

**ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL
GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO,
ESTADO DE MÉXICO**

**GACETA
MUNICIPAL**

Vol. 1, Año 2025

Número 09

**Jaltenco, México a 24
de febrero de 2025**



INDICE

Segunda sesión extraordinaria de cabildo.....	03
Punto no. 3.- Propuesta, discusión y en su caso aprobación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos definitivo, ejercicio fiscal 2025, para el municipio de Jaltenco, Estado de México.....	03
Presupuesto DIF.....	15
Presupuesto ODAPASJ.....	20
Presupuesto IMCUFIDEJ.....	24
Punto N° 4.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Ventanilla única para el otorgamiento de licencias de funcionamiento.....	28
Reglamento para Ventanilla Única.....	29

H. AYUNTAMIENTO
JALTENCO



C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO 2025- 2027

A LOS CIUDADANOS DE JALTENCO INFORMA:

EN LA CABECERA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 14:49 HR. DEL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2025, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS, LOS C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO; C. RAÚL HERNÁNDEZ RAFAEL, SINDICO MUNICIPAL; C. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ, PRIMERA REGIDORA; C. MIGUEL RAMÍREZ ENRIQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS, TERCERA REGIDORA; C. OMAR IGNACIO DOMÍNGUEZ ARROYO, CUARTO REGIDOR; C. AILEEM FABIOLA ZARATE MARTÍNEZ, QUINTA REGIDORA; C. ANDRÉS RODRÍGUEZ ESTRADA, SEXTO REGIDOR; C. EVANGELINA RODRÍGUEZ SALINAS, SÉPTIMA REGIDORA, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, ASISTIDA PARA DAR FE DE LOS HECHOS Y ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 48 FRACCIÓN I, 49 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA PRESENTE, SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, EN LA QUE SE APROBÓ POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA:

Punto N° 3.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número tres del orden del día corresponde a la propuesta, discusión y en su caso aprobación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos definitivo, ejercicio fiscal 2025, para el municipio de Jaltenco, Estado de México, los cuales ascienden a un monto de \$195,858,299.00 (Ciento noventa y cinco millones ochocientos cincuenta y ocho mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, da lectura al oficio TES/JAL/044/2025 de fecha 24 de febrero de 2025, enviado por el C.P. Espiridión Osvaldo Arrieta Domínguez, Tesorero Municipal al Secretario del Ayuntamiento. El oficio presenta el presupuesto de ingresos y egresos municipal para el ejercicio fiscal 2025 como a continuación se detalla:



Jaltenco, Estado de México a, 24 de febrero de 2025

JALTENCO 044 /2025
AYUNTAMIENTO
CALLE DEL MUNICIPIO 1076
JALTENCO, EDO. DE MÉXICO, C.P. 55780
TEL. 55 4911 5515
www.municipiojaltenco.gob.mx

22 FEB 2025

13:02 hr

RECIBIDO

**MTRO. MIGUEL ANGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO,
ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

Reciba un cordial saludo de quien suscribe C.P. Espiridión Osvaldo Arrieta Domínguez, Tesorero Municipal, Estado de México, por medio del presente me dirijo a Usted para solicitar tenga a bien de incluir en el orden del día de la próxima Sesión de Cabildo el siguiente punto para su análisis y aprobación de lo siguiente:

- 1. PROPUESTA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO EGRESOS DEFINITIVO EJERCICIO FISCAL 2025, PARA EL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO, LOS CUALES HACIENDEN A UN MONTO DE \$ 195,858,299.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).**

DESARROLLO DEL PUNTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Es menester del H. Cabildo conocer y aprobar en su carácter de órgano Máximo de gobierno. La integración de la Ley de ingresos y el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025, mismo que ha sido integrado de acuerdo a las necesidades y demás factores preponderantes, paquete presupuestal que atiende al principio de equilibrio presupuestal entre los ingresos y egresos, tomando en cuenta los criterios generales de política económica presentados por el gobierno y en estricto apego a lo estipulado en las leyes aplicables a la materia.

FUNDAMENTO LEGAL:

- A) ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Los estados adoptan, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

IV. **Los municipios administran libremente su hacienda**, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- A) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales que establezcan los Estados sobre propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como los que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.
Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que este se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.



B) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

C) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

... [Sic].

Las legislaturas de los Estados aprobarán las Leyes de Ingresos de los Municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos Municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la Hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

... [Sic].

B) ARTICULO 125 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO

Artículo 125.- Los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

--- [Sic].

Los Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación, o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año.

C) ARTÍCULO 285 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS:

El Presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control del gasto público y evaluación del desempeño de los Entes Públicos, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, con base en los objetivos, parámetros e indicadores de desempeño y programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente y en apego a lo establecido en la legislación aplicable.

El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos, de tal forma que contribuya a un balance presupuestario sostenible.

En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.



En la aprobación del presupuesto de egresos de los municipios, los ayuntamientos determinarán la remuneración que corresponda a cada empleo, cargo o comisión.

Cuando se trate de la creación de un nuevo empleo cuya remuneración no hubiere sido fijada, deberá determinarse tomando como base la prevista para algún empleo similar.

Las remuneraciones estarán sujetas a las modificaciones que, en su caso, sean convenidas conforme a la legislación laboral.

D) ARTICULO 18 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA:

Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de los Municipios deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica V las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias de la Entidad Federativa correspondiente.

Los Municipios, en adición a lo previsto en los párrafos anteriores, deberán incluir en las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos:

- I. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.
- II. Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;
- III. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;
- IV. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y
- V. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

... [Sic].



E) ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA:

Los presidentes Municipales y los Síndicos **estarán obligados a informar al Órgano Superior, a más tardar el 25 de febrero de cada año, el Presupuesto de Egresos Municipal que haya aprobado el Ayuntamiento correspondiente.**

... [SIC].

Normatividad que ha sido atendida de forma puntal, para la integración de todos y cada una de las partidas que conforman la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Jaltenco, para el ejercicio fiscal 2025, es importante aclarar que en lo que corresponde a Remuneraciones éstas han tenido un incremento en comparación con el ejercicio inmediato anterior, incremento que se ve reflejado en el tabulador presentado y que va estrechamente relacionado con el incremento del salario mínimo del 20% en comparación con el ejercicio 2024.

Ahora bien, para dar cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO 3/2025 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ENVÍO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DEL PAQUETE PRESUPUESTAL MUNICIPAL 2025. emitido por el Órgano Superior de Fiscalización publicado en la gaceta de gobierno de fecha 22 de enero de 2025. Se sugiere el siguiente acuerdo de aprobación al punto:

ACUERDO. - SE HACE CONSTAR QUE LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. DEL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO. HAN SIDO APROBADOS POR MAYORÍA DE VOTOS LOS CUALES ASCIENDEN AL MONTO DE \$ 195,858,299.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

QUEDANDO INTEGRADO COMO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:

- SE ANEXAN CARATULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, Y
- SE ANEXA CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Sin otro particular, quedo de Usted, para cualquier duda y/o aclaración, Expuesto lo anterior solicito respetuosamente, tenga a bien realizar las acciones necesarias materia de su competencia, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TESORERÍA MPAL.
MUNICIPIO DE JALTENCO, EDO. DE MÉX.
C.P. 55780
¡Continuamos transformando!

C.P. ESPIRITÓN OSVALDO ARRIETA DOMINGUEZ
TESORERO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACION 2025-2027.

C.c.p. Archivo.



Jaltenco, Estado de México a, 24 de febrero de 2025
TES /JALTENCO /046 /2025

**MTRO. MIGUEL ANGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO,
ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

Reciba un cordial saludo de quien suscribe C.P. Espiridión Osvaldo Arrieta Domínguez, Tesorero Municipal, Estado de México, por medio del presente me dirijo a Usted con la finalidad de solicitarle de la manera más atenta se realice la publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno Municipal, por una sola ocasión, de las Caratulas de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Jaltenco para el Ejercicio Fiscal 2025, correspondiente al Municipio de Jaltenco. Y por ello dar Cumplimiento a lo establecido en los artículos 125 párrafo cuarto y quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 47 de la Ley Superior de Fiscalización del Estado de México, para tal efecto remito la información en medio magnético, de manera física en original y copia de lo siguiente:

- Caratula del Presupuesto de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2025 y
- Caratula de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2025.

Sin otro particular, quedo de Usted, para cualquier duda y/o aclaración, esperando que este oficio sea atendido de forma positiva, le reitero, mis más distinguidas consideraciones, le agradezco su atención al presente, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TESORERIA MPAL.
ESTADO DE MÉXICO, JALTENCO, EDO. MÉX.
24 FEB 11 34:06 2025 - 2027
¡Continuamos transformando!

**C.P. ESPIRIDION OSVALDO ARRIETA DOMINGUEZ
TESORERO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACION 2025-2027.**

C.c.p. Archivo.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO, EDO. MÉX.
¡Continuamos transformando!
26 FEB 2025

RECIBIDO



Municipio: JALTENCO
Sistema de Contabilidad Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipales 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PRIME EBN	CABALTA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	CONCEPTO	PROYECTO		DEFINITIVO	X
			AUTORIZADO 2024	RECAUDADO 2024		
ENTE PÚBLICO: MUNICIPIO DE JALTENCO, MEX.						
			No. 0118		PRESUPUESTADO 2025	
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA		175,687,007.00	150,793,689.55		195,858,209.00
4100	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		175,687,007.00	150,793,689.55		17,096,110.79
4100	Ingresos de Gestión		13,410,626.05	13,416,739.19		11,136,027.01
4110	Impuestos		8,849,976.11	8,849,976.11	0.00	0.00
4120	Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social		0.00	0.00	0.00	0.00
4130	Contribuciones de Mejoras		239,649.00	244,462.92	510,749.00	4,513,613.08
4140	Derechos		3,561,544.32	4,505,818.39	492,011.20	489,486.54
4150	Productos		47,130.00	432,731.27	214,438.00	2,223.96
4160	Apropiamientos		498,892.62	253,444.00	137,089,832.87	178,762,168.21
4170	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos		162,224,380.95	162,224,380.95	137,089,832.87	178,762,168.21
4200	Participaciones, Aportaciones, Comisiones, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fond Dist de Apoyt, Transf, Avig, Subsidios y Subvenc, y Pensiones y Jubil		162,224,380.95	162,224,380.95	137,089,832.87	178,762,168.21
4210	Participaciones, Aportaciones, Comisiones, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos		162,224,380.95	162,224,380.95	137,089,832.87	178,762,168.21
4210	Participaciones		0.00	0.00	0.00	0.00
4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		12,000.00	12,000.00	277,097.49	0.00
4300	Otros Ingresos y Beneficios		12,000.00	12,000.00	277,097.49	0.00
4310	Ingresos Financieros		0.00	0.00	0.00	0.00
4320	Incremento por Variación de Inventario		0.00	0.00	0.00	0.00
4330	Diminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		0.00	0.00	0.00	0.00
4340	Diminución del Exceso de Provisiones		0.00	0.00	0.00	0.00
4350	Ingresos Derivados de Financiamientos		0.00	0.00	0.00	0.00
4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios		0.00	0.00	0.00	0.00

GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
C. MARIA ISABEL GARCÍA GARCÍA
TESORERO MUNICIPAL
C. ESPERIDIO GARCÍA AGUIRRE DOMÍNGUEZ

SINDICATO MUNICIPAL
C. RAUL HERNÁNDEZ RAFAEL
SINDICATURA MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO 2025 - 2027
¡Continuamos transformando!

TESORERÍA MUNICIPAL
C. ESPERIDIO GARCÍA AGUIRRE DOMÍNGUEZ
¡Continuamos transformando!

AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE JALTENCO, EDO. DE MÉXICO
¡Continuamos transformando!

Fecha de Emisión: 20 02 2025





Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

FORM-05 Tabulador de Sueldos

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

Puesto Funcional	Nivel	No. de Puestos	Categoría		Días	Sueldo Base	Compensación	Calificación	Otras Percepciones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Total
			Confianza	Subordinado								
1ER RECTOR	JALT1	1	1	0	220,525.95	0.00	0.00	0.00	34,000.00	34,502.84	5,735.45	304,761.80
2DO RECTOR	JALT2	1	1	0	220,525.95	0.00	0.00	0.00	34,000.00	34,502.84	5,735.45	304,761.80
3ER RECTOR	JALT3	1	1	0	220,525.95	0.00	0.00	0.00	34,000.00	34,502.84	5,735.45	304,761.80
4TO RECTOR	JALT4	1	1	0	220,525.95	0.00	0.00	0.00	34,000.00	34,502.84	5,735.45	304,761.80
5TO RECTOR	JALT5	1	1	0	220,525.95	0.00	0.00	0.00	34,000.00	34,502.84	5,735.45	304,761.80
6TO RECTOR	JALT6	1	1	0	220,525.95	0.00	0.00	0.00	34,000.00	34,502.84	5,735.45	304,761.80
7MO RECTOR	JALT7	1	1	0	220,525.95	0.00	0.00	0.00	34,000.00	34,502.84	5,735.45	304,761.80
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO C	JALT8	5	5	0	501,642.00	0.00	0.00	0.00	38,000.00	46,189.74	9,654.18	615,632.92
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO F	JALT9	5	5	0	607,082.00	0.00	0.00	0.00	500.00	84,200.00	11,848.08	704,642.11
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO G	JALT0	4	4	0	467,472.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	44,000.00	8,248.89	569,480.89
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO H	JALT1	3	3	0	301,139.80	0.00	0.00	0.00	41,844.00	53,458.00	6,502.59	403,032.99
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO K	JALT2	3	3	0	316,198.92	0.00	0.00	0.00	72,000.00	42,891.42	8,002.17	439,492.51
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO L	JALT3	11	0	11	700,251.30	0.00	0.00	0.00	39,200.00	107,110.39	15,202.51	861,511.60
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO E	JALT4	4	0	4	491,472.00	0.00	0.00	0.00	58,860.00	44,608.00	8,248.89	513,280.89
ADMON Y OPERATIVO I	JALT5	4	0	4	475,458.88	0.00	0.00	0.00	114,000.00	52,495.45	9,233.52	646,183.20
ADMON Y OPERATIVO M	JALT6	4	0	4	557,436.99	0.00	0.00	0.00	114,000.00	81,337.44	10,412.77	763,187.17
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO K	JALT7	1	1	0	950,402.00	0.00	0.00	0.00	28,800.00	21,489.22	5,181.74	1,005,881.96
ALDEAÑAL	JALT8	1	0	2	334,421.20	0.00	0.00	0.00	25,200.00	46,045.80	7,175.44	412,844.44
ANALISTA	JALT9	1	0	1	295,206.40	0.00	0.00	0.00	22,800.00	42,800.00	6,771.26	367,677.66
ASESOR	JALT0	3	0	3	300,404.00	0.00	0.00	0.00	66,268.00	52,276.00	7,652.08	509,990.08
ASESOR A	JALT1	2	0	2	323,815.36	0.00	0.00	0.00	84,000.00	38,891.05	7,196.97	433,903.38
ASESOR B	JALT2	1	0	1	190,831.90	0.00	0.00	0.00	0.00	25,203.84	5,231.01	221,316.75
ASESOR C	JALT3	2	0	2	359,710.16	0.00	0.00	0.00	84,000.00	25,203.84	5,231.01	469,225.01
ASESOR D	JALT4	2	0	2	407,293.90	0.00	0.00	0.00	84,000.00	56,600.00	8,230.59	556,124.49
ASESOR E	JALT5	2	0	2	441,003.40	0.00	0.00	0.00	88,000.00	60,665.80	8,796.26	608,465.46
ASISTENTE	JALT6	1	0	1	100,568.00	0.00	0.00	0.00	15,200.00	21,130.00	3,964.98	145,762.98
ASISTENTE A UNIDAD	JALT7	16	16	0	1,250,100.11	0.00	0.00	0.00	0.00	368,827.77	28,271.93	1,647,200.81
AUXILIAR	JALT8	1	0	1	178,055.00	0.00	0.00	0.00	18,800.00	31,628.46	5,154.14	223,637.60



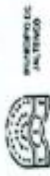


Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal 2025
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

PÉRIM-05	Tabulador de Sueldos	Nivel	No. de Plazas	Categoría		Deducciones	Sueldo Base	Compensación	Gratificación	Otras Previsiones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Total
				Confianza	Eventual								
ENTE PUBLICO MUNICIPIO DE JALTENCO													
Puesto Funcional													
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	JALT31	10	0	0	0.00	1,284,913.90	0.00	0.00	94,162.00	320,432.00	20,974.28	1,700,482.18
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	JALT32	7	0	0	0.00	224,172.14	0.00	0.00	62,608.00	20,608.00	5,794.08	313,182.22
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	JALT33	1	0	0	0.00	116,110.00	0.00	0.00	14,000.00	21,124.00	5,311.06	156,545.06
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	JALT34	1	0	0	0.00	119,397.60	0.00	0.00	16,948.80	21,208.40	5,320.00	162,974.80
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E	JALT35	1	0	0	0.00	121,481.11	0.00	0.00	0.00	21,499.01	5,303.97	148,284.09
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO F	JALT36	1	0	0	0.00	133,827.20	0.00	0.00	28,800.00	21,893.80	5,530.00	190,131.80
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO G	JALT37	2	1	0	0.00	353,560.00	0.00	0.00	18,800.00	33,731.20	8,888.00	395,979.20
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO H	JALT38	1	0	0	0.00	151,762.20	0.00	0.00	20,800.00	31,864.80	8,378.88	203,805.88
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	JALT39	2	2	0	0.00	307,162.00	0.00	0.00	0.00	34,128.00	8,938.88	349,228.88
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO J	JALT40	4	0	0	0.00	668,811.20	0.00	0.00	28,800.00	90,096.00	11,915.16	800,722.36
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO K	JALT41	2	0	0	0.00	182,400.00	0.00	0.00	19,600.00	40,528.00	8,381.44	250,939.44
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO L	JALT42	1	0	0	0.00	207,914.40	0.00	0.00	15,856.00	28,657.60	6,292.16	258,628.16
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO M	JALT43	1	0	0	0.00	293,304.00	0.00	0.00	21,200.00	30,856.00	6,702.00	351,162.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO N	JALT44	1	0	0	0.00	266,238.80	0.00	0.00	18,000.00	29,540.80	5,583.14	319,362.74
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	JALT45	32	11	14	0.00	2,124,614.88	0.00	0.00	98,048.00	518,785.80	42,348.81	2,783,597.49
	ARREGLANTE GENERAL	JALT46	20	0	0	0.00	1,403,783.35	0.00	0.00	0.00	437,654.31	37,212.27	1,888,649.93
	BOMBERO	JALT47	2	1	0	0.00	101,772.00	0.00	0.00	33,240.00	99,308.00	5,584.00	200,904.00
	CHOFER	JALT48	6	4	1	0.00	845,643.44	0.00	0.00	88,890.00	50,662.34	18,415.64	1,013,611.42
	CONTADOR	JALT49	3	0	0	0.00	511,093.77	0.00	0.00	94,000.00	96,997.16	12,791.06	645,881.99
	COORDINADOR	JALT50	1	0	0	0.00	230,023.56	0.00	0.00	54,000.00	34,632.88	5,733.43	304,390.87
	COORDINADOR DE DECLA. INTER Y RECEP	JALT51	1	0	0	0.00	118,114.32	0.00	0.00	28,800.00	21,123.82	5,311.07	173,349.21
	COORDINADOR A	JALT52	14	0	11	0.00	1,781,115.00	0.00	0.00	219,240.00	337,402.22	27,628.37	2,365,085.61
	COORDINADOR B	JALT53	1	0	0	0.00	172,768.48	0.00	0.00	38,000.00	21,999.20	5,999.91	238,767.59
	COORDINADOR C	JALT54	1	0	0	0.00	170,200.00	0.00	0.00	28,840.00	21,800.00	5,475.00	226,315.00
	COORDINADOR D	JALT55	1	0	0	0.00	185,640.00	0.00	0.00	32,000.00	20,800.00	5,820.00	243,260.00
	COORDINADOR DE ARCHIVO	JALT56	1	0	0	0.00	193,030.20	0.00	0.00	28,300.00	21,152.00	5,964.95	248,447.15
	COORDINADOR DE CONTABILIDAD SOC	JALT57	1	0	0	0.00	118,114.32	0.00	0.00	28,800.00	21,123.82	5,311.07	173,349.21
	COORDINADOR OPERATIVO	JALT58	1	0	0	0.00	133,602.72	0.00	0.00	0.00	21,648.00	5,021.28	160,271.99





Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

Fuero Funcional	Nivel	No. de Puestos	Categoría	Estatus	Días	Saldo Base	Comensación	Gratificación	Otras Percepciones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Total
COORDINADORA DE COMOP Y TAMBÚ	JALT0	1	1	0	0.00	228,813.96	0.00	0.00	0.00	29,212.84	5,822.19	263,852.99
COORDINADORA DE PROTECCIÓN CIVIL	JALT0	1	0	1	0.00	142,058.96	0.00	0.00	32,892.00	21,785.45	9,643.77	206,480.18
COORDINADORA MUNICIPAL	JALT1	1	0	0	0.00	100,000.00	0.00	0.00	29,200.00	21,113.20	5,864.51	146,184.71
DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	JALT2	1	0	0	0.00	229,121.20	0.00	0.00	54,000.00	28,502.90	5,733.44	309,357.54
DIRECTOR	JALT3	16	16	0	0.00	3,328,403.20	0.00	0.00	864,000.00	362,045.44	81,720.04	4,536,168.68
ELECTRICISTA	JALT4	4	2	1	0.00	408,038.80	0.00	0.00	12,300.00	34,293.20	9,457.29	504,089.29
ENC. MANTO DE CARRER GUAYMA	JALT5	1	0	0	0.00	146,509.20	0.00	0.00	24,000.00	21,278.90	5,708.44	197,496.54
ENC. TIRADERO MUNICIPAL	JALT6	1	0	0	0.00	117,739.60	0.00	0.00	19,400.00	21,084.40	5,308.14	163,532.14
ENFERMERA DE GUARDIA	JALT7	1	0	0	0.00	101,290.80	0.00	0.00	21,800.00	21,102.00	5,075.99	149,268.79
INCLUIDOR	JALT8	3	2	0	0.00	453,185.77	0.00	0.00	84,000.00	73,221.20	9,387.06	609,794.23
INGENIERO DE OBRA	JALT9	1	0	0	0.00	220,529.20	0.00	0.00	24,000.00	24,502.84	5,733.44	274,765.48
INSPECTOR	JALT0	2	2	0	0.00	272,890.32	0.00	0.00	0.00	28,854.48	9,827.40	310,772.20
INSPECTOR GENERAL	JALT1	1	0	0	0.00	193,408.88	0.00	0.00	0.00	27,185.20	5,319.99	225,914.07
INTENDENTE	JALT2	2	0	2	0.00	325,061.20	0.00	0.00	21,600.00	27,008.80	5,796.44	379,466.44
JARDINERO	JALT3	2	0	2	0.00	221,428.80	0.00	0.00	37,200.00	29,603.20	5,745.96	294,977.96
JEFE DE TURNO	JALT4	8	0	0	0.00	1,041,100.64	0.00	0.00	268,800.00	268,800.00	26,342.88	1,595,043.52
JEFES CIVICO	JALT5	2	1	0	0.00	337,853.88	0.00	0.00	64,000.00	37,529.32	7,303.21	446,786.41
NOTIFICADOR	JALT6	5	3	0	0.00	928,209.56	0.00	0.00	96,480.00	123,668.80	15,668.16	1,164,026.52
NOTIFICADOR Y EJECUTOR	JALT7	1	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,848.20	5,131.74	27,000.94
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	JALT8	1	0	0	0.00	220,529.20	0.00	0.00	94,000.00	34,822.84	8,733.44	358,185.48
OPERADOR	JALT9	1	0	0	0.00	122,020.00	0.00	0.00	0.00	21,437.85	5,300.32	148,758.17
OPERADOR DE UNIDAD	JALT0	1	0	0	0.00	108,864.00	0.00	0.00	24,200.00	21,204.00	5,977.34	159,845.34
ANAMÉSCO	JALT1	3	3	0	0.00	3,038,498.20	0.00	0.00	36,000.00	36,000.00	7,170.59	3,117,668.79
POLICIA	JALT2	48	48	0	0.00	6,512,333.28	0.00	0.00	1,644,833.91	1,644,833.91	106,138.13	9,912,143.23
POLICIA	JALT3	4	0	0	0.00	681,519.24	0.00	0.00	0.00	74,692.80	12,807.19	768,919.23
POLICIA TERCERO	JALT4	6	0	0	0.00	1,023,300.36	0.00	0.00	0.00	232,039.20	16,876.49	1,272,216.05
PRESE COMISION DE HONOR Y JU	JALT5	1	0	0	0.00	230,529.20	0.00	0.00	54,000.00	24,162.84	8,733.44	307,485.48
PRESENTE MUNICIPAL	JALT6	1	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	21,200.00	8,109.21	89,309.21





**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

PBRM-05 Tabulador de Sueldos

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

Puesto Funcional	Nivel	No. de Plazas	Categoría		Dietas	Sueldo Base	Compensación	Gratificación	Otras Percepciones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Total
			Confianza	Sindicalizado								
ENTE PUBLICO: MUNICIPIO DE JALTENCO												
SECRETARIA A	JALT90	1	1	0	0	101,772.00	0.00	0.00	0.00	21,200.00	5,064.00	128,164.00
SECRETARIA B	JALT91	1	1	0	0	122,329.26	0.00	0.00	0.00	21,492.14	5,360.61	149,291.01
SECRETARIA SINDICALIZADO	JALT92	9	0	9	0	1,110,648.00	0.00	0.00	88,000.00	255,072.10	16,920.50	1,472,648.00
SECRETARIO DE JUSTICIA CIVICA	JALT93	2	1	0	1	310,792.28	0.00	0.00	76,000.00	54,332.48	6,967.15	430,311.91
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	JALT94	1	1	0	0	220,525.20	0.00	0.00	54,000.00	24,502.84	5,733.44	304,761.48
SECRETARIO TECNICO	JALT95	1	1	0	0	220,525.20	0.00	0.00	54,000.00	24,502.84	5,733.44	304,761.48
SECRETARIO TECNICO SP	JALT96	1	1	0	0	202,401.16	0.00	0.00	37,800.00	24,489.24	5,461.74	270,176.14
SERVICIOS GENERALES	JALT97	3	3	0	0	325,026.80	0.00	0.00	0.00	39,115.20	7,164.99	371,336.99
SINDICO MUNICIPAL	JALT98	1	1	0	0	320,858.52	0.00	0.00	42,000.00	35,650.72	7,126.93	425,634.17
SISTEMA ANTICORRUP. MUNI. JALT	JALT00	1	1	0	0	100,388.00	0.00	0.00	29,240.00	21,152.00	5,994.99	156,824.99
TECNICO OPERATIVO	JALT01	1	0	0	1	162,063.84	0.00	0.00	0.00	21,760.45	5,890.65	189,714.94
TESORERO MUNICIPAL	JALT02	1	1	0	0	220,525.20	0.00	0.00	54,000.00	24,502.84	5,733.44	304,761.48
TITULAR DE A INTERNOS	JALT04	1	0	0	1	137,314.32	0.00	0.00	36,000.00	21,237.15	5,577.73	200,149.20
TOPOGRAFO	JALT05	2	0	2	0	419,683.00	0.00	0.00	33,600.00	67,740.40	8,638.25	529,042.25

Total Percepciones:	59,698,249.73
Seguridad Social y Otras Percepciones:	6,427,528.17
Total Capitalio 1000:	67,125,777.90



ACUERDO: se hace constar que la Ley de Ingresos y el presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2025 del municipio de Jaltenco, Estado de México, ha sido aprobado por mayoría de votos, los cuales ascienden al monto de \$195,858,299.00 (Ciento noventa y cinco millones ochocientos cincuenta y ocho mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)

PRESUPUESTO DIF



DIF MUNICIPAL
GOBIERNO DE JALTENCO
¡Continuamos transformando familias!

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jaltenco, México.

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO".

DEPENDENCIA EMISORA:	PRESIDENCIA
DEPENDENCIA RECEPTORA:	SECRETARÍA
ASUNTO:	PUBLICACION
NUM. DE OFICIO:	PRES/004/2025

Jaltenco, Estado de México a 24 de febrero 2025.

MTRO. MIGUEL ANGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO
PRESENTE:

Por medio del presente le envío un cordial saludo, al mismo tiempo me permito solicitarle en cumplimiento a lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México publique la caratula de ingresos y egresos, tabulador de sueldos correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2025 en la Gaceta Municipal.

La información se anexa en formato impresa, para su debida publicación.

Sin más por el momento y esperando su gran apoyo, quedo de usted, para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE



C. ISRAEL CAZAREZ GONZALEZ
Presidente Honorario del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Jaltenco Edo. Méx.



DIF MUNICIPAL
GOBIERNO DE JALTENCO
¡Continuamos transformando familias!
PRESIDENCIA

SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL DE
EL JALTENCO 2025 - 2027
¡Continuamos transformando!

74 FEB 2025

RECIBIDO
14.27

c.c.p. Lic. en C.P. Catalina Díaz Cedillo Tesorera del Sistema Municipal DIF
c.c.p. Archivo

Calle Nicolás Bravo s/n San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tel. 55 4914 7301



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos transformando familias!"





Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

Municipio:
JALTENCO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

PERIODO	CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS	PROYECTO		DEFINITIVO	X
		AUTORIZADO 2024	EJERCIDO 2024		
ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DIF DE JALTENCO, MX.					
		No. 3118			
		PRESUPUESTO 2025			
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2024	EJERCIDO 2024	FRESUPUESTADO 2025	
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS AFORGADO	14,950,985.39	11,334,594.89	17,073,208.14	
1000	SERVICIOS PERSONALES	10,827,147.60	9,415,170.37	12,155,731.87	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,470,881.57	652,730.51	1,525,320.00	
3000	SERVICIOS GENERALES	1,878,956.22	1,136,440.43	2,302,256.27	
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	44,500.00	4,670.57	44,500.00	
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	679,500.00	45,634.40	895,500.00	
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	
9000	DEUDA PÚBLICA	50,000.00	0.00	50,000.00	

<p>DIRECCIÓN GENERAL</p> <p>DIRECTORA: <i>[Firma]</i> C. DIANA ALEJANDRA DE LA ROSA HERNANDEZ NOMBRE Y FIRMA</p>	<p>TESORERÍA</p> <p>TESORERA: MUNICIPAL C. EN C.P. CAYETANA DIAZ CEDILLO GOBIERNO DE JALTENCO NOMBRE Y FIRMA</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>PRESIDENCIA</p> <p>PRIMER VOCAL: <i>[Firma]</i> C. EVANGELINA RODRIGUEZ SALINAS NOMBRE Y FIRMA</p>	<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>SECRETARÍA: <i>[Firma]</i> C. ANA BELÉN LUNA GONZALEZ NOMBRE Y FIRMA</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fecha de elaboración:	L3	L5
-----------------------	----	----





Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

PBRM-05 Tabulador de Sueldos

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

ENTE PUBLICO: SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JALTENCO		No. 3115										
Puesto Funcional	No. de Puestos	Categoría	Subcategoría	Especial	Dietas	Quincenas	Compensación	Gratificación	Otras Percepciones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Total
ASISTENTE B	01	1	1	0	0.00	197,344.00	16,734.40	16,734.40	21,440.00	60,000.00	2,000.00	216,448.80
ASISTENTE C	02	1	1	0	0.00	149,840.00	11,000.00	11,000.00	20,260.00	17,734.00	1,000.00	210,174.00
AUXILIAR	03	1	1	0	0.00	121,910.00	0.00	0.00	0.00	12,344.00	1,204.00	145,158.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B1	04	1	1	0	0.00	111,970.00	16,176.17	16,176.17	0.00	12,344.00	1,204.00	151,694.17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	05	1	1	0	0.00	127,880.00	0.00	0.00	0.00	15,711.13	1,711.00	145,302.13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	06	1	1	0	0.00	111,700.00	0.00	0.00	0.00	15,344.00	1,344.00	128,388.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	07	2	2	0	0.00	203,211.00	0.00	0.00	0.00	36,240.00	2,760.00	242,211.00
AUXILIAR ADULTOS MAYORES	08	1	1	0	0.00	111,740.00	0.00	0.00	0.00	12,344.00	1,244.00	125,328.00
AUXILIAR ANALITOS MAYORES A	09	2	2	0	0.00	203,211.00	0.00	0.00	0.00	36,240.00	2,760.00	242,211.00
AUXILIAR ANALITOS MAYORES B	10	2	2	0	0.00	203,211.00	0.00	0.00	0.00	36,240.00	2,760.00	242,211.00
AUXILIAR DE ESTIMULOS INFANTES	11	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AUXILIAR DE REHABILITACION	12	1	1	0	0.00	121,700.00	0.00	0.00	0.00	12,344.00	1,244.00	135,288.00
AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL	13	1	1	0	0.00	111,740.00	0.00	0.00	0.00	12,344.00	1,244.00	125,328.00
AUXILIAR DE DERECHOS	14	2	2	0	0.00	204,000.00	20,000.00	20,000.00	30,000.00	36,240.00	2,760.00	279,000.00
AUXILIAR GENERAL B	15	1	1	0	0.00	107,300.00	0.00	0.00	0.00	12,344.00	1,244.00	120,888.00
AUXILIAR GENERAL C	16	1	1	0	0.00	111,700.00	16,176.17	16,176.17	15,000.00	12,344.00	1,244.00	152,640.17
COCHERA	17	3	3	0	0.00	302,100.00	0.00	0.00	0.00	36,240.00	2,760.00	341,100.00
COORDINADOR GENERAL	18	1	1	0	0.00	200,000.00	20,000.00	20,000.00	24,000.00	25,374.25	2,000.00	275,674.25
COORDINADOR	19	1	1	0	0.00	200,000.00	20,000.00	20,000.00	24,000.00	25,374.25	2,000.00	275,674.25
COORDINADOR DE NUTRICIONALES	20	1	1	0	0.00	163,640.00	0.00	0.00	0.00	17,734.00	1,000.00	182,374.00
COORDINADOR DE SALUD	21	1	1	0	0.00	148,330.00	0.00	0.00	0.00	15,266.12	2,000.00	165,596.12
COORDINADOR DE PSICOLOGIA	22	1	1	0	0.00	117,140.00	0.00	0.00	0.00	14,440.00	1,000.00	132,580.00
COORDINADOR DE PLANEACION	23	1	1	0	0.00	117,140.00	0.00	0.00	0.00	14,440.00	1,000.00	132,580.00
COORDINADOR DE FAMILIARIZACION	24	1	1	0	0.00	117,140.00	0.00	0.00	0.00	14,440.00	1,000.00	132,580.00
DIRECTORA	25	1	1	0	0.00	311,000.00	31,000.00	31,000.00	0.00	40,000.00	4,000.00	417,000.00
EMPLEADA	26	1	1	0	0.00	151,701.00	0.00	0.00	0.00	12,040.00	1,040.00	164,781.00
EMPLEADA B	27	2	2	0	0.00	203,200.00	0.00	0.00	0.00	36,240.00	2,760.00	242,200.00
EMPLEADA C	28	2	2	0	0.00	203,200.00	0.00	0.00	0.00	36,240.00	2,760.00	242,200.00
JEFE	29	1	1	0	0.00	149,840.00	0.00	0.00	0.00	17,734.00	1,000.00	168,574.00

[Handwritten signatures and initials]



PRESUPUESTO ODAPASJ



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jaltenco, México.

"2025 Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

Jaltenco, Estado de México a 27 de febrero de 2025.

DEPENDENCIA: ODAPASJ
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL
NO. OFICIO: DG/034/2024
ASUNTO: Publicación del Presupuesto 2025

MTRO. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE JALTENCO
PRESENTE.

Quien suscribe Lic. Francisco Miguel Fernández Marín, Directora General del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Jaltenco México.

Por medio de la presente le envié un cordial saludo, así mismo solicitamos a Usted se realice la publicación de **LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025** del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Jaltenco México, en el apartado de **Gacetas** en la **Página del Municipio de Jaltenco**.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el **ACUERDO 01/2025 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS Y FECHAS DE CAPACITACIÓN PARA EL ENVÍO DEL PAQUETE PRESUPUESTAL MUNICIPAL 2025** (sic), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México a donde a la letra dice *El Presidente Municipal promulgará y publicará en la Gaceta Municipal el Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipal a más tardar el día 25 de febrero de cada año y deberá enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México* y el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México *La Presidenta o el Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.*

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO
CALLE VICENTE GUERRERO S/N, SAN ANDRÉS, JALTENCO, EDO. MÉX. C.P. 55780

27 FEB 2025

13:58 hr. EJM

RECIBIDO





Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jaltenco, México.

"2025 Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

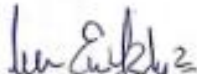
Aprobado en la Octava Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Jaltenco, México; de fecha diecinueve de febrero del año dos mil veinticuatro, se aprueba lo siguiente:


ACUERDO NUMERO DOS: SE HACE CONSTAR QUE LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL ODAPASJ DEL MUNICIPIO DE JALTENCO POR UN IMPORTE DE \$30,033,305.02 (TREINTA MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS 02/100 M.N.)

Se anexa en CD la información en archivo PDF, 1) Carátula de Presupuesto de Egresos, 2) Carátula de Presupuesto de Ingresos.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE


L. EN C JUDITH ESCALONA VIQUEZ
DIRECTORA DE FINANZAS DEL ODAPASJ





Municipio: **JALTENCO**
Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

PROGRAMA	COMITÉ DE PRESUPUESTO DE EGRESOS	CONCEPTO	PROYECTO		PRESUPUESTADO 2025
			AGOSTO 2024	SEPTIEMBRE 2024	
ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE JALTENCO, MEX. No. 211B					
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025					
			AGOSTO 2024	SEPTIEMBRE 2024	PRESUPUESTADO 2025
8110		PRESUPUESTO DE EGRESOS APORCADO	26,155,147.88	27,371,774.57	53,526,922.45
1000		SERVICIOS PERSONALES	7,201,446.75	6,871,391.80	14,072,838.55
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	811,994.29	1,058,745.90	1,870,740.19
3000		SERVICIOS GENERALES	31,744,728.90	11,001,636.84	42,746,365.74
4000		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4,000,000.00	5,175,038.81	9,175,038.81
5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	54,000.00	71,847.57	125,847.57
6000		INVERSIÓN PÚBLICA	600,000.00	824,000.00	1,424,000.00
7000		INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PRONOSIONES	0.00	0.00	0.00
8000		PREVISIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00
9000		DEUDA PÚBLICA	450,000.00	1,628,095.82	2,078,095.82

DIRECTOR DE FINANZAS
[Firma]
L.C. SUDHI ESCALONA VIGUER
NOVIEMBRE Y PRIMA

DIRECTOR GENERAL
[Firma]
L.C. FRANCISCO VIGUER SEPÁRANDEZ MARÍN
NOVIEMBRE Y PRIMA

2025	2026	2027
11	10	10

Fecha de elaboración:



PRESUPUESTO IMCUFIDEJ



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
DE JALTENCO, MÉXICO.

San Andrés Jaltenco a 24 de febrero del 2025

M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO.
PRESENTE:

La que suscribe C. LUIS ROJAS MARTÍNEZ, Director General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jaltenco, por medio del presente le envío un cordial saludo, y al mismo tiempo me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle de la manera más atenta se realice la publicación en la Gaceta Municipal de Jaltenco para el Ejercicio Fiscal 2025, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 47 de la ley superior de Fiscalización del Estado de México, para tal efecto se anexan.

- Caratula de presupuesto de Ingresos.
- Caratula de presupuesto de Egresos.
- Tabulador de sueldos.

Sin más por el momento, agradeciendo la atención a la presente quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO
¡Continuamos transformando!

24 FEB 2025
13:49 hr

RECIBIDO

ATENTAMENTE

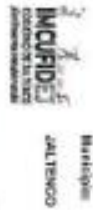
C. LUIS ROJAS MARTÍNEZ DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE DE JALTENCO, MÉXICO

IMCUFIDEJ
GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO
DIRECCIÓN DE FINANZAS
2025 - 2027

Calle Nicolás Bravo s/n, San Andrés,
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.
Tel. 55 9667 4854

"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...
¡Continuamos trabajando!"





Manifiesto
JALTENCO
Sistema de Coordinación Intersectorial del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Ejercicio Municipal 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

CLASIFICACION	DESCRIPCION	PROYECTO		PRESUPUESTADO 2025
		NO. 4118	DEPARTAMENTO	
ENTRADA	ENTE PUBLICO, INSTITUTO DEL DEPORTE DE JALTENCO, MEX.	AUTORIZADO 2024	RECIBIDO 2024	
4120	IMPUESTOS ESTIMADOS	4,618,134.00	4,275,723.48	3,578,273.00
4200	IMPUESTOS Y OTROS BENEFICIOS	4,618,134.00	4,275,723.48	3,578,273.00
4310	Impuestos	5,188,134.00	1,547,000.00	1,590,213.00
4320	Quotas y aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00
4330	Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00
4340	Devoluciones	0.00	0.00	0.00
4350	Productos	204.00	204.00	211.00
4360	Aportaciones	0.00	0.00	0.00
4370	Ingresos por venta de bienes, prestación de servicios y otros ingresos	1,917,910.00	1,538,871.00	1,690,000.00
4380	Participaciones, Aportes, Cuentas, Incentivos, Bono de la Colaboración Fiscal, Fondos de Apoyo, Fideicomisos, Subsidios y Subvenciones, y Prestaciones y Subsidios	2,500,000.00	2,488,713.48	3,488,000.00
4390	Participaciones, Aportaciones, Cuentas, Incentivos, Bono de la Colaboración Fiscal y Fondos	0.00	0.00	0.00
4420	Transferencias, Aportaciones, Subsidios y Subvenciones, y Prestaciones y Subsidios	1,200,000.00	2,688,733.44	1,340,000.00
4430	Costos Ingresos y Beneficios	0.00	0.00	0.00
4440	Ingresos Financieros	0.00	0.00	0.00
4450	Incremento por revaluación de inventarios	0.00	0.00	0.00
4460	Construcción del activo de instalaciones por ferretería o depósitos o depósitos	0.00	0.00	0.00
4470	Revaluación del activo de inmuebles	0.00	0.00	0.00
4480	Ingresos Derivados de Financiamiento	0.00	0.00	0.00
4490	Costo Ingresos y Beneficios	0.00	0.00	0.00

DIRECTOR GENERAL
E. LUIS AGUIRRE MALDONADO
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR GENERAL
L.C. NICOLÁS GARCÍA VILLALBA
NOMBRE Y FIRMA



USA	NEI	ADO
11	03	200





Municipio:
JALTENCO

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES

Planteamiento: **CAPTURA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ENTE PÚBLICO: INSTITUTO DEL DEPORTE DE JALTENCO, MEX.		PROYECTO	No. 4118	QUINTO	X
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2024	EJERCIDO 2024	PRESUPUESTADO 2025	
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	4,018,128.00	4,173,925.63	3,538,212.00	
3000	SERVICIOS PERSONALES	2,001,712.00	1,907,723.63	2,061,485.00	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	315,498.98	437,232.96	429,598.00	
3000	SERVICIOS GENERALES	371,512.00	429,585.54	531,312.00	
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	420,000.00	518,505.80	406,294.00	
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	39,490.00	14,216.80	4,500.00	
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	
9000	DEUDA PÚBLICA	876,800.00	865,268.12	0.00	

DIRECTOR GENERAL
C. LUIS ROJAS MALINIEZ
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR DE FINANZAS
L.C. YANISRA GILBERTO
NOMBRE Y FIRMA



Fecha de elaboración:

2025	01	01
2025	01	01



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios
 Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025
 Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Poblado: **Emulador de Santos**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

Fuente Financiera	Tipo	No. de Fines	Categoría		Origen	Saldo Base	Compromiso	Liquidación	Origen Financiera	Aprobado	Presupuesto	Total
			Indicador	Mediana								
ACUERDO GUBERNATIVO	B	2	B	B	438	201,796.00	438	438	201,796.00	21,000.00	222,796.00	202,796.00
ACUERDO GUBERNATIVO	B	1	B	B	438	102,000.00	438	438	102,000.00	10,000.00	112,000.00	112,000.00
CONTRATACION	A	3	B	B	500	507,000.00	500	500	507,000.00	50,000.00	557,000.00	557,000.00
CONTRATACION ESPECIAL	A	1	B	B	438	102,000.00	438	438	102,000.00	10,000.00	112,000.00	112,000.00
DIRECCION LOCAL Y FINANCIAS	A	1	B	B	438	102,000.00	438	438	102,000.00	10,000.00	112,000.00	112,000.00
DIRECCION LOCAL	A	1	B	B	438	210,115.00	438	438	210,115.00	21,000.00	231,115.00	231,115.00
RENTAS DE BIENES	B	1	B	B	438	102,000.00	438	438	102,000.00	10,000.00	112,000.00	112,000.00

Total Presupuesto: 2,621,130.00
 Total Egresos: 441,796.00
 Saldo Disponible: 2,179,334.00

C. LISB ROSAS MARTINEZ
DIRECTOR GENERAL



L.C. VICENTE GUERRERO
COORD. DE ADMINISTRACION FINANCIERA



DM	20	2025
----	----	------



Punto N° 4.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número cuatro del orden del día hace referencia a la presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Ventanilla única para el otorgamiento de licencias de funcionamiento.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, da lectura al oficio de la Coordinación de Mejora Regulatoria.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA
Nº DE OFICIO: CMR/INT/016/2025
ASUNTO: SOLICITUD PUNTO DE ACUERDO DEL REGLAMENTO DE LA VENTANILLA ÚNICA

Jaltenco, Estado de México a 21 de Febrero del año 2025.

M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO,
ESTADO DE MÉXICO.
P R E S E N T E.

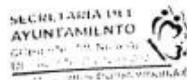
El que suscribe **LIC. ADALBERTO LAGDAMO ESCALONA RODRÍGUEZ**, Coordinador de Mejora Regulatoria del Municipio de Jaltenco, Estado de México; con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; le solicito atentamente tenga a bien incluir dentro de la orden del día de la próxima Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Jaltenco 2025-2027, el siguiente punto:

PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA VENTANILLA ÚNICA PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

Le participo que con la Aprobación del presente Reglamento nos permitirá la Instalación y Operatividad de la Ventanilla multicitada. De igual forma le solicito sea remitido a esta Coordinación el punto de acuerdo donde sea aprobado la presente normatividad.

Le comunico que el Reglamento de la Ventanilla Única fue remitido al e-mail de la Secretaría del Ayuntamiento, Administración 2025-2027. Anexo evidencia de correo electrónico.

Sin otro particular al respecto, agradezco la atención que le brinde al presente ocuroso.



ATENTAMENTE

LIC. ADALBERTO LAGDAMO ESCALONA RODRÍGUEZ
COORDINADOR DE MEJORA REGULATORIA DE
JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

C.c.p. Archivo
ALER/inega*

REGLAMENTO PARA VENTANILLA ÚNICA

© Municipio de Jaltenco, Estado de México 2025-2027. Dirección de Desarrollo Económico Av. Vicente Guerrero S/N, Municipio de Jaltenco, Estado de México. Teléfonos: 55 4911 5515 y 55-89-67-51-37 Dirección de Desarrollo Económico, Febrero 2025.
Impreso y Hecho en Jaltenco, Estado de México.

H. AYUNTAMIENTO
JALTENCO



CONSIDERANDO

Que el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2015, señala que ésta se establece como el punto de contacto digital a través del portal de internet www.gob.mx y del Municipio <https://jaltenco.gob.mx>, la cual propiciará la interoperabilidad con los sistemas electrónicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Municipal y de las empresas productivas del Estado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a éstas y en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Que la Secretaría de la Función Pública y la Dirección de UIPPE y Gobierno Digital son las encargadas de promover las estrategias necesarias para establecer políticas de gobierno electrónico, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; que a la Unidad de Gobierno Digital, adscrita a la Secretaría de la Función Pública, le corresponde coordinar la estrategia de digitalización de trámites y servicios gubernamentales, así como administrar y promover el portal de información de servicios digitales del Gobierno Municipal, a fin de facilitar a la sociedad el acceso a los trámites que proporcionan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; que a la Unidad de Gobierno Digital en el ejercicio de sus atribuciones le corresponde emitir criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos, así como dirigir y coordinar la formulación de los estudios necesarios en materia de gobierno digital, tal y como lo establece el Reglamento Interior **de la unidad de información, planeación, programación y evaluación de Jaltenco.**

Que en atención a lo dispuesto por los artículos Sexto y Séptimo del Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, las dependencias, entidades y empresas productivas del Municipio deberán observar los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, manuales, estándares, principios de homologación y demás instrumentos que emita la Unidad de Gobierno Digital, en los que se establecerán las directrices y definiciones necesarias para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Municipal, del Catálogo y del Sistema Nacional de Trámites y Servicios; se emiten las siguientes:



El H. Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha XX de septiembre de 2022 y con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27 y 31 fracciones I, XXXVII y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 66, 67, 68 y 69 del Bando Municipal vigente:

Título Primero De las Disposiciones Generales

Capítulo Primero

Del Objeto y Definiciones

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés y observancia general y tienen por objeto normar el funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios en el Municipio de Jaltenco, Estado de México, en lo relativo a su apertura, operación, regularización, sanciones y suspensión de actividades.

Artículo 2.- El presente Reglamento no se aplicará a los establecimientos instalados en los mercados públicos municipales ni a las actividades informales llevadas a cabo en puestos en la vía pública en su modalidad de fijos, semifijos y ambulantes.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

1. **Aforo.-** Número máximo de espectadores autorizado por evento;
2. **Ayuntamiento.-** El H. Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México;
3. **Catálogo de Giros.-** Es la relación de actividades industriales, comerciales y de servicios, autorizadas y reconocidas por el H. Ayuntamiento, susceptibles a ser desarrolladas en el Municipio;
4. **Dirección de Desarrollo Económico.-** El Centro Municipal de Atención Empresarial que opera la Ventanilla Única de Apertura Rápida de Empresas, dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico;



5. **Cesión de Derechos.**- Es la transmisión que el Titular de una Licencia de Funcionamiento haga de los derechos consignados a su favor a otra persona física o jurídico-colectiva, siempre y cuando no se modifique alguna de las condiciones bajo las cuales se otorgó la Licencia;
6. **Clausura.**- Es el acto administrativo a través del cual la Dirección de Desarrollo Económico aplica como consecuencia del incumplimiento a la normatividad aplicable suspende las actividades de un establecimiento mediante la colocación de sellos en el local correspondiente pudiendo ser de carácter parcial, temporal o permanente;
7. **Suspensión Temporal de Actividades.**- Es el acto administrativo a través del cual la Dirección de Desarrollo Económico aplica como consecuencia del incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades únicamente de manera temporal en la parte del establecimiento que incumpla con las disposiciones del Reglamento, hasta el momento en que sean subsanadas;
8. **Clausura Definitiva.**- Es el acto administrativo a través del cual la Dirección de Desarrollo Económico aplica como consecuencia de un incumplimiento grave o reincidente a la normatividad correspondiente, suspende las actividades del establecimiento en forma definitiva; lo que implica la pérdida de la licencia de funcionamiento de un establecimiento mediante el procedimiento de revocación de oficio a que se refiere el presente Reglamento;
9. **Código Administrativo.**- El Código Administrativo del Estado de México;
10. **Código de Procedimientos.**- El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
11. **Código Financiero.**- El Código Financiero del Estado de México y Municipios;
12. **Comité Municipal de Dictamen de Giro.**- El Comité de Atención Empresarial de Jaltenco, México, que funge como la instancia de coordinación de acciones entre las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal que intervienen en la emisión de licencias, factibilidades, dictámenes y autorizaciones relacionadas con los establecimientos, a fin de proponer de manera colegiada al Ayuntamiento los procedimientos que permitan hacer más ágil y transparente los trámites vinculados a los mismos;
13. **Medio Ambiente.**- La Dirección de Medio Ambiente del Ayuntamiento;



14. **Establecimiento Comercial.**- El inmueble en donde se realiza la adquisición, enajenación y/o alquiler de artículos, muebles o mercaderías ya sea en estado natural o procesados; para su venta directa al público, al menudeo y/o mayoreo;
15. **Establecimiento de Servicios.**- El inmueble en donde se desarrollan actividades inherentes a la prestación de servicios personales o profesionales;
16. **Establecimiento Industrial.**- El inmueble en donde se desarrollan actividades de extracción, producción, procesamiento y/o transformación de bienes productos y/o materias primas;
17. **Establecimiento.**- El inmueble en donde se desarrollan actividades de naturaleza industrial, comercial o de servicios;
18. **Estado.**- El Estado Libre y Soberano de México;
19. **Giro Complementario.**- La actividad o actividades que correspondan al giro principal que se desarrollan en un establecimiento con el objeto de prestar un servicio integral, y que no requieren autorización expresa, de conformidad a lo establecido en el catálogo de giros a que se refiere el presente Reglamento;
20. **Unidad económica de Bajo Impacto.**- Toda actividad que no produzca un impacto significativo o regional sobre la infraestructura y equipamiento urbanos y los servicios públicos previstos para una región o para un centro de población en relación con su entorno regional;
21. **Unidad económica de Alto Impacto.**- Toda actividad que produzca un impacto significativo sobre la infraestructura y equipamiento urbanos y los servicios públicos previstos para una región o para un centro de población en relación con su entorno regional;
22. **Giro Principal.**- La actividad o actividades autorizadas expresamente en la Licencia de Funcionamiento;
23. **Giro Restringido.**- La actividad que de acuerdo a sus características y servicios que ofrece, se encuentra limitado y/o condicionado en términos del Bando Municipal y el presente Reglamento;
24. **Giro.**- La actividad o actividades que se desarrollan en un establecimiento;
25. **Juego.**- Las máquinas o aparatos de recreación, cuya finalidad es la diversión o entretenimiento de las personas que mediante el pago de cierta suma de dinero tienen acceso a ellos;
26. **Licencia de Funcionamiento.**- El documento que expide la Dirección de Desarrollo Económico, en el que se autoriza el funcionamiento de un giro determinado, en un lugar específico y por el tiempo que ampare ésta;



27. **Manual de Trámites y Servicios al Público.-** El documento que contiene los formatos y procedimientos relacionados con los trámites que debe realizar el Titular y que se encuentran contenidos en el Registro Municipal de Trámites;
28. **Municipio.-** El Municipio de Jaltenco, Estado de México;
29. **Persona.-** La persona física y /o persona jurídico-colectiva;
30. **Peticionario.-** La persona que realiza una solicitud a la autoridad municipal, de forma personal o mediante la autorización otorgada a un tercero, conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;
31. **Presidente Municipal.-** La Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, México;
32. **Protección Civil.-** La Dependencia de la Administración Pública Municipal a cargo de la Protección Civil en el Municipio;
33. **Refrendo.-** El acto administrativo por medio del cual la Dirección de Desarrollo Económico renueva la vigencia de la autorización para la realización de espectáculos, la explotación de juegos, estacionamientos y la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo en establecimientos, previo pago de las contribuciones correspondientes ante la Tesorería;
34. **Registro de Sanciones.-** La relación de sanciones impuestas a los Titulares por las infracciones que cometan a las disposiciones previstas en este Reglamento;
35. **Registro Municipal de Establecimientos Acreditados.-** El archivo que contiene la documentación correspondiente a los establecimientos y Titulares que hayan solicitado su registro en términos del presente Reglamento;
36. **Registro Municipal de Trámites.-** El documento que contiene la información relativa a los trámites que aplica la Administración Pública Municipal;
37. **Reglamento.-** El Reglamento de Establecimientos Industriales, Comerciales y de Servicios del Municipio de Jaltenco, México;
38. **Revalidación.-** El acto administrativo por medio del cual la Dirección de Desarrollo Económico renueva la vigencia de la Licencia de Funcionamiento;
39. **Servicio Complementario.-** El servicio correspondiente al giro principal que se desarrolla en un establecimiento con el objeto de prestar un servicio integral y que requiere autorización expresa



conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, la cual deberá constar en la Licencia de Funcionamiento;

40. **Sistema de Apertura Rápida de Empresas.**-El conjunto de disposiciones e instrumentos de apoyo empresarial, cuyo objetivo es facilitar la instalación, apertura, operación, ampliación y regularización de empresas en el municipio y revalidación de la Licencia de Funcionamiento;
41. **Titular.**- La persona a nombre de quien se expide la Licencia de Funcionamiento;
42. **Unidad de Control de la Ventanilla Única** El sistema que contiene el registro de las solicitudes que realizan las personas a la autoridad municipal y el seguimiento de las mismas, cuya utilización es obligatoria para las dependencias de la Administración Municipal; y
43. **Ventanilla Única.**- La Ventanilla Única de Gestión dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 4.- El Titular de la Licencia de Funcionamiento está obligado a observar y cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento, así como vigilar que sus factores, dependientes y empleados acaten lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo Segundo de las Autoridades

Artículo 5.- La aplicación del presente Reglamento le compete a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Presidenta Municipal;
- III. La Tesorería y Finanzas;
- IV. Dirección de Desarrollo Económico;
- V. La Unidad de control de la ventanilla Única;
- VI. La Dirección General de Desarrollo Urbano;
- VII. Dirección de Medio ambiente; y
- VIII. Protección Civil.



Artículo 6.- Son atribuciones y facultades de Dirección de Desarrollo Económico:

- I. Expedir y revalidar las licencias de funcionamiento de los establecimientos en términos del presente Reglamento;
- II. Autorizar y/o refrendar la autorización para la realización de espectáculos, la explotación de juegos, estacionamientos y la venta de bebidas alcohólicas al copeo y en botella cerrada, previo cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y disposiciones jurídicas y fiscales aplicables;
- III. Expedir las autorizaciones que en el presente Reglamento se establezcan;
- IV. Verificar que los establecimientos cuenten con Licencia de Funcionamiento vigente y cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas o vecinales, relacionadas con el funcionamiento y operación de los establecimientos;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de conformidad a lo dispuesto por el Código de Procedimientos para la aplicación de las sanciones y o medidas de seguridad a que se refiere este Reglamento;
- VII. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de cancelación, suspensión, nulidad y revocación de la Licencia de Funcionamiento en los casos a que se refiere este Reglamento;
- VIII. Vigilar que se cumplan las fechas y horarios de restricción para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos;
- IX. Crear y mantener actualizado el registro de sanciones;
- X. Mantener actualizada la información de la Unidad de Control de la Ventanilla Única en los campos de su competencia;
- XI. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, para la atención y seguimiento de trámites empresariales, relacionados con la Licencia de Funcionamiento;



- XII. Solicitar en todo tiempo a Protección Civil y a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal para que, en el ejercicio de sus funciones, suspendan todo evento o espectáculo celebrado dentro de un establecimiento cuando se contravengan disposiciones en materia de protección civil o se altere la seguridad pública;
- XIII. Auxiliarse en todo tiempo de las diversas dependencias municipales para hacer cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- XIV. Designar y acreditar a verificadores, notificadores y ejecutores para que cumplan sus funciones; XV. Las que se establezcan en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo económico a través de la Ventanilla Única:

- I. Informar y orientar al peticionario sobre los trámites y requisitos para obtener la Licencia de Funcionamiento;
- II. Proporcionar en forma gratuita al peticionario, los formatos de solicitud correspondientes (mismos que pueden ser descargados desde el Portal digital);
- III. Ser el único medio de recepción de la documentación que presente el peticionario;
- IV. Entregar al peticionario la licencia de funcionamiento, certificados, dictámenes, cédulas, licencias y demás autorizaciones que emitan las diversas dependencias que recaigan a los trámites empresariales; y
- V. Elaborar y mantener actualizado el Registro Municipal de Establecimientos acreditados.

Artículo 8.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Unidad de Control de la Ventanilla Única:

- I. Operar el Sistema de Ventanilla Única;
- II. Atender los trámites cuyo giro sea considerado dentro del catálogo de Giros de Bajo Impacto y aquellos desregulados por el Reglamento;
- III. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para la atención y seguimiento de trámites empresariales;



- IV. Mantener actualizada la información de la Unidad de Control;
- V. Coordinar las visitas a los establecimientos que soliciten un trámite relacionado con su establecimiento, respecto a la Ventanilla Única; y
- VI. Las que establezca el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- La Dirección de Desarrollo Económico por conducto de la Ventanilla Única, deberá turnar diariamente, la documentación que reciba de los peticionarios sobre las solicitudes relativas a la Licencia de Funcionamiento e informar de la entrega de licencias de funcionamiento correspondientes al archivo digital de la misma Dirección.

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano:

- I. Expedir la Licencia de Uso del Suelo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Expedir la Cédula Informativa de Zonificación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Expedir y revalidar licencias y permisos municipales de anuncios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, para la atención y seguimiento de trámites empresariales;
- V. Designar a un representante ante el Centro Municipal de Atención Empresarial para la atención de los trámites de su competencia;
- VI. Mantener actualizada la información de la Unidad de Control de Peticiones en los campos de su competencia; y
- VII. Las que establezca el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11.- Corresponde a Ecología:

- I. Verificar la información y cumplimiento de lo manifestado en la Declaración de Dictamen Ambiental de las actividades o giros no desregulados en materia ecológica en el Reglamento;
- II. Expedir y revalidar la licencia ambiental municipal a las actividades o giros no desregulados en materia ecológica en el Reglamento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Realizar las visitas de verificación e inspección necesarias para la expedición y, en su caso, la revalidación del dictamen ambiental y la licencia ambiental municipal;



- IV. Verificar que los establecimientos cuenten con el dictamen ambiental y, en su caso, con la licencia ambiental municipal;
- V. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas o vecinales, relacionadas con el funcionamiento y operación de los establecimientos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimientos para la aplicación de las sanciones conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Jaltenco, México;
- VII. Mantener actualizada la información de la Unidad de Control de Peticiones en los campos de su competencia;
- VIII. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, para la atención y seguimiento de trámites empresariales.

Artículo 12.- Corresponde a Protección Civil:

- I. Expedir el Certificado de Condiciones de Seguridad a las actividades o giros no desregulados en materia de protección civil en el Reglamento;
- II. Realizar las visitas de verificación e inspección necesarias para la expedición y, en su caso, la revalidación del certificado de condiciones de seguridad;
- III. Verificar que los establecimientos cumplan con las medidas y condiciones de seguridad para su operación;
- IV. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas o vecinales, relacionadas con las medidas de seguridad de los establecimientos;
- V. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de conformidad a lo dispuesto por el Código de Procedimientos para la aplicación de las sanciones conforme su competencia;
- VI. Mantener actualizada la información de la Unidad de Control de Peticiones en los campos de su competencia;
- VII. Designar y acreditar a verificadores, notificadores y ejecutores para el cumplimiento de sus atribuciones;



- VIII. Designar un representante ante la Ventanilla Única para la atención de los trámites de su competencia;
- IX. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, para la atención y seguimiento de trámites empresariales; y
- X. Las que establezca el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Título Segundo de la Licencia de Funcionamiento Capítulo Primero Requisitos para la expedición de la Licencia de Funcionamiento

Artículo 13.- Para la apertura y operación de un establecimiento, el peticionario deberá obtener la Licencia de Funcionamiento que expide la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 14.- La Licencia de Funcionamiento deberá contener lo siguiente:

- I. La mención expresa del nombre del documento;
- II. Número de folio;
- III. Nombre, razón o denominación social del Titular;
- IV. Nombre comercial del establecimiento;
- V. Domicilio del establecimiento;
- VI. Condiciones de operación:
 - a). Giro Principal;
 - b). Servicio complementario;
 - c). Horario autorizado;
 - d). Superficie autorizada;
 - e). Fecha de emisión;
 - f). Fecha de vigencia,
 - g). Movimientos;
 - h). Aforo en su caso, que se determinará en el respectivo certificado de condiciones de seguridad; y
 - i). Número de cajones de estacionamiento con los que debe contar el establecimiento para su servicio.
- VII. Número del expediente y codificación; y



VIII. Nombre, cargo y firma autógrafa de quien la expide.

Artículo 15.- Para solicitar cualquier trámite relacionado con la Licencia de Funcionamiento, el peticionario deberá ingresar a la Dirección de Desarrollo Económico por conducto de la Ventanilla Única:

I. Original y dos copias simples de la solicitud debidamente llenada, acompañada con:

- a. Identificación oficial vigente;
- b. Documentos con el que se acredite la personalidad; (tratándose de personas jurídico-colectivas o apoderados)
- c. Tratándose de personas extranjeras copia del documento migratorio vigente; y
- d. Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del bien inmueble además la siguiente documentación, según corresponda:

II. Apertura:

- a. Original o copia certificada de la Licencia de Uso General de Suelo vigente en la que el Uso de Suelo General contemple el giro solicitado;
- b. Copia de la Solicitud de Declaración de Condiciones de Seguridad, debidamente llenada, con sello y firma de la dependencia receptora del trámite;
- c. Original y copia para cotejo, de la Declaración de Dictamen Ambiental vigente;

III. Cambio de propietario, razón social o fusión:

- a. Copia de la Solicitud de Declaración de Condiciones de Seguridad, debidamente llenada, con sello y firma de la dependencia receptora del trámite;
- b. Copia de la Licencia Ambiental Municipal vigente (cuando así se requiera);
- c. Original de la Licencia de Funcionamiento vigente; y
- d. Original y copia para cotejo de la cesión de derechos y/o contrato de compraventa y/o el documento debidamente protocolizado ante Notario Público o Registro Público de la Propiedad, tratándose de personas jurídico colectivas.



IV. Modificación de actividad, giro o de superficie:

- a. Original o copia certificada de la Licencia de Uso de Suelo vigente en la que el Uso General del Suelo autorizado corresponda al giro y superficie solicitado; (excepto disminución)
- b. Copia de la Solicitud de Declaración de Condiciones de Seguridad, debidamente llenada, con sello y firma de la dependencia receptora del trámite;
- c. Copia de la Licencia Ambiental Municipal vigente;
- d. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en caso de aumento de superficie; y
- e. Original de la Licencia de Funcionamiento.

V. Reposición:

- a. Original y copia para cotejo de la declaración ante la autoridad administrativa o judicial competente, en la que se manifieste el extravío o robo de la Licencia de Funcionamiento.

VI. Suspensión de actividades:

- a. Original de la Licencia de Funcionamiento vigente.

VII. Reanudación de actividades:

- a. Copia de la Solicitud de Declaración de Condiciones de Seguridad, debidamente llenada, con sello y firma de la dependencia receptora del trámite;
- b. Copia de la Licencia Ambiental Municipal vigente;
- c. Copia de la última Licencia de Funcionamiento obtenida;

VIII. Revalidación:

- a. Original y copia para cotejo de la Licencia de Funcionamiento anterior; y
- b. Copia de la Licencia Ambiental municipal vigente.

IX. Baja:

- a. Original de la Licencia de Funcionamiento vigente.



Artículo 16.- Cuando proceda la presentación de copias simples, la Dirección de Desarrollo Económico podrá solicitar el original del documento exhibido para su cotejo.

El peticionario deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos dentro del territorio del municipio. Las Cámaras y Asociaciones empresariales, podrán realizar los trámites de revalidación y demás movimientos relacionados con la Licencia de Funcionamiento, siempre y cuando acrediten estar debidamente constituidos y que el Titular de la Licencia de Funcionamiento sujeta a trámite pertenezca a la Cámara o Asociación de que se trate.

Artículo 17.- En caso de proceder la expedición de la Licencia de Funcionamiento, previo a su entrega, el peticionario deberá realizar el pago de contribuciones de conformidad con las tarifas señaladas en la normatividad fiscal que corresponda, tratándose de giros que autoricen la venta de bebidas alcohólicas, estacionamientos, juegos o espectáculos públicos. El pago de cualquier contribución no exime del cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento para poder realizar una actividad dentro del Municipio.

Artículo 18.- Una vez cumplidos los requisitos descritos en el artículo 16 del presente Reglamento, la Ventanilla Única remitirá a la Dirección de Desarrollo Económico, la solicitud y los documentos anexos a la misma, la cual una vez analizada en su contenido y en caso de ser procedente, ordenará se lleven a cabo visitas en el domicilio en que se ubica el establecimiento que señaló el peticionario, con el objeto de verificar que el mismo reúne las condiciones descritas en la solicitud y que cumple con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en el Municipio.

Tales visitas de verificación se efectuarán dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que la Dirección de Desarrollo Económico haya recibido las solicitudes, y emitirá la respuesta conducente al peticionario en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la recepción de la documentación, la cual notificará de conformidad en lo señalado en el Código de Procedimientos Administrativos y lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 19.- Para el caso de las actividades consideradas en los artículos **52 y 53** del presente Reglamento, que pueden ser resueltos a través del Sistema de Apertura Rápida a través de la Ventanilla Única, esta remitirá la documentación del peticionario a la Dirección de Desarrollo Económico para que se lleve a cabo la visita de verificación correspondiente al establecimiento. La Dirección de Desarrollo Económico Integrara el expediente, y lo remitirá a la Dirección de Desarrollo Económico para que ésta, al día hábil siguiente, emita la respuesta que corresponda.



Artículo 20.- La Dirección de Desarrollo Económico a efecto de estudiar la solicitud de Licencia de Funcionamiento, podrá valorar los antecedentes del peticionario, del establecimiento y del giro.

Capítulo Segundo de la Nulidad, Revocación, Cancelación y Suspensión de la Licencia de Funcionamiento

Artículo 21.- Es nula de pleno derecho la Licencia de Funcionamiento que:

- I. Haya sido obtenida con información o documentos falsos, o emitidos por error, dolo o mala fe;
- II. Hubiere sido expedida sin haberse cumplido con los requisitos que señala el presente Reglamento o en contravención de alguna disposición normativa;
- III. Hubiere sido alterada o modificada de cualquier forma;
- IV. Haya sido expedida por autoridad incompetente; y
- V. No contenga la firma autógrafa de la autoridad que la emite.

Artículo 22.- Procederá la revocación de oficio de la Licencia de Funcionamiento en los siguientes casos:

- I. Cuando se permita el acceso de menores de edad a los establecimientos en los que se expendan bebidas alcohólicas, exceptuándose en los establecimientos que vendan bebidas alcohólicas acompañadas en los alimentos, sin perjuicio de la prohibición al consumo de dichas bebidas alcohólicas por parte de los menores de edad;
- II. Cuando se realicen espectáculos o eventos de exhibicionismo corporal, lascivos o sexuales;
- III. Cuando en el establecimiento se expendan estupefacientes, enervantes, psicotrópicos o sustancias ilegales;
- IV. Cuando no se permita el acceso a las instalaciones a todo usuario respetando el orden de llegada;
- V. Cuando agotadas las medidas de apremio previstas en el Código de Procedimientos, no se permita la entrada a las autoridades municipales competentes. La Dirección de Desarrollo Económico en los supuestos referidos en las fracciones anteriores, procederá de oficio a iniciar el procedimiento respectivo, sin perjuicio de dar vista a las autoridades competentes de los hechos que pudiesen ser constitutivos de delito.



Artículo 23.- Son causas de cancelación de la Licencia de Funcionamiento las siguientes:

- I. Ejercer actividades distintas a las autorizadas o se aumente el giro sin la aprobación de la Dirección de Desarrollo Económico;
- II. No haber efectuado la revalidación de la Licencia, en dos ocasiones consecutivas dentro de los plazos establecidos en este Reglamento;
- III. Realizar cualquier modificación de superficie en el establecimiento sin la autorización de la Dirección de Desarrollo Económico;
- IV. Ceder los derechos de la Licencia de Funcionamiento sin realizar el trámite de cambio de propietario ante la Dirección de Desarrollo Económico;
- V. Modificar las condiciones en que fue otorgada la Licencia de Funcionamiento sin llevar a cabo el trámite respectivo ante la Dirección de Desarrollo Económico;
- VI. Reincidir en el incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- VII. Abstenerse u omitir cumplir con lo ordenado por la autoridad municipal mediante resolución expresa;
- VIII. Por muerte, disolución o extinción del Titular de la Licencia de Funcionamiento;
- IX. Funcionar fuera del horario autorizado;
- X. Por ausencia declarada por autoridad judicial del Titular de la Licencia de Funcionamiento;
- XI. A petición del propietario del inmueble cuando éste no sea el Titular de la Licencia de Funcionamiento y el Titular no tenga la posesión del inmueble; y
- XII. Las demás señaladas en el presente Reglamento.

En los casos previstos en las fracciones I a la IV del presente artículo, sólo procederá la cancelación por reincidencia, de lo contrario dichas violaciones se sancionarán conforme al artículo 133 del Reglamento.

Artículo 24.- Cuando el propietario del inmueble en que haya operado un establecimiento solicite la cancelación de una licencia, la Dirección de Desarrollo Económico deberá verificar que el establecimiento ha dejado de operar.

Artículo 25.- Una vez iniciado el procedimiento de cancelación de la Licencia de Funcionamiento, la Dirección de Desarrollo Económico deberá dar aviso a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil y a la Ventanilla Única.



Artículo 26.- Es causa de suspensión de la Licencia de Funcionamiento:

- I. La suspensión de actividades del Titular;
- II. Por encontrarse resguardado el inmueble del establecimiento por autoridad competente; y
- III. Las demás que prevea el presente Reglamento.

Artículo 27.- En los supuestos referidos en los artículos anteriores, la Dirección de Desarrollo Económico deberá desahogar los procedimientos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Capítulo Tercero De la Revalidación y Movimientos de la Licencia de Funcionamiento

Artículo 28.- Las Licencias de Funcionamiento deberán revalidarse cada año dentro de los primeros cuatro meses del año siguiente a aquel en que inicie el período de gobierno del Ayuntamiento, teniendo como fecha límite el último día hábil del mes de abril.

Artículo 29.- Las Licencias de Funcionamiento que autoricen la venta de bebidas alcohólicas, el giro de estacionamientos, espectáculos públicos o juegos, deberán revalidarse anualmente, dentro del primer trimestre de cada año, teniendo como fecha límite el último día hábil del mes de marzo.

Artículo 30.- La Dirección de Desarrollo Económico tiene en todo momento la facultad de realizar visitas para verificar que el establecimiento opera en las mismas condiciones en que fue otorgada la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 31.- El titular que no realice la revalidación dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, se hará acreedor a las sanciones previstas en el artículo 133 fracción III de este Reglamento y en caso de reincidencia se aplicará lo previsto en el artículo 134 del presente Reglamento.

Artículo 32.- Tratándose de Cesión de Derechos, el interesado y el Titular de la licencia solicitarán a la Dirección de Desarrollo Económico la expedición de la Licencia de Funcionamiento a nombre del nuevo titular dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya celebrado la cesión de derechos.

La licencia que autorice cambio de Titular no autorizará cambio de giro y la Dirección de Desarrollo Económico deberá verificar que las condiciones en que fue otorgada la primera licencia no han sido modificadas.



Artículo 33.- Tratándose de personas jurídico-colectivas, en el caso de fusión, cambio de razón social o denominación de una Licencia de Funcionamiento, el nuevo Titular solicitará a la Dirección de Desarrollo Económico la expedición de una nueva Licencia de Funcionamiento dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya celebrado ante el Fedatario Público el acto correspondiente.

Artículo 34.- Tratándose de cambio de giro, no se requerirá la presentación de la Licencia de Uso del Suelo, cuando el giro autorizado y el nuevo giro solicitado correspondan al mismo Uso General del Suelo conforme al catálogo de giros a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 35.- Una vez cumplidos los requisitos descritos en los artículos que anteceden, la Ventanilla Única remitirá a la Dirección de Desarrollo Económico, la solicitud y los documentos anexos a la misma, los que una vez analizados en su contenido y tratándose de los movimientos a que se refiere el artículo que antecede, ordenará dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que la Dirección de Desarrollo Económico haya recibido las solicitudes, se lleven a cabo visitas en el domicilio del establecimiento que señaló el peticionario; con el objeto de verificar que el mismo reúne las condiciones descritas en la solicitud y que cumple con lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en el Municipio. En caso de ser procedente la solicitud de modificación, la Dirección de Desarrollo Económico procederá a sustituir la Licencia de Funcionamiento en el que consten las nuevas condiciones en la que se otorga, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la recepción de la documentación.

Artículo 36.- Para el caso de las actividades consideradas en los artículos 52 y 53 del presente Reglamento, que pueden ser resueltas a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, la Ventanilla Única remitirá la documentación del peticionario a la Dirección de Desarrollo Económico, para que se lleve a cabo cuando proceda, la visita de verificación correspondiente al establecimiento y se tramite ante la misma Dirección, mediante el Sistema de la Ventanilla Única, la respuesta que corresponda. Integrado el expediente, lo remitirá a la Dirección de Desarrollo Económico para que ésta, al día hábil siguiente, emita la respuesta que corresponda y dentro de un término similar remita la misma a la Ventanilla Única. Recibida la Licencia de Funcionamiento, se canalizará de manera inmediata a la Ventanilla Única para la entrega de la licencia al peticionario.

Artículo 37.- Cuando los interesados se abstengan de realizar los trámites en los términos establecidos en este ordenamiento, se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente Reglamento.



Artículo 38.- El Titular que suspenda actividades ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Desarrollo Económico, la suspensión temporal o baja definitiva de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 39.- El Titular que haya solicitado la suspensión temporal y pretenda reanudar actividades en el mismo establecimiento, podrá solicitar la expedición de una licencia vigente a la Dirección de Desarrollo Económico. Asimismo, en caso de que el interesado no realice dichos trámites de la forma precisada, se hará acreedor a las sanciones previstas en este Reglamento.

Título Tercero
Del Titular de la Licencia de Funcionamiento
Capítulo Único de las Obligaciones del Titular

Artículo 40.- Son obligaciones del Titular las siguientes:

- I. Exhibir en un lugar visible dentro del establecimiento, la Licencia de Funcionamiento en original o copia certificada;
- II. Vigilar que toda la información, publicidad, advertencias, instrucciones y comunicados al público en general, se encuentren escritos en idioma español;
- III. Prohibir la venta de bebidas alcohólicas a los menores de edad, aun cuando éstos consuman alimentos;
- IV. Impedir el acceso a las instalaciones a personas en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, estupefacientes o personas que porten armas;
- V. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los bienes o servicios o cualquier actividad propia del establecimiento;
- VI. Permitir el acceso al establecimiento a los ejecutores y verificadores que acudan a realizar una visita de verificación o diligencia de ejecución en los términos de este Reglamento y la Ley de competitividad y Ordenamiento Comercial para el Estado de México;
- VII. Permitir a toda persona que solicite el servicio, sin discriminación alguna, el acceso al establecimiento, salvo los casos de menores de edad cuando por la naturaleza del establecimiento así se requiera;
- VIII. Mantener el establecimiento en buenas condiciones de seguridad e higiene;



- IX. Contar con recipientes de basura suficientes, con capacidad mínima de diecinueve litros, a la vista y a disposición de los clientes, así como dar el adecuado mantenimiento a la jardinera interior y exterior en caso de que existiera;
- X. Señalar las salidas de emergencia, en su caso;
- XI. Contar con los cajones de estacionamiento determinados en la Licencia de Funcionamiento correspondiente;
- XII. Evitar aglomeraciones en la entrada principal del establecimiento, que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios o peatones;
- XIII. Dar aviso inmediato a las autoridades municipales competentes, en caso de que se altere el orden y la seguridad dentro del establecimiento o en la parte exterior inmediatamente adyacente del lugar donde se encuentre ubicado;
- XIV. Abstenerse de operar el establecimiento si no cuenta con la Licencia de Funcionamiento vigente o ejercer una actividad distinta a la autorizada;
- XV. Dar de baja definitiva la Licencia de Funcionamiento, cuando el establecimiento ya no funcione, mediante el correspondiente aviso a la Dirección de Desarrollo Económico;
- XVI. Dar aviso a la Dirección de Desarrollo económico cuando suspenda actividades en el establecimiento;
- XVII. Solicitar a la Dirección de Desarrollo Económico, el cambio de propietario, giro y cualquier otro que modifique las condiciones en que fue otorgada la Licencia de Funcionamiento;
- XVIII. Realizar cuando proceda, el pago de las contribuciones correspondientes para la venta de bebidas alcohólicas, estacionamientos, juegos o espectáculos públicos ante la Tesorería Municipal;
- XIX. Revalidar la Licencia de Funcionamiento en los plazos establecidos en el presente Reglamento;
- XX. Abstenerse de modificar las condiciones en que fue otorgada la Licencia de Funcionamiento, sin realizar el trámite correspondiente;
- XXI. Respetar el horario autorizado en la Licencia de Funcionamiento;
- XXII. Tratándose de establecimientos cerrados, contar con áreas de fumar y áreas de no fumar; y
- XXIII. Las demás que se señalen en el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.



Artículo 41.- Cuando el establecimiento no cuente con estacionamiento anexo al mismo local y de acuerdo con el Plan de Desarrollo Urbano correspondiente, deba contar con espacios para estacionar los vehículos de los clientes que genera, para poder funcionar adoptará alguna de las siguientes modalidades:

- I. Adquirir un inmueble que se destine para ese fin; y
- II. Celebrar contrato con un tercero ante Fedatario Público para la prestación del servicio de estacionamiento. Los inmuebles a que se refiere este artículo, durante la vigencia de la Licencia de Funcionamiento, no podrán ser destinados para un fin distinto, y el mismo no podrá ubicarse a una distancia mayor a doscientos cincuenta metros del establecimiento y no deberá atravesar vialidades consideradas como infraestructura vial primaria o de acceso controlado.

Título Cuarto

De los Establecimientos y de los Giros

Capítulo Primero

Del Registro Municipal de Establecimientos Acreditados

Artículo 42.- El Registro Municipal de unidades económicas tendrá información de los establecimientos y Titulares de las Licencias de Funcionamiento instalados en el Municipio. Este Registro, tendrá para el particular el carácter de opcional y lo podrán solicitar las personas que realicen actividades en uno o varios establecimientos ubicados dentro de la jurisdicción municipal, quienes obtendrán un número de identificación asignado por el sistema denominado Unidad de Control de la Ventanilla Única, que podrán citar en los trámites que presenten subsecuentemente relacionados con la Licencia de Funcionamiento de que sea Titular. También podrán solicitar el registro, los propietarios o administradores de aquellos inmuebles que cuenten con dos o más locales, quienes en su caso, podrán registrar las escrituras y Licencia de Uso de Suelo del inmueble de que se trate.

Artículo 43.- El peticionario interesado en obtener de la Dirección de Desarrollo Económico su registro inicial y número de identificación correspondiente, deberá presentar copia a través de la Ventanilla Única de los siguientes requisitos:



Tratándose de personas físicas:

I. En original o copia certificada:

- a) Solicitud de Registro Único de Personas Acreditadas; y
- b) Licencia de Uso del Suelo para cada establecimiento.

II. En original y copia simple:

- a) Identificación oficial vigente;
- b) Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Constancia de la Clave Única del Registro de Población (CURP);
- d) En caso de representante legal o apoderado, deberá exhibir el documento que acredite su personalidad e identificación oficial vigente; y
- e) Licencia de Funcionamiento vigente para cada establecimiento.

Tratándose de personas jurídico-colectivas:

I. En original o copia certificada:

- a) Solicitud de Registro Único de Personas Acreditadas; y
- b) Licencia de Uso del Suelo de cada establecimiento.

II. En original y copia simple:

- a) Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado;
- b) Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes y movimientos en su caso;
- c) Acta constitutiva de la empresa con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- d) Documento otorgado ante Fedatario Público donde consten las últimas modificaciones al acta constitutiva, en su caso;
- e) En caso de representante legal, deberá presentar documento ante Fedatario Público donde consten cargo y facultades; y
- f) Licencia de Funcionamiento vigente de cada establecimiento. Tratándose de Extranjeros, además de los documentos antes señalados, deberá presentar el permiso otorgado por la



Secretaría de Gobernación, que compruebe su legal estancia en el país y su debida autorización para dedicarse a las actividades que pretende desarrollar.

Artículo 44.- El Titular, representante legal o apoderado del establecimiento que se encuentre acreditado, al realizar un trámite relacionado con los establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento vigente, no está obligado a presentar los documentos referidos en el artículo anterior, si los mismos se encuentran vigentes. Tratándose de solicitud para la apertura de un establecimiento, el petionario no está obligado a presentar los documentos que el propietario o administrador de un inmueble en que pretende operar un establecimiento, haya registrado previamente, debiendo en su caso, citar el número de identificación correspondiente.

Artículo 45.- El número de identificación asignado por la Unidad de Control de la Ventanilla Única a los establecimientos acreditados será válido y obligatorio para la Dirección de Desarrollo Económico, la Ventanilla Única, Desarrollo Urbano, Protección Civil y Ecología.

Artículo 46.- Los registros asentados en el Registro Municipal de Establecimientos Acreditados, estarán vigentes hasta en tanto no cambien las condiciones o fines para los cuales fueron solicitados o bien, hasta que expresamente el petionario así lo solicite. Las personas autorizadas podrán realizar cualquier trámite relacionado con los establecimientos acreditados en tanto su nombramiento no sea revocado y notificado a la Dirección de Desarrollo Económico través de la Ventanilla Única.

Artículo 47.- La persona autorizada, que presente subsecuentemente un trámite o requiera información relativa a la Licencia de Funcionamiento de su establecimiento, deberá citar ante la Ventanilla Única, el número de identificación asignado.

Capítulo Segundo

De los Giros y de los Establecimientos

Artículo 48.- Sólo procederá la expedición de la Licencia de Funcionamiento, cuando el Uso General del Suelo al que corresponda la actividad o giro solicitado, se encuentre expresamente autorizado en la Licencia de Uso del Suelo correspondiente, sujetándose al siguiente **catálogo de giros**: I) Uso General: Comercio de Productos y Servicios Básicos.



Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

1	Abarrotes // Misceláneas // Tiendas	Venta al público de productos comestibles, no comestibles, de higiene personal y de aseo para el hogar a granel, envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura.	Cremería, embutidos, pronósticos deportivos, tarjetas de videojuegos y entretenimiento y tarjetas telefónicas.	Venta de Bebidas Alcohólicas en botella o envase cerrado.
2	Agencia de Pronósticos y lotería	Venta de juegos de azar administrados por el gobierno, incluye venta de billetes de lotería.		
3	Depósito con venta bebida hasta 12 ° GL. En botella cerrada.	Distribución de bebidas alcohólicas menores a 12° G.L. en envase cerrado.		
4	Aparatos Eléctricos y Electrónicos.	Venta de aparatos electrónicos, eléctricos y línea blanca.	Compra-venta muebles.	Mantenimiento
5	Alquiladora de Bienes Muebles.	Servicio de alquiler de mobiliario.		
6	Artesanías.	Venta al público de productos elaborados de cerámica, orfebrería y otros materiales de manera manual.		
7	Artículos de Belleza.	Venta de cosméticos y perfumería, incluye peines, espejos, rizadores, uñas postizas, limas, ceras, tinte para cabello y accesorios.		



Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

8	Artículos de Belleza	Venta de cosméticos y perfumería, incluye peines, espejos, rizadores, uñas postizas, limas, ceras, tinte para cabello y accesorios.	
9	Bonetería	Compra-venta de cierres, encajes, hilos, hilazas, botones, incluye también la venta de telas, sedería, cortinas, tapetes, persianas, gobelinos y artículos relacionados para la costura.	
10	Boutique	Compra-venta de ropa nueva y accesorios de vestir como son: sombreros, cinturones, mascadas, bolsos, artículos de piel y cuero y artículos para el calzado	
11	Carnicería	Venta al público de carne de res, de cerdo y sus derivados.	
12	Nails bar	Aplicación y diseño de uñas acrílicas y de gel.	Venta de productos y accesorios
13	Compra-Venta de Pinturas y Artículos Relacionados	Compra-venta de esmaltes, Pinturas vinílicas y en aerosol. Pegamentos, thinner, aguarrás y similares, estopas, algodón industrial y lo relacionado al giro.	
14	Dulcería	Compra-venta de dulces, botanas, chocolates, envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura o a granel.	Compraventa de artículos para fiestas y materias primas.
15	Farmacia	Compra-venta de productos artículos de perfumería, joyería de fantasía, discos, juguetes, pronósticos deportivos, tarjetas telefónicas y artículos de belleza.	Compra-venta de farmacéuticos.



Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

16	Farmacia	Compra-venta de productos farmacéuticos.	Compra-venta de artículos de perfumería, joyería de fantasía, discos, juguetes, pronósticos deportivos, tarjetas telefónicas y artículos de belleza.
17	Frutas, Verduras, Granos y Semillas	Compra-venta de frutas, verduras, especias, granos y semillas.	Venta de chiles secos.
18	Jarcería	Compra-venta de productos y accesorios de limpieza para uso doméstico.	
19	Libros, Revistas y Periódicos	Compra-venta de libros, periódicos y revistas.	Compra-venta de tarjetas telefónicas y pronósticos deportivos.
20	Compra-venta de Material de Eléctrico eléctrico.	material	
21	Materias Primas y Artículos para Fiestas	Compra-venta de artículos desechables y materias primas, envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura o a granel, incluye la venta de piñatas, juguetes y globos.	Compra-venta de dulces, chocolates y juguetes en miniatura.
22	Mueblerías	Compra-venta de mobiliario, Compra-venta de muebles y aparatos electrónicos y electrodomésticos para el hogar.	Compra-venta de bicicletas y juguetes.
23	Molino	Servicio de preparación y molienda de granos, semillas, chiles y nixtamal.	Elaboración y venta de tortillas de maíz y/o de trigo.
24	Panadería	Venta de pan y confitería, no incluye elaboración.	Venta de leche y gelatinas.
25	Panificadora	Elaboración y venta de pan y confitería.	Venta de leche y Gelatinas.



26	Papelería	Compra-venta de artículos escolares y de oficina.	Servicio al menudeo de fotocopiado, engargolado, enmicado, venta de regalos, dulces y chocolates, tarjetas telefónicas y pronósticos deportivos.
27	Peluquería	Servicio de corte de cabello, barba y bigote.	
28	Pescadería	Venta de Pescados y Mariscos	
29	Pollería	Venta de carne de ave de corral por unidad o en partes.	Venta de huevo.
30	Recaudería, Verdulería, Frutería	Compra-venta de frutas, verduras y legumbres.	Compraventa de chiles secos, semillas y granos.
31	Recepción de Ropa	Recepción de ropa para tintorería, lavandería o planchaduría	
32	Reparación de Calzado	Servicio de reparación de calzado.	Reparación de artículos de piel, cuero, mochilas y teñido de los mismos.
33	Compra-venta de ropa	Compra-venta de calzado,	Venta de Ropa general accesorios para vestir
34	Rosticería	Venta de aves de corral en pieza o en partes, rostizados o a las brasas.	Venta de chiles en vinagre, salsas, papas fritas y tortillas de maíz o de trigo.
35	Salón de Belleza	Servicio de corte y peinado de cabello, tratamientos faciales, cuidado de pies y manos.	
36	Sastrería	Servicios de confección y compostura de ropa.	



Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

37	Tienda de Regalos	Compra-venta de artículos de ornato o decoración como artesanías, óleos, arreglos florales, juguetes a menor escala, dulces, chocolates, relojes, carteras.	
38	Tintorería,	Servicio de planchado, lavado y teñido de ropa en general.	Lavandería y Planchaduría,
39	Tlapalería	Venta al por menor de artículos de plomería, material eléctrico, material de construcción, tornillos, clavos, incluye la venta de solventes a granel como thinner, aguarrás y similares	Venta de materiales para la Construcción.
40	Tortillería	Elaboración y venta de tortillas de maíz y/o de trigo.	Venta de salsas y productos derivados del maíz. Servicio de molino de nixtamal.
41	Materiales Venta de Sanitario	Venta de productos sanitarios como son: papel higiénico, pañales y toallas desechables.	
42	Vidriería	Venta de vidrio plano, liso, labrado, espejos y lunas.	Aluminio, cancelaría y biseles.
43	Vinatería	Expendios que en forma exclusiva venden bebidas alcohólicas en envase o botella cerrada.	Venta de botanas y refrescos.
44	Vulcanizadora y cámaras de	Servicio de reparación de llantas vehículos automotores, incluye la venta de llantas renovadas y seminuevas.	
45	Zapatería	Compraventa de artículos de calzado	Compra-venta de artículos de piel o vinil como son bolsas, cinturones y artículos para limpieza del calzado.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

46	Accesorios Automotrices	Compra-venta de accesorios y autopartes nuevas y usadas para vehículos automotrices, e instalación de los mismos.	
----	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



47	Agencia de Telefonía Celular	Compra-venta, exhibición y reparación de teléfonos celulares y sus accesorios así como venta de tarjetas telefónicas.
48	Artículos Deportivos	Compra-venta de accesorios para la práctica del deporte.
49	Artículos Esotéricos	Compra-venta de artículos esotéricos y religiosos.
50	Artículos Fotográficos	Compra-venta de equipo, material fotográfico y sus accesorios, incluye servicios de microfilmado.
51	Artículos Magnetofónicos y Musicales	Compra, renta y venta de artículos magnetofónicos y musicales.
52	Bisutería	Compra-venta de bisutería. Compra-venta de joyas y relojes.
53	Café Internet	Alquiler de equipo de cómputo con acceso a la red de Internet. Fuente de sodas. consumibles (toner, disquetes, hojas).
54	Centro de Fotocopiado	Prestación del servicio al mayoreo o menudeo de fotocopiado, fax, engargolado, enmicado, incluye xerográficas, heliográficas y maduros. Venta de artículos fotográficos.
55	Equipo de Cómputo	Compra-venta de equipo de cómputo y accesorios. Servicio de reparación de equipos de cómputo. Café Internet
56	Estudio Fotográfico	Servicio de toma de fotografías. Compra-venta de artículos fotográficos.
57	Ferretería	Compra-venta de herramientas automotrices, industriales, de golpe, neumáticas, eléctricas y otros objetos metálicos, incluye válvulas y conexiones, clavos, tornillos, tuercas, brocas, etc.
58	Florería	Venta de flores a granel o arreglos florales
59	Inmobiliaria	Compra-venta, alquiler, construcción y administración de bienes inmuebles y servicios relacionados con el sector inmobiliario



60	Instrumental Médico y de Cirugía	Compra-venta de muebles, equipo, material e instrumental para uso médico en cualquiera de sus especialidades.
61	Joyería	Compra-venta de joyas. Compra-venta de relojes y bisutería
62	Laboratorio Fotográfico	Servicio revelado de fotografías. Compraventa de artículos fotográficos.
63	Lotería	Venta de billetes de lotería y Venta de pronósticos juegos de azar y deportivos.
64	Materias Industriales.	Primas Compra-venta materias de uso industrial primas para transformación.
65	Mensajería y Paquetería	Servicio de entrega al destinatario de cartas, sobres y paquetes.
66	Mudanzas	Servicio de transportación y flete de enseres domésticos, equipo de oficina y comercial dentro del territorio nacional o en el extranjero.
67	Óptica exhibición en accesorios.	Compra-venta y de anteojos, lentes y de la vista al público general. Realización de estudios

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

66	Papel, Plástico y Derivados	Compra-venta, de celulosa, papel, cartón, película plástica, tapiz, envases en general, flejes y sus derivados.
67	Peletería	Compra-venta de productos y accesorios de piel y cuero
68	Perfumería	Venta de perfumes envasados o a granel y artículos de tocador.
69	Purificadora de Agua	Venta de agua embotellada y llenado con agua purificada en garrafrones.
70	Refaccionaria	Compra-venta de aceites y aditivos, autopartes nuevas y usadas para vehículos automotrices y cambio de aceite.



71	Relojería		Compra-venta de relojes.	Compra-venta de joyas y bisutería.
72	Salón de Infantiles	Fiestas	Centro de diversión para presentación de eventos infantiles, puede contar con juegos infantiles no electromecánicos e incluye la preparación y venta de alimentos.	
73	Tabaquería		Compra-venta de cigarros, puros tabaco y accesorios.	Compra-venta de regalos
74	Talabartería		Compra-venta de equipo para, la equitación y charrería	Compra-venta de regalos
75	Telas, Casimires y Similares		Compra-venta de telas y casimires tales como: seda, lana, paño, poliéster, accesorios utilizados para la confección de prendas de vestir	Sastrería y bonetería
76	Tienda de Juguetes		Compra-venta al mayoreo y menudeo de juguetes y juegos infantiles.	

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

77	Tienda Naturista		Venta al público de complementos alimenticios de origen vegetal y productos naturistas.	
78	Tienda de Animales		Venta y exhibición al público de animales domésticos, accesorios y alimentos.	
79	Veterinaria		Servicios zootecnistas en general, compra-venta de alimento, medicamento para animales y accesorios.	Compra-venta de animales, alimentos, forrajes, clínica y estética veterinaria.
80	Vivero		Compra-venta de plantas, flores y accesorios para la jardinería.	



Uso General: Establecimiento con Servicio de Alimentos.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

81	Elaboración y Venta de Alimentos dentro del establecimiento o para llevar.	Elaboración y venta de alimentos para consumo
----	----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Uso General: Establecimiento con Servicio de Alimentos y Bebidas Alcohólicas

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

82	Centro de Espectáculos y Diversiones	Presentación de espectáculos artísticos, culturales y deportivos.	Elaboración y venta de alimentos para consumo dentro del establecimiento.	Venta de bebidas alcohólicas al copeo.
----	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

83	Discoteca grabada y video con pista para bailar. Venta de bebidas alcohólicas al copeo.	Presentación de música alimentos para consumo en el establecimiento.	Elaboración y venta de espectáculos artísticos, culturales y deportivos.	Presentación de viva grabaciones
----	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

84	Peña / Palapa	Preparación y venta de alimentos para consumo en el establecimiento con presentación de música sin pista de baile.	Presentación de espectáculos artísticos, culturales y deportivos. Venta de bebidas alcohólicas al copeo.
----	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

85	Restaurante	Preparación y venta de alimentos para consumo fuera o dentro del establecimiento.	Presentación de espectáculos artísticos, culturales y deportivos.
----	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

86	Salón de Baile	Presentación de conjunto musical o música grabada, destinado exclusivamente para que el público pueda bailar mediante el pago de una cuota por ingreso al establecimiento y cuenta con pista de baile.	Preparación y venta de alimentos. Presentación de espectáculos artísticos, culturales y deportivos. Venta de bebidas alcohólicas al copeo.
----	----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



87 Sal6n de Fiestas Centro de divers6n con pista para bailar y lugar para presentaci6n de orquesta, conjunto musical o m6sica grabada previo contrato para realizar actos sociales, culturales, convenciones y otros.

Servicio de restaurante.
Presentaci6n de espect6culos art6sticos, culturales y deportivos.
Venta de bebidas alcoh6licas al copeo.

88 Venta de Bebidas Alcoh6licas Mayores a 12° G.L. al copeo.

Servicio de restaurante.
Presentaci6n de espect6culos art6sticos, culturales y deportivos.
Venta de bebidas alcoh6licas al copeo.

89 Venta de Bebidas Alcoh6licas Menores a 12° G.L. al copeo
Venta de bebidas alcoh6licas al copeo.

Servicio de restaurante.
Presentaci6n de espect6culos art6sticos, culturales y deportivos.

Uso General: Comercio para Venta, Renta, Reparaci6n y Servicio de Veh6culos y Maquinaria en General.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

90 Autom6viles, Motocicletas, Camiones Pasajeros y Carga

Exhibici6n, renta y venta de veh6culos automotrices.

Mantenimiento automotriz

91 Compra-Venta de Maquinaria Industrial

Exhibici6n, venta y renta de maquinaria agr6cola, de construcci6n, industrial y de servicios.

92 Llantera

Compra-venta de llantas nuevas y renovadas.

Servicio de alineaci6n, balanceo y frenos.

93 Mantenimiento Automotriz

Servicio y reparaci6n de veh6culos automotrices y autos

Lavado y engrasado de veh6culos

maquinaria en general como son: mofles, radiadores, birlos, servicio el6ctrico, alineaci6n, balanceo, rectificaci6n de motores, cambio de clutch, frenos, cambio de aceite, hojalater6a y pintura.

94 Verificaci6n Vehicular

Servicio de revisi6n, medici6n de contaminantes en veh6culos automotores y expedici6n de certificados de aprobaci6n de verificaci6n vehicular.



Uso General: Establecimiento para el Servicio de Lavado y Engrasado de Vehículos.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

95	Autolavado	Servicio de lavado, engrasado y lubricación de automóviles y camiones, incluye pulido y encerado.		
----	------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Uso General: Agencia de Inhumaciones.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

96	Crematorio	Servicio de cremación de cadáveres.	Venta de flores, servicio de cafetería, servicio de fuente de sodas	Servicio de velación, embalsamamiento y traslado de cadáveres, incluye compra-venta de ataúdes y servicios de asesoría relacionados con la actividad.
97	Funeraria o Velatorio	Servicio de velación, embalsamamiento y traslado de cadáveres, incluye compraventa de ataúdes y servicios de asesoría relacionados con la actividad.	Venta de flores, servicio de cafetería, servicio de fuente de sodas.	Servicio de Crematorio.

Uso General: Alojamiento.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

98	Albergue, Asilo, Orfanatorio	Servicio de alojamiento y/o custodia temporal, cuando por las condiciones y características de los usuarios necesiten asistencia social.		
99	Casa de Huéspedes	Servicio de alojamiento temporal.		



100	Hoteles o Moteles	Servicios al público de renta de habitaciones para alojamiento temporal.	Restaurante, cafetería, tienda de regalos, gimnasio, consultorio, agencia de viajes, alberca, canchas deportivas, salón de fiestas, Cajero Automático.
-----	-------------------	--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Uso General: Banco / Servicios Financieros.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

101	Banco	Captación y colocación de recursos económicos del público en el mercado nacional e internacional a través de diversos instrumentos como cuentas de ahorro, depósito a plazo, tarjetas de crédito y créditos hipotecarios.	Cajero Automático.
102	Casa de Cambio	Cambio de divisa.	Cajero Automático.
103	Casa de Empeño	Actividades pignoraticias.	Cajero Automático.
104	Aseguradora	Servicios de Administración y de pólizas de seguros.	suscripción
105	Casa de Bolsa	Transacción de valores.	

Uso General: Baño Público.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

106	Baños Públicos productos	Servicios de regaderas, vapor, sauna y baño turco.	Venta de para la higiene y aseo personal.	Servicio de peluquería, cafetería y fuente de sodas.
-----	--------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------------------------



Uso General: Bodega, Depósito y Almacén de Productos Peligrosos.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

107	Bodega de Inflamables y Explosivos	Almacenamiento de productos inflamables, químicos y explosivos.	
108	Desperdicios Industriales	Recuperación y clasificación de materiales reciclables no peligrosos.	
109	Venta de Combustible	Compraventa de carbón y petróleo.	

Uso General: Bodega de Productos Duraderos.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

110	Bodega de Productos Duraderos	Almacenamiento de duraderos.	Venta al mayoreo y medio mayoreo de los productos almacenados.
-----	-------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------------------

Uso General: Bodega de Productos Perecederos.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

111	Bodega de Perecederos	Almacenamiento de productos perecederos.	Venta al mayoreo y medio mayoreo de los productos almacenados.
-----	-----------------------	------------------------------------------	----------------------------------------------------------------



Uso General: Centro Comercial.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

112	Tienda de Autoservicio, Tienda Departamental	de	Venta al público de toda clase de productos alimenticios, de uso personal, para el hogar, la salud y otros de consumo necesario.	Fuente de sodas, Tortillerías de comida, panadería, pastelería. Cajero Automático.
-----	----------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Uso General: Centro de Entretenimiento.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

113	Auditorio		Alquiler de un espacio físico para eventos cívicos.	Cafetería, Fuente de sodas.
114	Cine	Exhibición de	películas	Servicio de fuente de cinematográficas y de video.
115	Parque de Diversiones		Prestación de servicios de juegos electrónicos, electromecánicos y de video.	Preparación y venta de alimentos dentro del establecimiento, tienda de regalos.
116	Teatro	Producción y representación de	espectáculos artísticos de teatro en sus diversos géneros.	Servicio de fuente de sodas y cafetería.

Uso General: Comercio y Materiales para la Construcción.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

117	Materiales de Construcción	para la	Compra-venta de materiales para la construcción.	Compra-venta de mármol y cantera	Tlapalería, material de electricidad.
-----	----------------------------	---------	--------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------



Uso General: Establecimiento de Educación Elemental y Primaria.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

118	Casa Cuna	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
119	Estancia Infantil	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas
120	Escuela Primaria	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
121	Guardería	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
122	Jardín de Niños	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.

Uso General: Establecimiento de Educación Media.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

123	Academia de Oficios	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
124	Escuela Secundaria	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
125	Escuela Técnica	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.



Uso General: Establecimiento de Educación Media Superior.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

126	Academia Profesional	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
127	Centro de Capacitación	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
128	Instituto Técnico	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
129	Preparatoria	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
130	Vocacional	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.

Uso General: Establecimiento de Educación Superior.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

131	Universidad	Prestación de servicios educativos conforme a la normatividad estatal y federal aplicable.	Cafetería y fuente de sodas.
-----	-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------



Uso General: Estacionamiento

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

132	Estacionamiento y Pensiones	Prestación del servicio de guarda o con acomodadores.	o depósito temporal de vehículos de autoservicio
-----	-----------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Uso General: Gasolinera.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

133	Gasolinería	Venta de Gasolina, incluye la venta de aceite, lubricantes y aditivos.	Cajero Automático.	Tienda de conveniencia.	de
-----	-------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------	----

134	Gasonera	Venta de gas carburante.	Cajero Automático.
-----	----------	--------------------------	--------------------

Uso General: Hospital

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

135	Hospital	Prestación de servicios médicos que cuentan con la hospitalización de pacientes.	Servicio de farmacia, cafetería, laboratorio de análisis clínicos. Cajero Automático.
-----	----------	----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------



Uso General: Industria.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

136	Industria	Actividades económicas que producen bienes materiales transformando materias primas en productos en cualquiera de sus sectores, incluye bodega, oficinas administrativas relacionadas con el giro autorizado.	Tienda de venta directa al público de los productos que produce. Cajero Automático.
137	Alberca Pública	Prestación de servicios para la práctica de deportes acuáticos.	Fuente de sodas
138	Billar	Servicios recreativos con instalaciones para la práctica del billar	Práctica de ajedrez, dominó, damas y tenis de mesa. Fuente de sodas.
139	Boliche Servicio que cuenta con deporte boliche.	Cafetería y fuente de instalaciones para la práctica del	
140	Canchas Deportivas	Alquiler de espacios para el desarrollo de las diferentes ramas del deporte sin alto riesgo como son: Fútbol rápido, Básquetbol, Voleibol, Tenis, Frontón.	Fuente de sodas.
141	Club de Golf	Prestación de servicios para la práctica del deporte de golf	Fuente de sodas.
142	Club Deportivo	Prestación de servicios integrales para la recreación y el deporte, incluye clases de natación y de artes marciales. Todo tipo de Restaurante, salón o instalaciones deportivas. jardín de eventos, fuente de sodas, cafetería, Cajero Automático.	
143	Gimnasio	Prestación de servicio de acondicionamiento físico.	Compra-venta de complementos alimenticios y prendas de vestir para el deporte.
144	Casa de la Cultura	Presentación de eventos y exposiciones culturales.	Talleres culturales Fuente de sodas, cafetería.
145	Centro Comunitario y Social	Prestación de servicios de asistencia social como son: talleres de manualidades, artes plásticas, talleres de música.	Fuente de sodas, cafetería, farmacia.



146	Galería de Artes	Exposición y venta de obras artísticas.		Fuente de sodas, cafetería.
147	Jardín Botánico	Exposición de vegetales.	Venta de vegetales.	Fuente de cafetería.
148	Museo	Exhibición de objetos científicos y artísticos.		Fuente de sodas, cafetería.
149	Agencia de Publicidad	Servicios de asesoría y/o consultoría para la industria, comercio y servicios.		
150	Agencia de Viajes	Servicios de asesoría, guías de viaje, organización de excursiones, venta de boletos y paquetes aéreos, terrestres y marítimos, sean nacionales o internacionales.		
151	Consultorio	Consulta médica externa al público en cualquiera de sus especialidades; consulta homeopática o alternativa.	Compraventa de medicina homeopática, artículos esotéricos y religiosos.	

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

152	Escritorio Público	Prestación de servicios de mecanografía, captura y formación de textos, corrección de estilo, fotocopiado, fax y gestión de trámites.		Toma de fotografía instantánea.
153	Notaría Pública	Prestación de servicios para dar fe o dar garantía de actos judiciales y extra judiciales.		

Uso General: Oficina Integrada a la Vivienda

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

154	Oficina o Despacho	Prestación de servicios profesionales.		Servicio de Escritorio público.
155	Laboratorio de Análisis Clínicos	Análisis médicos de diagnóstico como son: biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos x, ultrasonido y radiología.		Cajero Automático.



156	Afiladuría	Servicio de afilado de herramientas de corte.
157	Carpintería	Venta, manufactura, acabado, instalación y reparación de todo tipo de muebles y artículos de madera.
158	Cerrajería	Servicio de reparación y venta de chapas y elaboración de duplicados de llaves.
159	Herrería	Fabricación, elaboración y compraventa de cortinas, puertas, barandales metálicos, juegos metálicos infantiles, reparación, instalación y montaje. Cancelería, aluminio Vidrio.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

160	Imprenta	Servicio de elaboración de impresos y encuadernación.
161	Mantenimiento y Reparación de Aparatos Domésticos	Mantenimiento, servicio y reparación de aparatos domésticos.
162	Mantenimiento y Reparación de Bienes Muebles	Mantenimiento y reparación de mobiliario.
163	Serigrafía, Diseño Gráfico y Rótulos	Servicio de impresión, diseño gráfico y rotulación.
164	Servicio de Plomería	Servicio de instalación, reparación o mantenimiento relacionado al giro.
165	Taller de Bicicletas	Reparación y mantenimiento de bicicletas, incluye venta de accesorios y refacciones.
166	Taller de Torno	Fabricación de piezas metálicas a menor escala, incluye troquelado.
167	Tapicería	Servicio de reparación de vestiduras de muebles, colchones, puertas y paredes con telas textiles y plásticas, incluye vestiduras de automóviles.
168	Vulcanizadora	Servicio de reparación de llantas y cámaras de vehículos automotores, incluye la venta de llantas renovadas y seminuevas.



Uso General: Unidad Médica de Atención Primaria.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

169	Centro de Consultorios y de Salud	Servicios de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización.	Servicio de análisis clínicos.	Cajero Automático.
170	Clínica	Prestación de servicios médicos clínicos.	Servicio de análisis que cuentan con área de camas para los pacientes.	para la atención de

Uso General: Instalación para el Deporte de Exhibición al Aire Libre.

Giro Principal Giro Complementario Servicio Complementario

171	Lienzo Charro	Exhibición y práctica de actividades relacionadas a la charrería.	Restaurante.
-----	---------------	-------------------------------------------------------------------	--------------

Artículo 49.- La prestación de servicios complementarios, previamente a su autorización en la Licencia de Funcionamiento, deberán contar con los dictámenes o licencias, que en su caso, emitan la Dirección General de Desarrollo Urbano, Protección Civil y Ecología en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 50.- Los establecimientos podrán contar con un área en el interior del establecimiento para desarrollar las actividades propias de la administración del giro autorizado.

Artículo 51.- Se tramitarán mediante el Sistema de Apertura Rápida de Empresas y se considerarán actividades desreguladas por Protección Civil y Ecología, entendiéndose como tales los casos en que para la emisión de la Licencia de Funcionamiento no se requerirá la exhibición del certificado de condiciones de seguridad ni el dictamen ambiental, sin perjuicio de las atribuciones de verificación con las que en su caso cada una de estas dependencias cuenta.



Artículo 52.- Tratándose de giros o actividades desreguladas por Protección Civil, el peticionario deberá presentar conjuntamente a su petición, carta responsiva y factura del o los extintores a nombre del Titular.

Artículo 53.- Para el caso de los giros o actividades desreguladas, cuando se pretenda ejercer una o más actividades o servicios que no se encuentren desreguladas, el Titular deberá cumplir con todos los requisitos que establece el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 54.- El catálogo de giros se sujetará a lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano y en su caso a sus modificaciones.

Artículo 55.- El Comité Municipal de Atención Empresarial revisará anualmente y en su caso, propondrá al Ayuntamiento la actualización del catálogo de giros y de la tabla de actividades desreguladas.

Título Quinto

De los Giros Prohibidos y Restringidos

Capítulo Primero

De los Giros Prohibidos

Artículo 56.- Son giros prohibidos, por la ley, ser contrarios o lesivos a la moral, al sano esparcimiento y a las buenas costumbres de los habitantes del municipio los siguientes:

- I. Juegos electrónicos de azar, máquinas traga monedas, venta de bebidas alcohólicas y artículos pirotécnicos, cuando se ubiquen en un radio menor de quinientos metros a distancia de los centros educativos;
- II. Exhibición, venta o alquiler de artículos o actividades pornográficas;
- III. Oferta y/o prestación de servicios en público, en privado o vía telefónica con fines lascivos o con un contenido erótico sexual; y
- IV. Los demás que establezca las leyes competentes (Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México).



Capítulo Segundo De los Giros Restringidos

Artículo 57.- Las siguientes unidades económicas, requieren de la Tramitación de Dictamen de Giro Estatal, ante las Ventanillas designadas para tal Efecto.

- I. Tortillerías,
- II. Rosticerías,
- III. Panificadoras
- IV. Tabiquerías,
- V. Crematorios.

Artículo 58.- Sin perjuicio de lo establecido en el Bando Municipal vigente y la Ley de Competitividad, son giros restringidos los siguientes:

- I. Venta de bebidas alcohólicas;
- II. Cabarets, discotecas, peñas, palapas, salones de baile, salones y jardines de fiestas;
- III. Establecimientos de hospedaje;
- IV. Clubes, centros sociales y centros deportivos;
- V. Baños y albercas públicas;
- VI. Juegos mecánicos, electromecánicos o electrónicos;
- VII. Salones de billar;
- VIII. Cerrajerías;
- IX. Talleres de reparación, lavado y servicios de vehículos automotrices y similares;
- X. Estacionamientos y pensiones para vehículos; y XI. Establecimientos con espectáculos públicos.

Artículo 59.- La Dirección de Desarrollo Económico emitirá la Licencia de Funcionamiento tratándose de giros restringidos (alto Impacto), informando previamente al Comité Municipal de dictamen de Giro.

Sección Primera De la Venta de Bebidas Alcohólicas



Artículo 59.- La Dirección de Desarrollo Económico podrá autorizar los giros con venta de bebidas alcohólicas al copeo o en botella o envase cerrado, previo pago de derechos conforme a lo establecido en las disposiciones fiscales correspondientes y al uso del suelo autorizado en la Licencia de Uso del Suelo y con base a los montos establecidos en el Código Financiero.

Artículo 60.- Además de lo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento, para operar un establecimiento que autorice la venta de bebidas alcohólicas, el peticionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Uso del Suelo general que corresponda al giro solicitado;
- II. El establecimiento deberá ubicarse en un radio mayor de 500 metros de distancia de los centros educativos;
- III. Cumplir con las siguientes medidas en materia de Protección Civil:
 - a) Un extintor cada 15 metros lineales;
 - b) Un botiquín con material de primeros auxilios;Un señalamiento de seguridad por cada quince metros lineales, indicando con claridad la ruta de evacuación, regulado con base a la norma establecida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y
 - c) La instalación eléctrica oculta y en buenas condiciones.
- IV. Contar con el dictamen de Giro emitido por la Comisión Municipal de Dictamen de Giro.

Tratándose de venta al copeo:

- a) Garantizar el orden y la seguridad públicos;
- b) Garantizar la salud e integridad de las personas;
- c) Evitar alterar el orden público en las zonas vecinas.

Artículo 61.- La venta de bebidas alcohólicas se podrá autorizar, en los siguientes giros:

- I. En aquellos cuya actividad preponderante sea la preparación y venta de alimentos, y que la venta de bebidas alcohólicas menores a 12° G.L. sea al copeo;
- II. En aquellos cuya actividad preponderante sea la venta de bebidas alcohólicas menores a 12° G.L. al copeo, acompañándolas con la preparación y venta de alimentos;
- III. En aquellos cuya actividad preponderante sea la compra-venta de abarrotes (autoservicio), y la venta de las bebidas alcohólicas menores a 12° G.L. sea en botella o envase cerrado;



- IV. En aquellos cuya actividad exclusiva sea la venta de bebidas alcohólicas menores a 12° G.L. la cual deberá ser en botella o envase cerrado;
- V. En aquellos cuya actividad preponderante sea la preparación y venta de alimentos y la venta de bebidas alcohólicas mayores a 12° G.L. sea al copeo;
- VI. En aquellos cuya actividad preponderante sea la venta de bebidas alcohólicas mayores a 12 G.L. al copeo, acompañándolas con la preparación y venta de alimentos;
- VII. En aquellos cuya actividad preponderante sea la compra-venta de abarrotes (autoservicio), y la venta de las bebidas alcohólicas mayores a 12° G.L. sea en botella o envase cerrado; y
- VIII. En aquellos cuya actividad exclusiva sea la venta de bebidas alcohólicas mayores a 12° G.L. la cual deberá ser en botella o envase cerrado.

Artículo 62.- En los establecimientos en que únicamente se autorice la venta de bebidas alcohólicas en envase o botella cerrada queda estrictamente prohibido el consumo de las mismas en el interior y parte exterior de éstos.

Artículo 63.- Los establecimientos con autorización para la venta de bebidas alcohólicas al copeo no podrán tener comunicación interior inmediata con habitaciones o cualquier otro local o espacio habilitados para fines distintos del giro autorizado en la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 64.- La Dirección de Desarrollo Económico, podrá autorizar por evento, la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto de cartón, plástico o similares, en plazas de toros, lienzos charros, estadios, arenas de box y lucha libre y otros establecimientos en donde se presenten espectáculos artísticos, culturales o deportivos, excepto salas de cines, quedando prohibida la venta en la vía pública.

Artículo 65.- Queda **prohibido** en los establecimientos a que se refiere la presente sección: I. Vender o servir bebidas alcohólicas a:

- a) Menores de dieciocho años;
- b) Personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes;
- c) Personas perturbadas mentalmente;
- d) Policías, militares o agentes de tránsito uniformados; y/o



- e) Personas que porten armas.
- III. Permitir la entrada a menores de edad, exceptuándose en los establecimientos que vendan bebidas alcohólicas acompañadas de alimentos, sin perjuicio de la prohibición al consumo de dichas bebidas alcohólicas por parte de los menores de edad;
- IV. Permitir juegos de azar y el cruce de apuestas en el interior del establecimiento;
- V. Alterar las bebidas alcohólicas; Comercializar bebidas que contengan una proporción mayor a 55° G.L. de alcohol en volumen;
- VI. Emplear a menores de edad en los negocios a que se refiere la presente sección;
- VII. Preparar o mezclar bebidas alcohólicas en todas sus presentaciones, para su venta a través del sistema de servicio para llevar a transeúntes y/o automovilistas;
- VIII. Vender o consumir bebidas alcohólicas fuera del establecimiento, tales como patios, traspacios, estacionamientos, pasillos, habitaciones contiguas ó a través de ventanas;
- IX. Permitir la promoción y venta de productos alcohólicos o cerveza por el personal masculino o femenino fuera del establecimiento;
- X. Anunciarse al público por cualquier medio, con un giro distinto al autorizado en su licencia;
- XI. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o con aliento alcohólico, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas enervantes;
- XII. Causar molestias a los vecinos con sonidos o música a volumen más alto al permitido en el reglamento correspondiente;
- XIII. Poner al establecimiento un nombre, logotipo o utilizar imágenes o frases que afecten la moral o las buenas costumbres, o que sea de doble sentido u ofensivo;
- XIV. La venta de bebidas alcohólicas fuera de los días y horario autorizado; y XV. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.



Sección Segunda

De los Cabarets, Salones de Baile, Centros Nocturnos, Discotecas, Peñas, Salones y Jardines de Fiestas

Artículo 66.- Además de lo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento, para operar un establecimiento de cabaret, salón de baile, centro nocturno, discoteca, peña, salones y jardines de fiestas, el peticionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Uso del Suelo que corresponda al giro solicitado;
- II. El establecimiento deberá ubicarse en un radio mayor de 500 metros de distancia de los centros educativos;
- III. Cumplir con las siguientes medidas en materia de Protección Civil:
 - a) Programa específico de protección civil que contemple las recomendaciones que realice Protección Civil al establecimiento de que se trate;
 - b) Un extintor cada 15 metros lineales;
 - c) Un botiquín con material de primeros auxilios;
 - d) Un señalamiento de seguridad por cada 15 metros lineales, indicando con claridad la ruta de evacuación, regulado en base a la norma establecida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y e) La instalación eléctrica oculta y en buenas condiciones.
- IV. Realizar el pago de derechos correspondiente conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- IV. Contar con Certificado de Condiciones de Seguridad;
- V. Contar con Declaración de Dictamen Ambiental;
- VI. Garantizar que el ruido generado en el funcionamiento de las máquinas o aparatos que se encuentran en continuo servicio no rebasen los decibeles que determine la Normatividad Ambiental aplicable; y
- VII. Cuando en la Licencia de Funcionamiento se autorice además la venta de bebidas alcohólicas al copeo, se deberá:
 - a) Garantizar el orden y la seguridad públicos;
 - b) Garantizar la salud e integridad de las personas, y
 - c) Garantizar la no alteración del orden público en las zonas vecinas.



Artículo 67.- El Titular de un establecimiento cuyo uso sea cabaret, salón de baile, centro nocturno, discoteca, peña, salón o jardines de fiestas, deberá implementar las siguientes instalaciones:

- I. Sillas y mesas numeradas para los espectadores de acuerdo con la capacidad física o el aforo del establecimiento; y
- II. Establecer las condiciones necesarias para el adecuado acceso y desplazamiento de los asistentes, considerando los requerimientos de las personas con capacidades diferentes.

Artículo 68.- El Titular de un establecimiento de los señalados en el artículo que antecede, deberá contar con la autorización que expide la Dirección de Desarrollo Económico, previo pago que realice ante la Caja General de la Tesorería de este Municipio, respecto al cobro del derecho de mesa o "cover" como servicio que se presta en el local, en su caso.

Artículo 69.- El acontecimiento de escándalos o riñas en el interior de los establecimientos a que se refiere este capítulo, además de la aplicación de las multas previstas en este Reglamento, podrá, en caso de reincidencia, ser sancionado con clausura definitiva del establecimiento y cancelación de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 70.- Los establecimientos a que se refiere esta sección tendrán una superficie acorde con la capacidad máxima de asistentes al mismo; el Titular dispondrá de lo necesario para impedir la entrada a un número mayor de personas del determinado como capacidad o aforo en la Licencia de Funcionamiento.

H. AYUNTAMIENTO JALTENCO

Sección Tercera De los Establecimientos de Hospedaje

Artículo 71.- Para efectos de este Reglamento, son establecimientos de hospedaje, los lugares que proporcionan al público albergue temporal, mediante el pago de una tarifa y se consideran como tales: los hoteles, moteles y casas de hospedaje.

Artículo 74.- Además de lo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento, para operar un establecimiento de hospedaje, el petionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Contar con el Uso del Suelo que corresponda al giro solicitado;
- II. El establecimiento deberá ubicarse en un radio mayor de 500 metros de distancia de los centros educativos;
- III. Cumplir con las siguientes medidas en materia de Protección Civil:
 - a) Programa específico de protección civil que contemple las recomendaciones que realice la dependencia de Protección Civil al establecimiento de que se trate;
 - b) Un extintor cada 15 metros lineales;
 - c) Un botiquín con material de primeros auxilios;
 - Un señalamiento de seguridad por cada 15 metros lineales, indicando con claridad la ruta de evacuación, regulado en base a la norma establecida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y
 - d) La instalación eléctrica oculta y en buenas condiciones.
- IV. Realizar el pago de derechos correspondiente conforme a la normatividad jurídica aplicable; V. Contar con Certificado de Condiciones de Seguridad;
- V. Contar con Declaración de Dictamen Ambiental; y
- VI. Cuando en la Licencia de Funcionamiento se autorice además la venta de bebidas alcohólicas al copeo, se deberá:
 - a) Garantizar el orden y la seguridad públicos;
 - b) Garantizar la salud e integridad de las personas; y
 - c) Garantizar la no alteración del orden público en las zonas vecinas.

Artículo 75.- En los establecimientos de hospedaje se podrán instalar servicios complementarios necesarios para la mejor prestación del servicio, los cuales deben estar autorizados en la Licencia de Funcionamiento que expida la Dirección de Desarrollo Económico de conformidad a lo establecido en el Catálogo de Giros a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 76.- El Titular de la Licencia de Funcionamiento de Servicios de Hospedaje tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Prohibir las condiciones que favorezcan la prostitución;
- II. Abstenerse de expender bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento, salvo que la Licencia de Funcionamiento expresamente lo autorice;



- III. Tener a disposición del público, cajas de seguridad en buen estado y contratar un seguro para garantizar la custodia de valores depositados en las mismas;
- IV. Tener a la vista del público recomendaciones para el uso racional del agua;
- V. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles la tarifa de hospedaje, horario de vencimiento de los cuartos y la tarifa de los servicios complementarios autorizados y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores;
- VI. Colocar en lugar visible y en cada una de las habitaciones, un ejemplar del reglamento interno del establecimiento sobre la prestación de los servicios;
- VII. Llevar el control de llegadas y salidas de huéspedes, con anotación en libros, tarjetas de registro o sistema computarizado, en los que incluya nombre, domicilio y ocupación;
- VIII. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos para la atención de huéspedes e informar a la autoridad sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas;
- IX. Dar aviso a la autoridad competente cuando alguna persona fallezca dentro del establecimiento;
- X. Mantener limpios camas, ropa de cama, pisos, muebles y servicios sanitarios;
- XI. Denunciar ante las autoridades competentes, a los responsables de faltas administrativas o de presuntos delitos cometidos en el interior del establecimiento;
- XII. Los establecimientos que cuenten con servicios anexos deberán tener debidamente separado el negocio principal de los complementarios, delimitando las áreas correspondientes a cada giro a fin de evitar molestias a los clientes; y
- XIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. Sección Cuarta

De los Clubes, Centros Deportivos, Centros Sociales, Albergas y Baños Públicos

Artículo 77.- Además de lo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento, para operar un establecimiento de club o centro deportivo, club social, alberca o baño público, el peticionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Uso del Suelo que corresponda al giro solicitado;
- II. Cumplir con las siguientes medidas en materia de Protección Civil:
 - a) Programa específico de protección civil que contemple las recomendaciones que realice



- Protección Civil al establecimiento de que se trate;
- b) Un extintor cada 15 metros lineales;
 - c) Un botiquín con material de primeros auxilios;
 - d) con el número de señalamientos de seguridad señalados después de la verificación por parte de PC, indicando con claridad la ruta de evacuación, regulado en base a la norma establecida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y
 - e) La instalación eléctrica oculta y en buenas condiciones.
- III. Contar con Certificado de Condiciones de Seguridad;
 - IV. Contar con Declaración de Dictamen de Giro; y
 - V. Contar con la infraestructura hidráulica necesaria que determine el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jaltenco, México.

Artículo 78.- En los clubes deportivos, albercas y baños públicos se podrán instalar servicios complementarios necesarios para la mejor prestación del servicio, los cuales deben estar autorizados en la Licencia de Funcionamiento que expida la Subdirección de Normatividad Comercial, de conformidad a lo establecido en el Catálogo de Giros a que se refiere en el presente Reglamento.

Artículo 79.- Los clubes o centros deportivos podrán organizar torneos o competencias deportivas, en los que el público pague el acceso, previa autorización que expida la Subdirección de Normatividad Comercial y pago del impuesto correspondiente ante la Tesorería.

Artículo 80.- Las albercas deberán contar para su funcionamiento con las siguientes instalaciones:

- I. Alberca para niños;
- II. Alberca para adultos; y
- III. Las demás que señale las disposiciones jurídicas aplicables. Deberá señalarse en cada caso, la profundidad de cada alberca.

Artículo 81.- El Titular de la Licencia de Funcionamiento para albercas públicas deberán otorgar al personal de auxilio y rescate, traje de baño y playeras con la leyenda "salvavidas", así como silbato y megáfono para el eficiente desempeño de su función y serán responsables de que las personas que contratan cuenten con el entrenamiento adecuado.



Artículo 82.- Deberán colocarse en lugar visible al público y cerca de las albercas, equipo de auxilio y rescate, así como garrochas, para que se haga uso de ellos en caso de necesidad o emergencia. En aquellas albercas que tengan niveles o zonas de profundidad, se deberá instalar una cuerda visible por encima de la alberca con el objeto de señalar las referidas zonas.

Artículo 83.- Los establecimientos que cuenten con albercas públicas, deberán contar con equipos de lavado, purificación y recirculación de agua y con vestidores, regaderas y sanitarios para hombres y mujeres por separado, así como mantenerse en perfectas condiciones de higiene y funcionamiento.

Artículo 84.- El Titular de los establecimientos que cuenten con alberca deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Contar con un área de vestidores, casilleros y sanitarios para los usuarios para hombres y mujeres por separado;
- II. Tener a disposición de los usuarios caja de guardar valores;
- III. Tener a la vista del público recomendaciones para el uso racional del agua; y
- IV. Cumplir con las disposiciones sanitarias correspondientes, extremando las medidas de higiene.

Artículo 85.- Los clubes deportivos y albercas deberán contar con un área de enfermería o primeros auxilios que contará con equipo de oxígeno y bomba portátil. Sección Quinta De los Juegos Mecánicos, Electromecánicos, Electrónicos y de Video

Artículo 86.- Además de lo señalado en el artículo 16 del presente Reglamento, para operar un establecimiento que cuente con juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, el peticionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Uso del Suelo que corresponda al giro solicitado;
- II. Cumplir con las siguientes medidas en materia de Protección Civil:
 - a) Un extintor cada 15 metros lineales;
 - b) Un botiquín con material de primeros auxilios;
 - c) Un señalamiento de seguridad por cada 15 metros lineales, indicando con claridad la ruta de evacuación, regulado en base a la norma establecida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y



- d) La instalación eléctrica oculta y en buenas condiciones.
- III. Contar con Certificado de Condiciones de Seguridad;
- IV. Contar con Declaración de Dictamen Ambiental;
- V. Contar con la infraestructura hidráulica necesaria que determine el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jaltenco, México;
- VI. Tratándose de juegos electromecánicos, deberá cumplir además:
 - a) Con el programa específico de protección civil que contemple las recomendaciones que realice

la Vocalía de Protección Civil al establecimiento de que se trate;

- b) Bitácora de mantenimiento preventivo y en su caso, correctivo de los juegos;
- c) Bitácora de la Subestación eléctrica;
- d) Contar con los dispositivos de seguridad que establecen las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección Civil;
- e) Adjuntar a la solicitud para la obtención de Licencia de Funcionamiento, la responsiva a cargo de la persona que tenga suficiente conocimiento en la materia de ingeniería electromecánica, quien deberá ser profesionista titulado, mismo que será considerado con el visto bueno de Protección Civil;
- f) Contar con seguro de responsabilidad civil vigente, con el que garanticen la protección de cualquier eventualidad a los usuarios que utilicen las instalaciones del establecimiento, así como cubrir daños a terceros;
- g) Contar con Certificado de Condiciones de Seguridad;
- h) Contar con Dictamen Ambiental expedido por Ecología, y
- i) Garantizar que el ruido generado en el funcionamiento de las máquinas o aparatos que se encuentran en continuo servicio no rebasen los decibeles que determine la Normatividad Ambiental aplicable.

Artículo 87.- El Titular de los establecimientos a que se refiere esta sección, deberá:

- I. Realizar el pago de las contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal, conforme a lo señalado en el Código Financiero;



- II. Exhibir las tarifas legibles autorizadas en lugar visible al público; y
- III. Someter los juegos electromecánicos a prueba de resistencia cada seis meses, con el visto bueno de Protección Civil, a fin de asegurar el funcionamiento adecuado del mismo.

Artículo 88.- Los establecimientos en los que se preste el servicio de juegos mecánicos, electromecánicos y de video, independientemente de lo previsto en el Bando Municipal vigente, estarán sujetos para su funcionamiento a las siguientes condiciones:

- I. Ubicarse a una distancia mayor a quinientos metros de los centros educativos de enseñanza primaria o secundaria;
- II. Prohibir la entrada de estudiantes uniformados, en horarios escolares y de lunes a viernes, con excepción de días festivos y períodos vacacionales;
- III. Las instrucciones para operación de los juegos, deberán estar en idioma español; y
- IV. Vigilar que se coloque el aviso de: "fuera de uso" por encontrarse llena la alcancía, o "fuera de servicio", cuando se encuentre descompuesto el juego o por cualquier otra razón que evite su uso. Sección Sexta De los Salones de Billar.

Artículo 89.- Además de lo señalado en el artículo 16 del presente Reglamento, para operar un establecimiento de Salón de Billar, el petionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Uso del Suelo que corresponda al giro solicitado;
- II. Ubicarse a una distancia mayor a quinientos metros de los centros educativos de enseñanza primaria o secundaria;
- III. Cumplir con las siguientes medidas en materia de Protección Civil:
 - a) Programa específico de protección civil que contemple las recomendaciones que realice Protección

Civil al establecimiento de que se trate;

- b) Un extintor cada 15 metros lineales;
- c) Un botiquín con material de primeros auxilios;
- d) Un señalamiento de seguridad por cada 15 metros lineales, indicando con claridad la ruta de evacuación, regulado en base a la norma establecida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y



- e) La instalación eléctrica oculta y en buenas condiciones.
- IV. Contar con Certificado de Condiciones de Seguridad.

Artículo 90.- En los Salones de Billar, se permitirá el acceso únicamente a personas mayores de dieciocho años de edad.

Artículo 91.- En los Salones de Billar, queda prohibido todo tipo de apuestas y juegos de azar.

Artículo 92.- En los Salones de Billar se podrán organizar torneos o competencias, debiendo contar previamente con la autorización que expida la Subdirección de Normatividad Comercial previo pago del impuesto ante la

Tesorería cuando se cobre el acceso al público. Sección Séptima De las Cerrajerías

Artículo 93.- Cerrajería es el establecimiento donde se lleva a cabo la elaboración, venta y reparación de llaves, candados, cerraduras y chapas en general.

Artículo 94.- Para operar una Cerrajería, además de lo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento, el peticionario y personal a cargo, deberán presentar carta de antecedentes no penales expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, misma que deberá ser renovada anualmente.

Artículo 95.- El Titular o las personas que trabajen en una Cerrajería, deberán llevar un libro de registro de los servicios prestados fuera del establecimiento en el que se anotarán los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio de quien solicita el servicio;
- II. Datos de la identificación oficial vigente de quien solicita el servicio;
- III. En caso de vehículos, la marca, modelo y placas, así como el domicilio o ubicación en donde se prestará el servicio; y
- IV. Fecha y hora del servicio.

Artículo 96.- El libro de registro al que se refiere el artículo anterior, deberá ser sellado y autorizado por la Dirección de Desarrollo Económico anualmente, y deberá ponerse a disposición de la autoridad municipal cuando se requiera.

Sección Octava De los Talleres de Reparación, Lavado y Servicios de Vehículos Automotrices y Similares



Artículo 97.- Los establecimientos que comprenden esta sección son todos aquellos que van encaminados a la prevención o corrección de todo tipo de vehículos automotrices, mediante el mantenimiento, limpieza, reparación o acondicionamiento.

Artículo 98.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento, los locales en los que se pretenda operar estos giros deberán:

- I. Contar con la instalación apropiada, acorde al giro, en relación al tamaño, capacidad y demanda de los servicios y sin causar daño al equipamiento urbano;
- II. Tener en operación los sistemas necesarios que eviten y controlen los tipos de contaminación por medio de gases, humos, olores, ruidos, vibraciones, agua, como también por residuos sólidos emanados de dicho giro;
- III. Contar con planta de rehúso de agua; y
- IV. Contratar servicios de agua tratada.

Artículo 99.- Queda prohibido a los propietarios, administradores o encargados de estos giros:

- I. Recibir vehículos u otros objetos para cualquier servicio en la vía pública;
- II. Ocupar la vía pública para el desempeño de algunas de las actividades para las que fueron autorizadas;
- III. Ocupar por cualquier medio o concepto la acera de circulación de los peatones con los vehículos u otros objetos que requieran los servicios del establecimiento; y
- IV. Causar o producir ruidos, vibraciones, humos, olores o sustancias contaminantes en cualquier modalidad que causen daño o molestias a las personas o a sus bienes.

Artículo 100.- Los establecimientos dedicados a la compra y venta de refacciones o auto partes automotrices que presten como servicio accesorio en forma permanente o eventual alguna de las actividades materia de esta sección, estarán igualmente obligados a las disposiciones establecidas en los artículos que anteceden.



Artículo 101.- Los giros dedicados a la reparación de neumáticos, en forma excepcional, podrán llevar a cabo y hacer uso de la vía pública solamente para el retiro y colocación del neumático del vehículo, debiendo realizar los trabajos de reparación dentro del local. Sección Novena De los Estacionamientos y Pensiones para Vehículos

Artículo 102.- La apertura, operación, regularización, modificación y cese de actividades de los estacionamientos públicos, pensiones y estacionamientos vinculados a un establecimiento, se registrarán en lo conducente por las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 103.- Además de lo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento, para operar un establecimiento de estacionamiento o pensión para automóviles, el petionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Uso del Suelo que corresponda al giro solicitado;
- II. Cumplir con las siguientes medidas en materia de protección civil:
 - a) Programa específico de protección civil que contemple las recomendaciones que realice Protección Civil al establecimiento de que se trate;
 - b) Un extintor cada 15 metros lineales;
 - c) Un botiquín con material de primeros auxilios;
 - d) Un señalamiento de seguridad por cada 15 metros lineales, indicando con claridad la ruta de evacuación, regulado en base a la norma establecida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 - e) La instalación eléctrica oculta y en buenas condiciones;
 - f) Un tambo de arena por cada 15 metros lineales;
 - g) Un tambo de agua por cada 15 metros lineales;
 - h) Establecer con líneas de color amarillo el circuito de tránsito así como los cajones de estacionamiento perfectamente delimitados; y
 - i) Señalamiento indicando la velocidad máxima permitida que no será mayor a 10 km/h.
- III. Contar con Certificado de Condiciones de Seguridad; y IV. Contar Declaración de Dictamen Ambiental.



Artículo 104.- El Titular que opere un estacionamiento público o pensión, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Emitir boletos foliados de depósito del vehículo a cada uno de los usuarios, en los que se deberá especificar las condiciones del contrato;
- II. Contar con la iluminación suficiente durante el tiempo que permanezca en operación el estacionamiento o pensión;
- III. Tener una señalización clara y suficiente para el control de entradas, salidas y circulación en el estacionamiento o pensión;
- IV. Fraccionar sus tarifas por cada 15 minutos desde la primera hora;
- V. Contar con un seguro de responsabilidad civil o fianza que garantice a los usuarios el pago de los daños que pudieran sufrir en su persona, vehículo o en la de terceros, hasta por seis mil días de salario mínimo general vigente en el Estado de México por evento, de acuerdo a la siguiente modalidad:
 - a) Autoservicio.- Responsabilidad por robo total del vehículo e incendio del inmueble donde se deposite el vehículo, cuando éste sea atribuible al Titular u operador del establecimiento;
 - y
 - b) Acomodadores de vehículos.- Responsabilidad por robo total, robo de accesorios, daño parcial e incendio del inmueble donde se depositó el vehículo, cuando éste último sea atribuible al Titular u operador del establecimiento.
- VI. Cubrir las contribuciones que en su caso se generan por la explotación del giro de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 105.- Las tarifas y clasificación de los estacionamientos públicos y pensiones, se establecerán de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 106.- El servicio de acomodadores de vehículos, estará sujeto a las siguientes disposiciones:

- I. Deberá ser operado por personal del mismo establecimiento o por un tercero, en este último caso, el Titular del establecimiento será obligado solidario por cualquier tipo de



- responsabilidad en que pudiera incurrir la empresa acomodadora de vehículos, con motivo de la prestación de sus servicios o del desempeño de sus empleados;
- II. Habilitar un espacio físico dentro del establecimiento para la recepción y entrega de vehículos;
 - III. Queda estrictamente prohibido prestar el servicio de acomodadores de vehículos cuando no se cuente con un establecimiento para este fin; y
 - IV. Queda prohibido prestar este servicio estacionando los vehículos en la vía pública o en las banquetas.

Artículo 107.- Con excepción de los supuestos establecidos en el artículo que antecede, los establecimientos que cuenten con área de estacionamiento, la podrán utilizar como estacionamiento público, siempre y cuando cuenten con cajones de estacionamiento en un número mayor de lo consignado en la normatividad jurídica aplicable y en las licencias correspondientes, con tarifas preferenciales para los clientes con comprobante de consumo durante las dos primeras horas de la prestación del servicio de estacionamiento, debiendo cumplir previamente con los requisitos que establece el artículo 103, excepto la fracción I, y el artículo 104 del presente Reglamento y autorización expresa de la Dirección de Desarrollo Económico. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por tarifa preferencial aquella que otorgue a los clientes un descuento sobre la tarifa al público en general, en todo caso, el descuento que se otorgue no podrá ser menor al cincuenta por ciento de la tarifa autorizada.

Artículo 108.- Cuando existan estancias prolongadas deberán cobrarse en los términos que precisen las disposiciones jurídicas aplicables. Buscando preferentemente que sean cobradas únicamente hasta cinco horas por cada período continuo de veinticuatro horas. Se entenderá por estancias prolongadas aquellas que excedan de cinco horas de servicio. Asimismo, deberá asignar un espacio para usuarios que utilicen otros medios de transporte como bicicletas o motocicletas. Sección Décima De los Establecimientos de Espectáculos Públicos

Artículo 109.- El Titular de un establecimiento de espectáculo público para ejercer el giro, deberá cumplir además de los requisitos establecidos en el artículo 15 de este Reglamento, con lo siguiente:

- I. Acreditar la contratación para cada evento, de un seguro de responsabilidad civil.
- II. Presentar únicamente en el interior del establecimiento, el espectáculo señalado en la autorización correspondiente y por el tiempo que expresamente se señale;
- III. Respetar el aforo autorizado;



- IV. Realizar ante la Tesorería, el pago del impuesto que ampare el período de explotación pretendido; y V.

Las demás consideradas en el presente Reglamento.

Artículo 110.- En una presentación de espectáculo público dentro de un establecimiento, el Titular de la licencia deberá clasificar el evento, señalando las edades del público asistente, entre las siguientes:

- I. Para toda la familia;
- II. Adolescentes y adultos; y
- III. Sólo adultos. El Titular de la licencia está obligado a que se cumpla con lo dispuesto en este artículo, en el caso de eventos clasificados para toda la familia, los menores de doce años deberán estar acompañados por un adulto.

Artículo 111.- En el ejercicio de sus atribuciones y a través del personal a su cargo, la Dirección de Desarrollo Económico, realizará visitas de verificación en los establecimientos de espectáculos públicos, con el objeto de verificar que el mismo se desarrolle conforme a lo señalado en la Licencia de Funcionamiento, además de cumplir con lo dispuesto en este Reglamento y disposiciones jurídicas aplicables. En todo caso, la Subdirección de Normatividad Comercial deberá llevar la visita conforme lo establece el Código de Procedimientos.

Artículo 112.- El Titular que cuente con Licencia de Funcionamiento para la presentación de espectáculos públicos deberá:

- I. Dar aviso informativo del espectáculo a la Dirección de Desarrollo Económico con quince días hábiles de anticipación a su realización;
- II. Abstenerse de presentar o cambiar el espectáculo sin autorización de la Dirección de Desarrollo Económico;
- III. Vigilar que no se altere el orden público;
- IV. Prestar únicamente los servicios autorizados en la Licencia de Funcionamiento respectiva;
- V. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos en este Reglamento, para estos establecimientos;
- VI. Cumplir estrictamente con las recomendaciones que para el efecto realice Protección Civil; y



- VII. Garantizar que el ruido generado en el funcionamiento de las máquinas o aparatos que se encuentran en continuo servicio, no rebasen los decibeles que determine la normatividad ambiental aplicable.

Título Sexto

De los Horarios de Funcionamiento

Capítulo Primero

Del Horario Ordinario

Artículo 113.- Para los efectos de este Reglamento, el Titular se sujetará al horario ordinario que comprende de las 07:00 a las 23:00 horas, de lunes a domingo, con excepción de aquellos establecimientos que determine el capítulo segundo del presente Título. Capítulo Segundo De los Horarios Extraordinarios

Artículo 114.- Los cabarets, discotecas y salones de baile podrán cubrir un horario que comprenda de las 19:00 hasta las 02:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo.

Artículo 115.- Los salones de fiesta podrán cubrir un horario que comprenda de las 10:00 hasta las 02:00 horas del día siguiente, excepto tratándose de salones de fiestas para eventos infantiles, los cuales podrán cubrir un horario de 10:00 a 21:00 horas de lunes a domingo.

Artículo 116.- En los casos de establecimientos cuyo giro sea la elaboración y venta de alimentos con venta de bebidas alcohólicas al copeo menores de 12° G.L., podrán funcionar en el horario comprendido de las 08:00 hasta las 0:00 horas de lunes a domingo.

Artículo 117.- Para el caso de aquellos establecimientos cuyo giro sea la venta de bebidas alcohólicas mayores de 12° G.L con alimentos, podrán funcionar en el horario comprendido de las 12:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo.

Artículo 118.- El Titular, podrá cumplir con el horario de la prestación del servicio que ofrece en el establecimiento y queda terminantemente prohibido continuar con el funcionamiento del establecimiento, con giro de venta de bebidas alcohólicas y sólo contará con una hora más de tolerancia



después del cierre del local, con el objeto de que el comensal termine sus alimentos y bebidas y desocupar o abandonar el lugar, en dicho tiempo no se prestará el servicio, lo que se hará del conocimiento de los usuarios que permanezcan aun en el local.

Artículo 119.- Los establecimientos cuyo giro autorizado corresponda a los siguientes usos, podrán funcionar diariamente durante las veinticuatro horas del día:

- I. Agencias Funerarias, Velatorios y Crematorios;
- II. Farmacias;
- III. Estacionamientos y pensiones para automóviles;
- IV. Gasolineras y Gasoneras;
- V. Hospitales, Sanatorios, Clínicas y Consultorios Médicos;
- VI. Establecimientos de Hospedaje;
- VII. Laboratorios de Análisis Clínicos;
- VIII. Vulcanizadoras;
- IX. Talleres Eléctrico Automotrices;
- X. Industrias; y
- XI. Tiendas de Conveniencia.

Artículo 120.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas los días en que se celebren elecciones federales, estatales o municipales, o los que determinen el Ayuntamiento en forma expresa mediante Acuerdo de Cabildo.

Título Séptimo
Del Procedimiento Administrativo
Capítulo Primero
De las Visitas de Verificación

Artículo 121.- La Dirección de Desarrollo Económico para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento realizará visitas de verificación en el establecimiento y/o instalaciones del peticionario o Titular de la licencia, debiendo observar independientemente de lo previsto en el Código de Procedimientos lo establecido en el presente Título.



Artículo 122.- En materia de visitas de verificación, la Subdirección de Normatividad Comercial tendrá las facultades siguientes:

- I. Verificar que las actividades de los establecimientos se realicen de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Verificar que las actividades del Titular, se realicen de conformidad a lo autorizado en la Licencia de Funcionamiento y cumpla con las disposiciones contenidas en este Reglamento, y demás normas aplicables;
- III. Nombrar, comisionar o habilitar a los inspectores que deban realizar las visitas de verificación y notificaciones correspondientes;
- IV. Para hacer cumplir sus determinaciones, aplicará las medidas disciplinarias o de apremio, según la gravedad de la falta que observe durante el desahogo de la diligencia, de conformidad a lo dispuesto en el Código de Procedimientos;
- V. Notificar y ejecutar, mediante el personal comisionado o habilitado, las sanciones ordenadas por la Subdirección de Normatividad Comercial, previstas en este Reglamento, una vez comprobadas las infracciones que con motivo de las omisiones, incidencias e irregularidades que se hayan detectado durante la visita de verificación y dieron lugar al procedimiento administrativo común, contemplado en el Código de Procedimientos, salvo la ejecución en los casos de multa, para lo cual se dará vista a la Tesorería a efecto que inicie procedimiento administrativo de ejecución;
- VI. Del resultado de la visita de verificación y una vez detectadas las omisiones respecto a las medidas de seguridad, dar vista a las autoridades competentes; y
- VII. Las demás que le atribuyan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 123.- En el desempeño de sus funciones, los verificadores tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Ejercer estrictamente las disposiciones que respecto a las visitas de verificación establece el Código de Procedimientos;
- II. Exhibir ante el ciudadano con quien se ha de practicar la diligencia, la identificación vigente expedida por la autoridad municipal competente;



- III. Ejecutar lo instruido en la orden de visita de verificación, emitida por la Subdirección de Normatividad Comercial;
- IV. Observar el debido respeto, diligencia, honradez, imparcialidad y eficiencia, durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de conformidad a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- V. Entregar al Titular de la licencia o la persona responsable del establecimiento, copia legible de la orden de visita de verificación y del acta circunstanciada que se levante al efecto, la cual deberá de estar firmada por dos testigos de asistencia, nombrados por el visitado o por el verificador o inspector;
- VI. Asentar en el acta las incidencias ocurridas durante el desahogo de la visita de verificación;
- VII. Entregar original y copias de las actas de visita de verificación a su superior jerárquico al día hábil siguiente a aquel en que se concluyó la visita; y
- VIII. Las demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 124.- En caso de que en la visita de verificación se detecte la existencia de omisiones, irregularidades o circunstancias que impliquen riesgo de la seguridad del establecimiento, del público o salud general, el verificador deberá asentar tales circunstancias en el acta de visita de verificación y lo notificará de manera inmediata a su superior jerárquico, a efecto de que éste dé vista a la autoridad competente.

Artículo 125.- La Subdirección de Normatividad Comercial, podrá ordenar visitas de verificación de carácter complementario o subsecuentes a la resolución emitida por la misma, para cerciorarse de que el visitado haya subsanado las irregularidades administrativas que se hubiesen determinado en dicho instrumento legal, o en caso de haberse omitido cumplir lo ordenado en la misma, se deberán observar las formalidades que se señalan en el Código de Procedimientos.

Capítulo Segundo

De la Tramitación del Procedimiento Administrativo

Artículo 126.- La autoridad municipal una vez que tuvo a la vista las constancias suscritas por el personal comisionado, señalado en el capítulo que antecede, dará inicio al Procedimiento Administrativo previsto en el Código de Procedimientos.



Artículo 127.- La Dirección de Desarrollo Económico hará del conocimiento del Titular o de su representante, por escrito debidamente fundado y motivado, las infracciones en que incurrió, así como los preceptos legales aplicables de este Reglamento, con el objeto de que desahogue su garantía de audiencia, en el lugar, día y hora que la autoridad señale para ofrecer pruebas y alegar por sí o por representante o apoderado legal, una vez acreditado para tal efecto.

Artículo 128.- Para el desahogo de la audiencia a la que se refiere el artículo que antecede, se observarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos.

Artículo 129.- Entre la fecha de citación y la de la audiencia a que se refiere el artículo que antecede; deberá mediar un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación y se incluirá en ellos el día del vencimiento. Cuando sea necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, la Dirección de Desarrollo Económico fijará el día y hora para tal efecto dentro de un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha de citación a garantía de audiencia.

Artículo 130.- La autoridad municipal levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen en el ejercicio de sus funciones y recabará las firmas de quienes hubiesen participado o intervenido en ellas.

Artículo 131.- Para el eficiente ejercicio de sus funciones, las autoridades municipales podrán solicitar al petionario o afectado, exhiba los documentos que sean necesarios para mayor proveer y formar convicción.

Artículo 132.- Una vez concluido el procedimiento administrativo en todas sus etapas, la autoridad municipal procederá a dictar la resolución que conforme a derecho proceda y se notificará la misma al particular. Título Octavo

De las Sanciones y Medios de Defensa Capítulo Primero De las Sanciones

Artículo 133.- Independientemente de la nulidad, revocación, cancelación y suspensión de la Licencia de Funcionamiento, el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones consagradas en el presente Reglamento se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Aquellas contenidas en los artículos 40 fracciones II y IX; 67 fracción XIII y 76 fracciones IV y VI serán sancionadas con amonestación;



- II. Aquellas contenidas en los artículos 23 fracción I; 41 fracciones IV, VII, VIII, X, XII, XIII, XV, XVII y XXII, 67 fracciones III, IX, X, XI y XII, 69 fracciones I y II, 76 fracciones III, V, VII, VIII, IX, X, XI y XII, 80, 83 fracciones I, II, III y IV, 87 fracciones I, II, III y IV, 91, 103 fracciones I, II, III, IV y V y 110, serán sancionadas con multa de diez a cincuenta días de salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio; III. Aquellas contenidas en los artículos 23 fracciones II, III y IV, 32, 40 fracciones I, III, V, VI, XI, XIV, XVIII, XIX, XX y XXI, 42, 50, 64, 67 fracciones I, II y V, 75, 76 fracción I, 90, 92, 95, 96, 106 fracciones I y II, 112 fracciones I, III y VII, serán sancionadas con multa de cincuenta y uno a cien días de salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio; IV. Aquellas contenidas en los artículos 65, 67 fracciones VII, VIII y XIV, 70, 71, 72, 80, 82, 83, 85, 87, 98 fracciones I, II, III y IV, 99 fracciones I, II, III y IV, 106 fracciones III y IV, 112 fracciones II, IV, V y VI serán sancionadas con la clausura temporal del establecimiento; y V. Las demás que prevea el presente Reglamento serán sancionadas con amonestación y se seguirán las reglas generales en caso de reincidencia que prevé el artículo siguiente. Las sanciones previstas en el presente artículo serán acumulativas, siempre y cuando se incumplan diversas disposiciones del Reglamento.

Artículo 134.- Se considerará reincidencia cuando el Titular incumpla en más de una ocasión la misma obligación o prohibición señalada en el presente Reglamento. En los casos de reincidencia de cualquier incumplimiento señalado en el artículo 132 se impondrá la sanción consagrada en la fracción inmediata posterior y así sucesivamente en caso de reincidencia reiterativa. Si la reincidencia es sancionada con clausura temporal, si el Titular nuevamente reincide se le impondrá la clausura definitiva.

Artículo 135.- El estado de clausura temporal se levantará una vez que sea subsanado el incumplimiento que hubiese dado origen a la sanción. En los casos de clausura definitiva, ésta traerá aparejada la cancelación de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 136.- La venta de bebidas alcohólicas en la vía pública será sancionada con arresto administrativo de hasta treinta y seis horas y, en caso de reincidencia, se dará vista a la Fiscalía de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por el Código de Procedimientos.



Artículo 137.- En el caso de quebrantamiento del estado de clausura temporal o definitiva o suspensión temporal determinada por la Subdirección de Normatividad Comercial, se sancionará con multa de cincuenta días de salario mínimo vigente en la zona económica del Municipio o arresto administrativo por treinta seis horas, sanción que será impuesta en los términos del Bando Municipal vigente. Se entiende por quebrantamiento del estado de clausura o suspensión, cualquier acción que tienda a evadir o evada dicho estado, así como la destrucción total o parcial, el retiro, violación o toda alteración que se practique a los sellos impuestos.

Artículo 138.- Para la imposición de las sanciones administrativas previstas en este Reglamento, la Dirección de Desarrollo Económico emitirá sus resoluciones, tomando en cuenta las circunstancias y disposiciones previstas en el Código de Procedimientos y considerando los datos que contenga el Registro de sanciones. La Dirección de Económico deberá emitir sus resoluciones tomando en cuenta las disposiciones previstas en el Código de Procedimientos y considerando los datos que contenga el Registro de Sanciones.

Capítulo Segundo De los Medios de Defensa.

Artículo 139.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el Recurso de Inconformidad ante la Dirección de Desarrollo Económico o Contraloría Municipal o el juicio administrativo, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos.

Transitorios

Primero.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Este Reglamento entrará en vigor el día primero _____ 2025.



Tercero.- Los procedimientos administrativos para obtener la Licencia de Funcionamiento, que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente ordenamiento, deberán ser substanciados conforme al reglamento anterior.

Cuarto.- Los asuntos relativos a los espectáculos públicos que se desarrollen en la vía pública, se resolverán en términos del Reglamento de Establecimientos Industriales, Comerciales, de Servicios y Espectáculos Públicos, publicado en la Gaceta Municipal, en tanto se expide el reglamento respectivo.

Reglamento Ventanilla Única

H. AYUNTAMIENTO
JALTENCO



Catálogo de Giros

Dado en el Palacio Municipal de Jaltenco, Estado de México.

ACUERDO: se aprueba por unanimidad el Reglamento de la Ventanilla única para el otorgamiento de licencias de funcionamiento.

H. AYUNTAMIENTO
JALTENCO
(Rúbrica)

M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

