.E. JOSÉ ALEJANDRO ÁGUILA CARMONA
 DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SECRETARIO TÉCNICO DEL
 COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO

Se manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son reales y fidedignos quedando sujetos a las sanciones que marca la Ley en caso de falsedad.

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL



5.8. PROCEDIMIENTO DE LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVOS QUE OBREN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

5.8.1 OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información ágiles y eficientes.

5.8.2 ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y de aplicación general.

5.8.3 DESARROLLO

Los expedientes deben incluir una portada o guarda exterior, en la que se deben registrar los datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.

La estrategia de conservación a largo plazo a fin de garantizar el uso y conservación de los documentos de archivo electrónicos, deberá prever que la información sea conforme a los requisitos solicitado por la Dirección de Desarrollo Económico.

5.8.4 LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE CALIMAYA, MÉXICO.

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

Segundo. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y de aplicación general.

Tercero. La interpretación de los presentes lineamientos se hará de conformidad con lo establecido.

Cuarto. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Accesibilidad: El atributo de un documento cuando puede ser localizado, recuperado, presentado e interpretado.

II. Archivo: El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.



III. Archivo de concentración: La Dirección de Desarrollo Económico es responsable de los documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental.

IV. Archivo de trámite: La Dirección de Desarrollo Económico es la encargada de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria.

V. Autenticidad: La característica del documento cuando puede probar que es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona que se afirma en el momento que se declara.

VI. Baja documental: La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.

VII. Ciclo vital del documento: Las etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico.

VIII. Clasificación archivística: Los procesos de identificación y agrupación de expedientes homogéneos en términos de lo que establece el cuadro general de clasificación archivística, con base en la estructura funcional de documentos.

IX. Clasificación de la información: El proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder está en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; Ley General de Datos Personales.

X. Conservación: El conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos de archivo, sin alterar su contenido.

XI. Consulta de documentos: Las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos.

XII. Cuadro general de clasificación archivística: El instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

XIII. Custodia: El procedimiento de la gestión documental que implica la existencia de un tercero que se responsabiliza de salvaguardar con garantías técnicas y legales los documentos.

XIV. Digitalización: La técnica que permite convertir la información que se encuentra guardada de manera analógica, en soportes como papel, video, C.D. USB, en una forma que sólo puede leerse o interpretarse por medio de una infraestructura tecnológica.

XV. Disposición documental: La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar la baja documental o transferirlos.

XVI. Distribución: Las actividades que garantizan que los documentos recibidos lleguen a su destinatario, sea este interno o externo.

XVII. Gestión documental: El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, producción, organización, acceso y consulta, conservación, valoración, disposición documental.

XVIII. Instrumentos de consulta: Los inventarios generales, de transferencia o baja documental, así como las guías de fondos y los catálogos documentales.

XIX. Integridad: El carácter de un documento de archivo que es completo y veraz, refleja con exactitud la información contenida.

XX. Inventarios documentales: Los instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).

XXI. Legible: El documento que se puede visualizar y leer con claridad y facilidad, atendiendo a su adecuada resolución digital.

XXII. Lineamientos: Las directrices para la organización y conservación de los archivos.

XXIII. Organización: Las actividades orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos institucionales como parte integral de los procesos archivísticos.

XXIV. Plazo de conservación: El periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezca.

XXV. Plazo de reserva: El periodo por el cual los sujetos obligados, conforme a la Ley General y normatividad aplicable, clasifican la información como reservada mientras subsisten las causas que dieron origen a dicha clasificación.

XXVI. Preservación digital: El proceso específico para mantener los materiales digitales durante las diferentes generaciones de la tecnología, a través del tiempo, con independencia de los soportes en los que se almacenan.

XXVII. Procedencia: Conservar el orden original de cada grupo documental producido por los sujetos obligados en el desarrollo de su actividad institucional, para distinguirlo de otros fondos semejantes.

XX. Soportes documentales: Los medios en los cuales se contiene y produce información, además del papel, siendo estos materiales, digitales, electrónicos, visuales, entre otros.

XXI. Trámite: El curso del documento desde su producción o recepción hasta el cumplimiento de su función administrativa.

XXII. Transferencia documental: El traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).

XXIII. Trazabilidad: La cualidad que permita, a través de un sistema de administración de archivos y gestión documental, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos.

XXIV. Valoración documental: La actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, es el análisis de la condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales y fiscales en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos en los archivos históricos, con la finalidad de establecer criterios y plazos de vigencia, así como de disposición documental.

XXV. Vigencia documental: El periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN.

Los expedientes deben incluir una portada o guarda exterior, en la que se deben registrar los datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.

La identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Área o unidad administrativa;

II. Fondo;

III. Sección;

IV. Serie;

V. Número de expediente o clasificador: El número consecutivo que dentro de la serie documental idéntica a cada uno de los expedientes;

VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;

VII. Asunto (resumen o descripción del expediente);

VIII. Valores documentales;

IX. Vigencia documental;

X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente;

XI. Leyenda de clasificación, de acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, con la finalidad de garantizar la custodia y conservación de los documentos.

5.8.5 CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO.

La estrategia de conservación a largo plazo a fin de garantizar el uso y conservación de los documentos de archivo electrónicos deberá prever que la información sea:

I. Legible en el futuro: La información electrónica, al ser una secuencia de bits, deberá ser accesible en los sistemas informáticos, al menos, en los que se creó, se almacena, se accede a ella, o en los que se utilizarán para su almacenamiento futuro;

II. Entendible: Las instrucciones para su comprensión deberán conservarse, así como cualquier tipo de documentación que ayude a la computadora a comprender las secuencias de bits;

III. Identificable: Los documentos deben contar con los metadatos que les den una calidad de único;

IV. Recuperable: La recuperación de los documentos depende del *software* debido a que, a través de éste, logra la vinculación de la estructura lógica de los objetos de información con su ubicación física en un depósito;

V. Comprensible: La información para que sea comprensible, deberá conservar su contenido, su contexto de creación y uso, es decir, sus metadatos;

VI. Auténtica: Es la información fiable ya que a lo largo del tiempo no ha sido alterada, por lo que se debe garantizar.

a) Transferencia y custodia: Debe contar con mecanismos de transferencia fiables que aseguren que se mantendrá inalterada aquélla que llegue del entorno de producción;

b) Entorno de almacenamiento: Debe ser estable para los soportes de conservación de la información; y

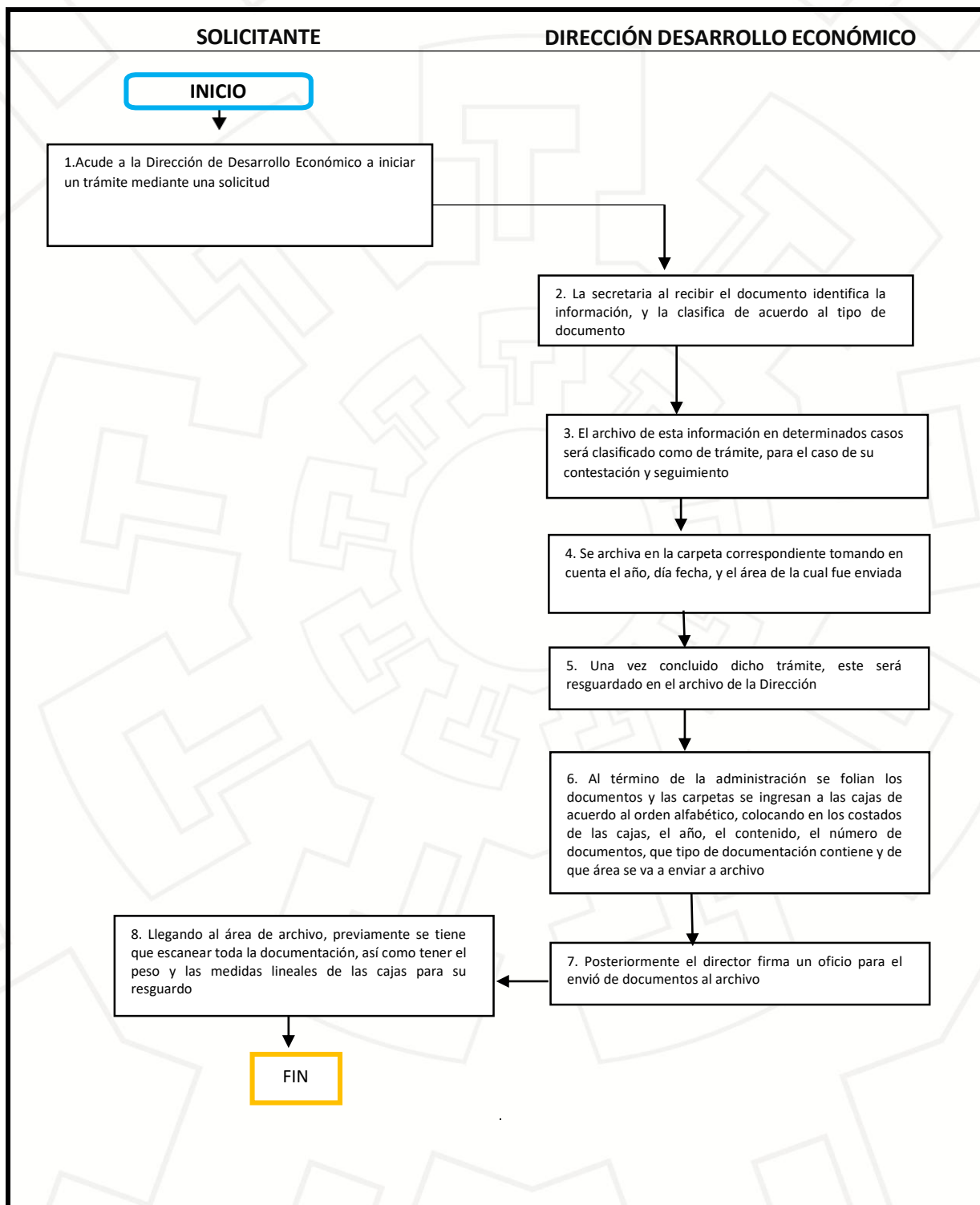
c) Acceso y protección: Debe contar con restricciones de acceso bien definidas, así como con medios para protegerla de toda alteración accidental o de mala fe.



PROCEDIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUUESTO	ACTIVIDAD
1	Secretaria	Al recibir el documento se identifica la información y se clasifica de acuerdo al tipo de información.
2	Secretaria	El archivo de esta información, en determinados casos, será clasificado como de trámite, para el caso de su contestación y seguimiento.
3	Secretaria	Se archiva en la carpeta correspondiente tomando en cuenta el año, día, fecha y el área de la que fue enviada.
4	Secretaria	Una vez concluido dicho trámite, éste será resguardado en el archivo de la Dirección.
5	Secretaria	Al término de la administración se folian los documentos y las carpetas se ingresan a las cajas de acuerdo al orden alfabético, colocando en los costados de las cajas, el año, el contenido, el número de documentos, que tipo de documentación contiene y de que área se va a enviar a archivo.
6	Director	Se realiza un oficio donde se informa cuantas cajas se envían al archivo municipal, se envían al archivo municipal, en el cual debe estar firmado por el director.
7	Secretaria	Llegado al área del archivo se tiene que tener el peso y medida lineal de las cajas.
8	Secretaria	Antes de hacer el envío a archivo se escanea para la entrega de administración.





5.9 PROCEDIMIENTO DE REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE)

Este procedimiento consiste en dar de alta los Registros de las Unidades Económicas del Municipio, mediante a la captura de datos de las mismas, ingresados en una plataforma digital en donde se aperturen o estén en operación en el territorio estatal, mediante a la cual se creará una base de datos confiable, actualizada e integrada, a nivel estatal y municipal.

5.9.1 OBJETIVO

Llevar a cabo el Registro de las Unidades Económicas que estén en operación en el municipio.

5.9.2 ALCANCE

Registro Estatal de Unidades Económicas que operen en el municipio.

5.9.3 DESARROLLO

Archivar la Licencia de Funcionamiento Comercial, Industrial, de Prestación de Servicio, Dictamen de Giro, Autorización y Permisos de las Unidades Económicas en la ventanilla única de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya, México. Con la finalidad de llevar a cabo el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE), que se actualiza durante los primeros 5 días hábiles de inicio de cada mes en el correo **reue**.

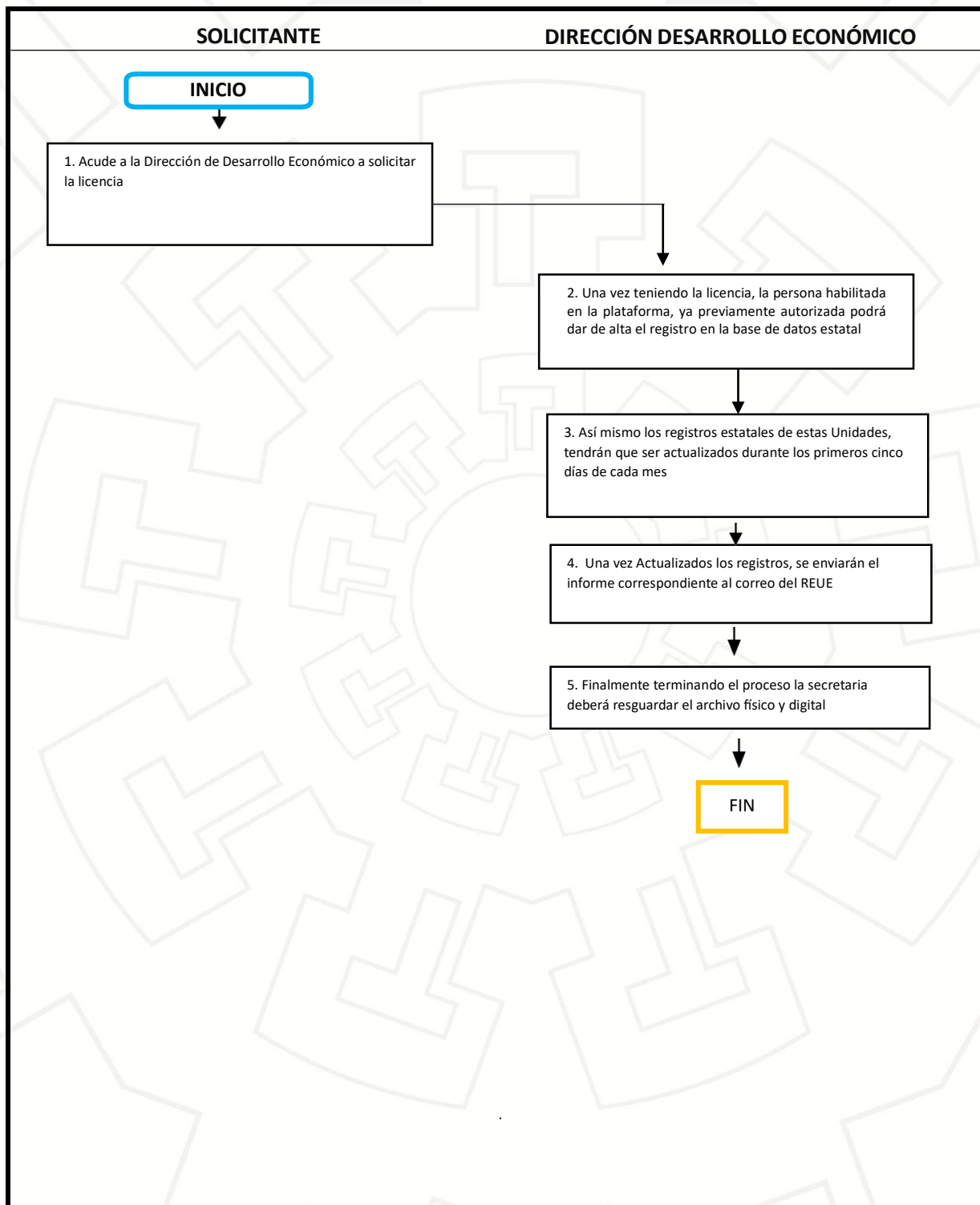




PROCEDIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar la licencia, la cual, una vez expedida, será registrada en el Registro Estatal de Unidades Económicas.
2	Secretaria	Una vez teniendo la licencia, la persona habilitada en la plataforma, ya previamente autorizada podrá dar de alta el registro en la base de datos estatal.
3	Secretaria	Así mismo los registros estatales de estas Unidades tendrán que ser actualizados durante los primeros cinco días de cada mes.
4	Secretaria	Una vez actualizados los registros, se enviarán el informe correspondiente al correo del REUE.
5	Secretaria	Finalmente terminando el proceso la secretaria deberá resguardar el archivo físico y digital.





5.10 PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE SELLOS

5.10.1 OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como finalidad el retiro de sellos, donde por motivos de irregularidades en las unidades económicas que no cumplen con su licencia de funcionamiento, permiso u autorización vigente, expedida por el ayuntamiento, dará lugar a la suspensión de actividades y en consecuencia a la interposición de sellos de clausura como medida de seguridad de manera definitiva o temporal.

5.10.2 ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia municipal y de aplicación general.

5.10.3 DESARROLLO

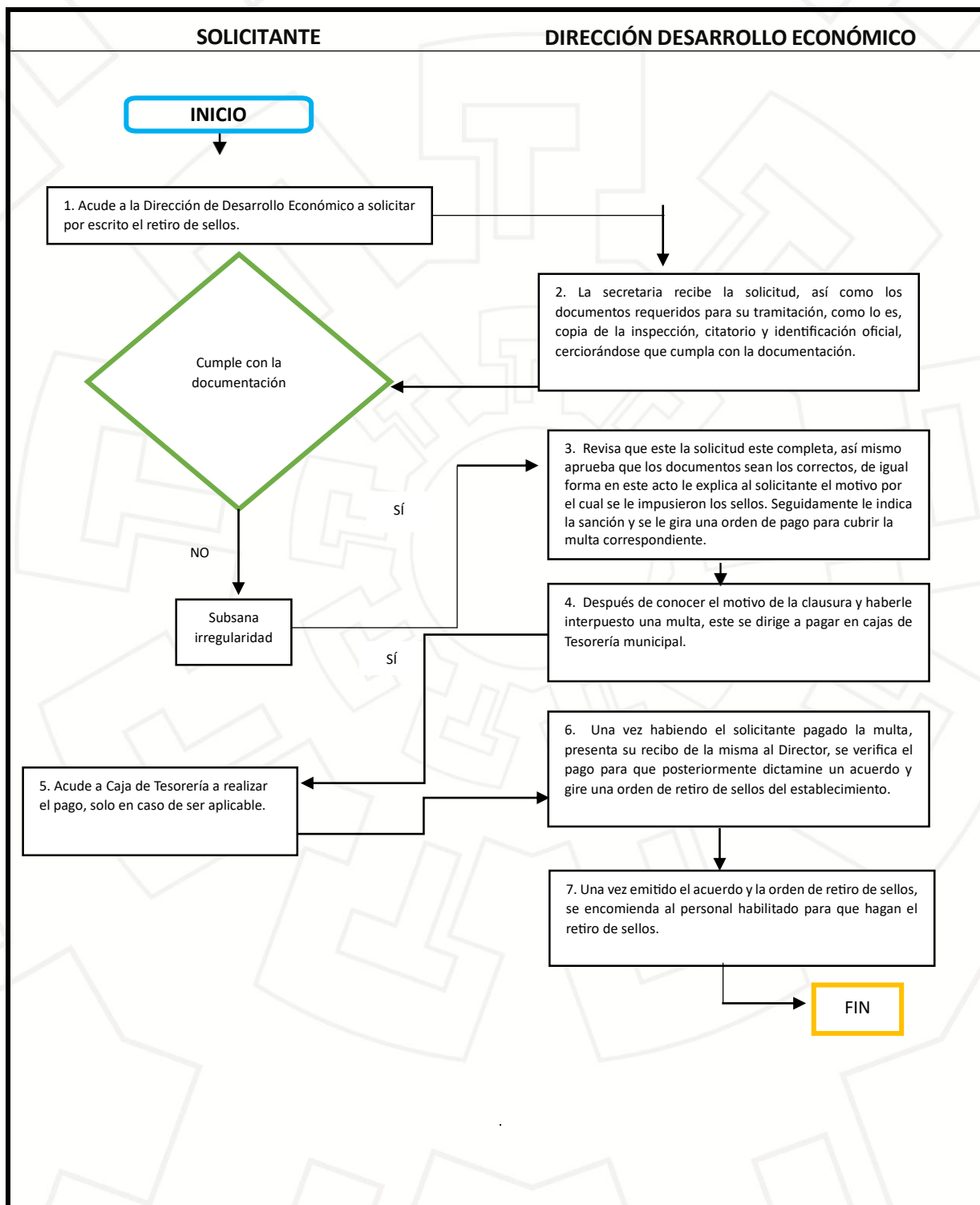
Una vez interpuestos los sellos, para efectuar su retiro será solicitado a petición de parte, y previo cumplimiento a los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Económico, debiendo cubrir un pago respectivo que será fijado de acuerdo a la gravedad de la infracción o del daño causado, que podrá oscilar de cinco a cincuenta Unidades de Medida y Actualización.



PROCEDIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico a solicitar por escrito el retiro de los sellos, así mismo presenta copia simple de la orden de inspección instaurada en su establecimiento, original del citatorio, la licencia, en su caso, de funcionamiento vigente o constancia de que está en trámite.
2	Secretaria	Recibe la solicitud, así como los documentos requeridos: copia de la orden de inspección, el citatorio, e identificación oficial; esta verifica que estén completos y si cumplen con las especificaciones.
3	Director	Revisa la solicitud esté completa, así mismo aprueba que los documentos sean los correctos, de igual forma en este acto le explica al solicitante el motivo por el cual se le impusieron los sellos. Seguidamente le indica la sanción y se le gira una orden de pago para la multa correspondiente.
4	Solicitante	Después de conocer el motivo de la clausura y haberle interpuesto una multa, este se dirige a pagar en cajas de Tesorería municipal.
5	Director	Una vez habiendo el solicitante pagado la multa y presentando su recibo, al Director, se verificara el pago para que, posteriormente dictamine un acuerdo y gire una orden de retiro de sellos del establecimiento.
6	Notificadores, verificadores e inspectores.	Una vez emitido el acuerdo y la orden de retiro de sellos, se encomendara al personal habilitado para que hagan el retiro de sellos.





5.11 PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE PUBLICIDAD NO AUTORIZADA

5.11.1 OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como finalidad regular la fijación, instalación, distribución, ubicación, modificación, clausura y retiro de publicidad no autorizada en espacios y bienes de dominio público o privado por parte de la Dirección de Desarrollo Económico.

5.11.2 ALCANCE

Los presentes lineamientos, son de observancia municipal, exceptuando aquellos anuncios de carácter gubernamental y los no lucrativos que contribuyan a la población en general.

5.11.3 DESARROLLO

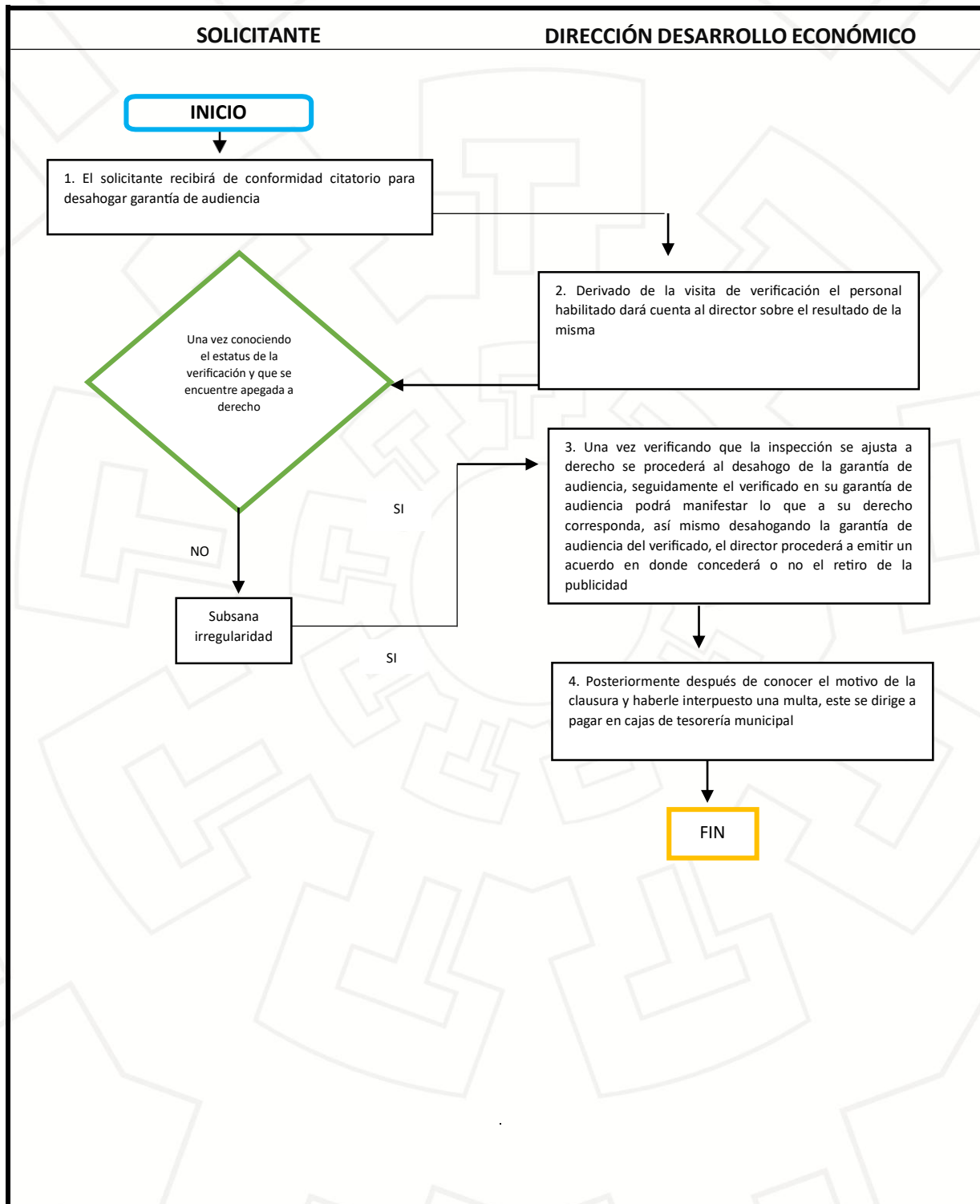
Derivado de la visita de inspección en donde no exista autorización alguna para la colocación, instalación, modificación de publicidad en espacios y bienes del dominio público o privado por parte de los particulares que no cuentan con las especificaciones del artículo 121 fracciones en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.



PROCEDIMIENTO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Notificadores, verificadores e inspectores.	Derivado de la visita de verificación, el personal habilitado dará cuenta al Director del resultado de la misma.
2	Director	Una vez conociendo del resultado de la diligencia de verificación, el director procederá a desahogar en fecha y hora señalada la garantía de audiencia del verificador.
3	Verificado	Seguidamente el verificado al asistir a su audiencia de garantía, podrá manifestar lo que a su derecho corresponda e igualmente se le informará de la causa o la irregularidad por la cual se le suspendió o se le suspenderá su anuncio.
4	Director	Así mismo, una vez desahogando la audiencia, el director emitirá un acuerdo para el retiro o no de la publicidad no autorizada.





6. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Dr. Omar Guillermo Sánchez Velázquez
Presidente Municipal Constitucional

Miriam Elizabeth Mejía Colín
Síndica Municipal

Allan Salvador Ortiz Miranda
Primer Regidor

Ana Laura Escamilla Mejía
Segunda Regidora

Elva Elena Pérez Lavanderos
Tercera Regidora

Julia Laura Rojas Valdés
Cuarta Regidora

Paola Hernández Vergara
Quinta Regidora

María del Carmen Soto Carreño
Sexta Regidora

Arturo Espíndola Sánchez
Séptimo Regidor



7. VALIDACIÓN

C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ

Presidente Municipal Constitucional
de Calimaya, Estado de México.

ELABORÓ

C. JOSÉ ALEJANDRO ÁGUILA CARMONA

Director de Desarrollo Económico
del Municipio de Calimaya,
Estado De México.

C. YAZMÍN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA

Secretaria del Ayuntamiento de
Calimaya, Estado de México.





8. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
OCTUBRE 2025	CREACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA.





**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

Dependencia u Organismo Descentralizado: Dirección de Desarrollo Económico.		Título de la Regulación: Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya.	
Enlace de Mejora Regulatoria: Esp. En D. José Alejandro Águila Carmona. Director de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Calimaya.		Fecha de aprobación por el Comité Interno: 28/04/2025.	
Punto de Contacto: Teléfono: 7221715202 ext. 111 Correo: desarrollo.economico@calimaya.gob.mx	Fecha de recepción: 1/08/2025.	Fecha de envío: 18/08/2025.	
Anexe el archivo que contiene la regulación Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya.			
I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN			
<p>1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. Con esta regulación se busca que los procedimientos entre las distintas coordinaciones de la Dirección, tengan el efecto deseado para establecer las bases jurídico-administrativas de la Unidad, en cuanto a su dirección, evaluación, actualización y su control administrativo, procurando siempre la regulación en ámbito de su competencia y vigilando las estrategias aplicables sabiendo identificar los procesos y dar respuesta pronta a los retos y a las problemáticas que se presentan en el Municipio de Calimaya, en su diversas aristas de competitividad actual.</p>			
II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN			
<p>2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. Se considera que la propuesta de este Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Calimaya, no genera costos de cumplimiento, ya que debido a su naturaleza administrativa que obtendrá una pronta respuesta de los trámites consignados a la misma, haciendo más óptimas las tareas y funciones de la Dirección en su actuar y la regulación sistemática y ordenada de sus procedimientos.</p>			
3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.	Si	No	
Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III.- ANEXOS			
<p>4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación. Bando Municipal de Calimaya 2025; Reglamento Interno del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Calimaya; Programa Municipal para el otorgamiento de Licencias o Permisos Provisionales de Funcionamiento para negocios de Bajo Riesgo 2025, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; Ley de Fomento Económico del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.</p>			
<p>Elaboró</p>  <p>Lic. En D. Marco Antonio Eder Aragón Gómez. Titular de la Contencioso de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Calimaya. Enlace de Mejora Regulatoria</p>	<p>Visto Bueno</p>  <p>Lic. Ecuator Mendoza Robles. Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Calimaya.</p>	<p>Autorizó</p>  <p>Esp. En D. José Alejandro Águila Carmona. Director de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Calimaya. Titular de la Dependencia</p>	

