

- XIII.** Participar en la elaboración del manual de procedimientos correspondiente a su Departamento;
- XIV.** Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites, requisitos y procedimientos para la obtención de permisos en materia de comercio y prestación de servicios en la vía pública;
- XV.** Proporcionar gratuitamente a la ciudadanía los formatos de solicitud correspondientes;
- XVI.** Dar contestación a los escritos de petición presentados por personas físicas o jurídico-colectivas, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XVII.** Presentar de manera semanal los informes de actividades, administrativos y de cumplimiento que le sean solicitados por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y la persona titular de la Coordinación de Comercio y Servicios; y
- XVIII.** Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables o que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Vía Pública contará con una persona titular responsable de su conducción, supervisión y ejecución, y será auxiliada por personal notificador, verificador, inspector y ejecutor, conforme a la estructura operativa correspondiente.

## **SECCION II**

### **DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO ESTABLECIDO**

**Artículo 10.8.-** La persona titular del Departamento de Comercio Establecido, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Aplicar la normatividad en materia de comercio y prestación de servicios, respecto de las unidades económicas ubicadas en mercados públicos y en inmuebles en general;
- II.** Ejecutar las visitas de verificación ordenadas por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico, en materia de comercio y servicios respecto de unidades económicas ubicadas en mercados públicos, inmuebles en general, así como respecto de personas físicas o jurídico-colectivas que, con fines de lucro, permitan la construcción o instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiocomunicaciones en inmuebles de su propiedad;
- III.** Ejecutar las medidas de seguridad y sanciones impuestas por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico, en términos de lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- IV.** Supervisar las actividades comerciales y de prestación de servicios desarrolladas en mercados públicos y en inmuebles en general, aplicando la normatividad correspondiente;
- V.** Informar a la Coordinación de Comercio y Servicios sobre la procedencia de autorizaciones para el desarrollo de actividades comerciales y de prestación de servicios en unidades económicas ubicadas en mercados públicos e inmuebles en general, con estricto apego al derecho de accesibilidad de las personas habitantes del Municipio;
- VI.** Coadyuvar con la Coordinación de Comercio y Servicios en la tramitación, resolución y ejecución de procedimientos administrativos, conforme a lo establecido en la legislación aplicable;

- VII.** Ordenar la ejecución de notificaciones y procedimientos administrativos al personal notificador, verificador, inspector y ejecutor adscrito a su Departamento;
- VIII.** Crear y mantener actualizado el padrón de personas comerciantes y prestadoras de servicios que desarrollan actividades en mercados públicos e inmuebles en general;
- IX.** Elaborar y rendir informes periódicos sobre el cumplimiento de metas y programas de trabajo del Departamento;
- X.** Integrar, resguardar y registrar, en tiempo y forma, los expedientes que se generen en el ámbito de su competencia;
- XI.** Participar en la elaboración del manual de procedimientos correspondiente a su Coordinación;
- XII.** Informar y orientar a la ciudadanía sobre los trámites, requisitos y procedimientos para la obtención de permisos en materia de comercio y servicios respecto de unidades económicas ubicadas en mercados públicos e inmuebles en general;
- XIII.** Proporcionar de forma gratuita a la ciudadanía los formatos de solicitud correspondientes;
- XIV.** Dar respuesta a los escritos de petición presentados por personas físicas o jurídico-colectivas, conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable;
- XV.** Presentar de manera semanal los informes de actividades, administrativos y de cumplimiento que le sean solicitados por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y la persona titular de la Coordinación de Comercio y Servicios; y
- XVI.** Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables o que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, dentro del ámbito de su competencia.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Departamento de Comercio Establecido contará con una persona titular responsable de su conducción, supervisión y ejecución, y será auxiliada por personal notificador, verificador, inspector y ejecutor, conforme a la estructura operativa correspondiente.

## **CAPITULO TERCERO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE INDUSTRIA Y DESARROLLO EMPRESARIAL**

**Artículo 10.9.-** La persona titular de la Coordinación de Industria y Desarrollo Empresarial, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Informar a las personas físicas o jurídico-colectivas solicitantes sobre los requisitos para el trámite de licencias de funcionamiento, refrendos y permisos relacionados con actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios;
- II.** Coordinar el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- III.** Integrar los expedientes relativos a la expedición de licencias de funcionamiento, refrendos y demás permisos;
- IV.** Someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico las solicitudes de licencias, refrendos y permisos de funcionamiento para su autorización;
- V.** Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Unidades Económicas;