



VALLE DE CHALCO

SOLIDARIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO ECONÓMICO**



Sigamos *Transformando* el futuro



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122



© H Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco Solidaridad 2022-2024

Dirección de Desarrollo Económico

*Domicilio Av. Alfredo del Mazo esquina Tezozómoc, sin número, Colonia Alfredo Baranda,
Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, C.P. 56610
Teléfonos: 55- 59-71 -11-77*

Impreso y hecho en Valle de Chalco Solidaridad.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

INDICE

ASPECTO HISTÓRICO	4
I. INTRODUCCIÓN	5
II. OBJETIVO DEL MANUAL	6
III. MARCO JURÍDICO/NORMATIVO	7
IV. DEFINICIONES	9
V. PROCEDIMIENTOS POR ÁREA	10
VI. SIMBOLOGÍA	23
VII. DIAGRAMAS DE FLUJO	26
VIII. ANEXOS	33
IX VALIDACIÓN.	43



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

ASPECTO HISTÓRICO

El Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, es un ente jurídico con territorio, población y gobierno, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio; fue erigido el día 30 de noviembre de 1994, mediante decreto 50,51 y 52 de la Gaceta del Estado de México; es el Municipio integrante número 122 de los 125 que conforman el Estado de México.

El Topónimo de Valle de Chalco Solidaridad está compuesto por glifos prehispánicos y un diseño o logotipo contemporáneo; La forma del Cerro de Xico con cuatro “dovelas” o curvas que significan árboles o vegetación, orientadas hacia los puntos cardinales. El glifo del Cerro de Xico contiene tres colores representativos de piedras preciosas, usadas simbólicamente como espejos para los trabajos cósmicos ceremoniales.

De acuerdo con cifras oficiales, obtenidas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el Censo de Población y Vivienda 2020, el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad cuenta con una población total de 391,731 habitantes, de los cuales el 51.3% son mujeres y el 48.7% son hombres.



DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

I. INTRODUCCIÓN

El marco jurídico y normativo por el cual se rige, el quehacer gubernamental en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, se encuentra establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como las Leyes, Normas y Reglamentos que de ellas deriven.

Es en este contexto donde se realiza, el Manual de Procedimientos, el cual es considerado como un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública Municipal, que deberán dar seguimiento los servidores públicos del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, con el firme propósito de dar cumplimiento con las actividades, trámites y servicios encomendadas en una forma eficiente, eficaz y oportuna en favor de la ciudadanía solicitante. De la misma forma al interior de las áreas administrativas y sustantivas.

En este Documento, se identifican y dan a conocer los pasos a seguir en forma pormenorizada de la gestión que se trate, permitiendo contar con una herramienta de consulta diaria para facilitar el desempeño de los trámites y servicios propios del área, al permitir contar con mayor certidumbre en el desarrollo de las actividades y una adecuada coordinación entre las áreas, evitando de esta manera la existencia de duplicidades en el trabajo diario gubernamental.

El trato correcto de este Manual, permitirá no sólo cumplir con el orden del procedimiento en forma correcta y normativa, sino también establecer procesos de simplificación y modernización administrativa, orientados a la mejora regulatoria de la Dependencia, dando cumplimiento a lo establecido en el Bando Municipal vigente y demás atribuciones establecidas en la materia.

La Dirección de Desarrollo Económico, es la Dependencia del Gobierno Municipal encargada de realizar el análisis, la planeación, la gestión y coordinación de programas, proyectos y acciones que tengan como finalidad, entre otros, potenciar el desarrollo económico, comercial, industrial, agrícola, ganadero, artesanal y de servicios en el Municipio.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

II. OBJETIVO DEL MANUAL

II.1 OBJETIVO GENERAL.

Contar con un documento base que permita realizar en forma ordenada y sistemática, el trámite o servicio otorgado al ciudadano, aplicando criterios de eficacia, eficiencia y oportunidad, mejorando el sistema organizativo dentro de un plano institucional del actuar operativo del personal.

II.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar el trámite a realizar y las áreas participantes en el proceso.
- Determinar las funciones en cada área interna.
- Enumerar y ordenar el trámite o servicio, siguiendo los pasos para un mejor logro del procedimiento.
- Realizar los ajustes necesarios al procedimiento en caso de que existan.

VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
• 2022-2024 •
Sigamos *Transformando* el futuro



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

III. MARCO JURÍDICO/NORMATIVO

Federal.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 1 y 115.

Estatal.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 112 y 113

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 49, 50, 86 y 96 Quater.

Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Ley de Protección Civil del Estado de México.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Código Financiero del Estado de México.

Código Administrativo del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2022.

Municipal

Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de Valle de Chalco Solidaridad 2022. Artículos 106, 107, 108 y 109.

Manual de Organización General del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad 2022.

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico





H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Valle de Chalco Solidaridad.

Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad.

PLANES Y PROGRAMAS.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023

Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024





IV. DEFINICIONES.

Manual.- Al documento denominado Manual de Procedimientos de la Dependencia.

Procedimiento.- Es una sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que tienen por objeto la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de materiales y tecnologías, y la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.

Trámite. - Llámese cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden la ciudadanía o personas jurídicas colectivas, previa solicitud.

Servicio. - Llámese cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

Diagramas.- Son modelos gráficos que representan en forma esquemática y simplificada el procedimiento, mediante el uso de símbolos ANSI (American National Standard Institute) o dibujos y recuadros con texto (BLOQUE).

Proceso.- Es un conjunto ordenado de etapas o fases de un evento en evolución, con características de acción concatenada, dinámica y progresiva, que concluye con la obtención de un resultado. El proceso implica la utilización de recursos para transformar elementos de entradas en resultados de valor o útiles para el usuario interno o externo.

Formato.- Es un documento de comunicación administrativa formal, impreso generalmente en papel mediante alguno de los medios de reproducción gráfica.

Dependencia o Dirección. - Dirección de Desarrollo Económico

Usuario. - Persona Física o Jurídico Colectiva quien solicita el trámite o servicio

Constancia.- Constancia Ganadera, usufructo y agropecuaria.

Persona Física.- Aquel individuo que puede tener derechos y obligaciones.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

Persona Jurídica Colectiva.- Las personas jurídicas colectivas son las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones. Código Civil. Artículo 2.9

V. PROCEDIMIENTOS POR ÁREA

PROCEDIMIENTO 1.

1. Identificación del procedimiento.

Emisión o refrendo de las licencias de funcionamiento de una persona física o jurídica colectiva, para desarrollar su actividad económica, ya sea comercial, industrial y de servicios y en su caso cuenta con anuncios publicitarios.

2. Objetivo.

Realizar el trámite para la expedición o refrendo de Licencias de Funcionamiento a favor de personas físicas o jurídicas colectivas. Con la finalidad de registrar en el padrón de unidades económicas del Municipio.

3. Alcance.

Sigamos Transformando el futuro

Aplica a los servidores de la Dirección de Desarrollo Económico, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro de la licencia, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan la emisión o refrendo.

4. Referencias.

Artículo 31 fracción XXIV Quinques, 48 fracción XV bis, 96 Quater fracción I bis y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2 fracción XV, 21 fracción I, III, IV, 35 y 66 de la Ley de Competitividad y Reordenamiento Comercial del Estado de México; 120, 121 y 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 109 fracción I del Bando Municipal vigente en el Municipio.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Económico a través de la Coordinación del Área de Licencias, es el área responsable de expedir o refrendar las licencias de



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

funcionamiento, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá: Revisar y firmar la expedición o refrendo de las licencias de funcionamiento.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en las páginas 8 y 9 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de expedición o refrendo de la licencia de funcionamiento por parte de persona física o jurídica colectiva, para desarrollar su actividad económica, ya sea comercial, industrial y de servicios y en su caso cuente con anuncios publicitarios.

8. Resultados.

La licencia de funcionamiento o refrendo expedida a la persona física o jurídica colectiva.

9. Políticas.

- El área responsable de realizar el trámite es la Coordinación del Área de Licencias.
- Las personas físicas o jurídicas colectivas deben estar establecidas dentro del municipio.
- El trámite y costo, se realizará conforme a: 1. Giro comercial y 2. Tamaño del establecimiento
- Plazo máximo de respuesta: Tres días.
- Vigencia del documento: un año fiscal.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

10. Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Persona Física o persona Jurídico Colectiva.	INICIO Presenta solicitud para la expedición de Licencia de Funcionamiento.	
2.-	Mesa de Recepción	Se le hace conocimiento de los requisitos para otorgar o refrendar la Licencia de Funcionamiento.	Lista de requisitos para persona Física o Jurídico Colectiva. Anexo 1
3.-		Recibe, revisa y valida la documentación presentada por la Persona Física o persona Jurídico Colectiva.	
4.-	Coordinación del Área de Licencias	Si. Recibe la documentación, apertura el expediente y genera el orden de pago. No. Se hace de su conocimiento del documento faltante o erróneo, en espera de su regreso.	Recibo de orden. Anexo 2
5.-	Persona Física o persona Jurídico Colectiva.	Recibe la orden de pago; acude a Tesorería Municipal, para realizar el pago. Si. Realizó el pago Una vez cubierto el pago la Persona Física o Persona Jurídico Colectiva, entrega el recibo a la Coordinación de Área de Licencias. No. Realizó el pago, regresa la documentación a la Persona Física o persona Jurídico Colectiva.	
6.-	Coordinación del Área de Licencias	Recibe copia del documento de pago realizado en tesorería, para integrarlo al expediente; agenda una cita con la Persona Física o persona Jurídico Colectiva, entregando un número de folio.	
7.-		Prepara la expedición de la licencia de funcionamiento junto con la documentación requisitada.	
8.-		Envía la documentación para autorización y firma del Director de Desarrollo Económico.	
9.-	Director de Desarrollo Económico	Recibe documentación soporte y licencia de funcionamiento para su firma.	



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

10.-		Firma la documentación y Licencia de Funcionamiento.	Licencia de Funcionamiento. Vigencia un año. Anexo 3
11.-		Envía la documentación firmada y sellada a la Coordinación de área de Licencias.	
12.-	Coordinación del Área de Licencias	Recibe la documentación en original y Licencia de Funcionamiento autorizada.	
13.-		Prepara y fotocopia la documentación y Licencia de Funcionamiento para registro de expediente y entrega.	
14.-	Persona Física o persona Jurídico Colectiva.	Acude con su número de folio a recoger su Licencia de Funcionamiento	
15.-	Mesa de Recepción	Entrega la Licencia de Funcionamiento y firman de recibido.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD

• 2022-2024 •

Sigamos *Transformando* el futuro



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 2.

1. Identificación del Procedimiento.

Expedición de constancias ganaderas, usufructo y agropecuarias.

2. Objetivo.

Realizar el trámite para la expedición de Constancias ganaderas, usufructo y agropecuarias.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro de las constancias ganaderas, usufructos y agropecuarias, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan las constancias.

4. Referencias.

Artículo 109, fracción II y III del Bando Municipal vigente.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Económico a través de la Coordinación del Área de Licencias, es el área responsable de expedir las constancias ganaderas, usufructos y agropecuarias, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá: Revisar y firmar la expedición de las constancias ganaderas, usufructos y agropecuaria.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en las páginas 8 y 9 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de las constancias ganaderas, usufructos y agropecuarias.

8. Resultados.

Las constancias ganaderas, usufructos y agropecuarias expedidas al ciudadano.

9. Políticas.

- El área responsable de realizar el trámite es la Coordinación del Área de Licencias.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico	CLAVE MUNICIPIO: 122
--	----------------------

- La Persona Física o ejidatario debe estar establecida dentro del municipio.
- El trámite tiene un costo.

10. Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Persona Física o Ejidatario	INICIO Presenta solicitud para requerir Constancia Ganadera, Usufructo y Agropecuaria.	
2.-	Mesa de Recepción	Se le hace conocimiento de los requisitos para otorgar Constancia.	Lista de requisitos Anexo 1
3.-		Recibe, revisa y valida la documentación presentada por la persona física o ejidatario.	
4.-	Coordinación de Área de Licencias	Sí. Recibe la documentación, apertura el expediente y genera recibo de pago. No. Se hace de su conocimiento del documento faltante o erróneo, en espera de su regreso 2-2024.	
5.-	Persona Física o Ejidatario	Recibe la orden de pago; orientándolo a pasar a la Tesorería Municipal, para realizar el pago.	Anexo 2 Orden de pago
7.-		Hace entrega del recibo de pago a la Coordinación de Área de Licencias	
8.-	Coordinación de Área de Licencias	Recibe copia del documento de pago realizado en tesorería, para integrarlo al expediente; agenda una cita con la Persona Física o ejidatario, entregando un número de folio.	
9.-		Prepara la expedición de Constancia Ganadera, usufructo y agropecuaria junto con la documentación requisitada.	
10.-		Se envía documentación para autorización y firma del Director de Desarrollo Económico.	
11.-	Director de Desarrollo Económico	Recibe documentación soporte y Constancia, Ganadera, usufructo y agropecuaria para su firma.	



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

12.-		Firma la documentación y la Constancia, Ganadera, usufructo y agropecuaria.	Constancia, Ganadera, usufructo y agropecuaria. Anexo 3
13.-		Envía la documentación firmada y sellada a la Coordinación de área de Licencias.	
14.-	Coordinación del Área de Licencias	Recibe la documentación en original Constancia, Ganadera, usufructo y agropecuaria autorizada.	
15.-		Prepara y fotocopia la documentación y Constancia, Ganadera, usufructo y agropecuaria, para registro de expediente y entrega.	
16.-	Persona Física o persona Jurídico Colectiva.	Acude con su número de folio a recoger su Constancia.	
17.-	Mesa de Recepción	Entrega la Constancia Ganadera, Usufructo y agropecuaria y firman de recibido.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 3.

1. Identificación del procedimiento.

Atención al Registro al servicio municipal de empleo.

2. Objetivo.

Atender, informar, registrar y canalizar al ciudadano que busca de empleo que ofertan empresas o industrias, ofrecer cursos de capacitación laboral, tendientes a generar autoempleo y obtener sus propios ingresos.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico y del Departamento del servicio municipal de empleo y los ciudadanos buscadores de una vacante.

4. Referencias.

Artículo 96 Quater, fracción I y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 108 fracción II del Bando Municipal vigente.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento del servicio municipal de empleo, es el área de atender al ciudadano de las empresas o industrias que ofertan empleo, ofrecen cursos de capacitación laboral, tendientes a generar autoempleo y obtener sus propios ingresos.

El Director deberá revisar y validar la información proporcionada.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en las páginas 8 y 9 de este documento.

7. Insumos.

Cartera o bolsa de trabajo disponible para el ciudadano.

8. Resultados.

Vacantes ocupadas por los ciudadanos que solicitaron información.

9. Políticas.

- El área responsable de realizar el trámite es el Departamento del Servicio Municipal de Empleo.
- El ciudadano que asiste al registro deberá comprobar su domicilio dentro



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

del Municipio.

- El registro es gratuito.
- Plazo máximo de respuesta: 2 horas
- Vigencia del Trámite: Sólo es válido al momento de brindar la información, ya que de manera constante cambian las vacantes de las empresas.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Ciudadano	INICIO Se presenta al Departamento del Servicio municipal de empleo, buscando una vacante	
2.-	Servicio Municipal de Empleo	Se genera un formulario de registro y datos generales personales	Formato de registro y Anexo 1
3.-	Ciudadano	Recibe el formulario de registro, solicitando datos personales, académicos y experiencia laboral.	
4.-		No. Llena el formulario se cierra trámite Si. Llena el formulario	
5.-	Servicio Municipal de Empleo	Se Analiza la información entregada y se relaciona con la base de datos de bolsa de trabajo, si cumple con algún perfil laboral.	
6.-		No. cumple con algún perfil. Se canaliza a otra bolsa de trabajo cercano del Municipio y/o se informa de cursos de capacitación orientados a crear autoempleo. Si. Cumple con algún perfil laboral. Se hace contacto con la persona responsable de la vacante, para verificar si la vacante sigue disponible.	
7.-	Ciudadano	Si la vacante sigue disponible. Recibe la información con la propuesta del trabajo y se le da seguimiento a su entrevista laboral.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 4.

1. Identificación del procedimiento.

Atención al Fomento y vinculación empresarial. Micro, pequeña y mediana empresa.

2. Objetivo.

Realizar la gestión de trámites, la regularización de proyectos empresariales de bajo, mediano y alto impacto, facilitando la apertura de negocios y empresas debidamente constituidos en el Municipio. Otorgando las licencias y permisos correspondientes para el adecuado funcionamiento de las unidades económicas, fortalecer el desarrollo de los emprendedores, de la micro, pequeña y mediana empresa del Municipio.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro de la expedición de la Licencia o Permiso de funcionamiento a micro, pequeña y mediana empresa., así como a las personas físicas y/o **jurídico colectiva** que realizan el trámite.

4. Referencias.

Artículo 31 fracción I Bis, 96 Quater de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 107 del Bando Municipal vigente.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Fomento y Vinculación Industrial, es el área responsable de expedir la Licencia o Permiso de funcionamiento a micro, pequeña y mediana empresa. previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá: Revisar y firmar la expedición de la Licencia o Permiso de funcionamiento a micro, pequeña y mediana empresa.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en las páginas 8 y 9 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de la Licencia o Permiso de funcionamiento a micro, pequeña y mediana



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

empresas de las personas físicas y/o jurídico colectivas que realizan el trámite.

8. Resultados.

La Licencia o Permiso de funcionamiento a micro, pequeña y mediana empresa.

9. Políticas.

- El área responsable de realizar el trámite es el Departamento de Fomento y Vinculación Industrial.
- Las personas físicas o jurídicas colectivas deben estar establecidas dentro del municipio.
- El trámite y costo, se realizará conforme a: micro, pequeña y mediana empresa.
- Plazo máximo de respuesta: no existe término
- Vigencia de trámite: La gestión será válida al momento de brindar la información.

10. Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Persona Física o Persona Jurídico Colectiva.	INICIO Presenta solicitud para la expedición de la Licencia o Permiso de funcionamiento a micro, pequeña y mediana empresa.	
2.-	Mesa de recepción	Se hace del conocimiento de los requisitos para otorgar Licencia o Permiso de funcionamiento.	Lista de requisitos para Persona Física o Persona Jurídico Colectiva. Anexo 1.
3.-		Se recibe, revisa y valida la documentación presentada por la Persona Física o Persona Jurídico Colectiva.	
4.-	Persona Física o Persona Jurídico Colectiva.	No. Se hace de su conocimiento del documento faltante o erróneo, en espera de su regreso.	
5.-	Departamento de Fomento y Vinculación Industrial.	Si. Recibe la documentación, apertura el expediente y genera recibo de pago	



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

6.-	Persona Física o Persona Jurídico Colectiva.	Recibe la orden de pago; orientándolo a pasar a la Tesorería Municipal para realizar el pago.	Anexo 2 Orden de pago.
7.-		No Realizó el pago regresa la documentación a la Persona Física o persona Jurídico Colectiva.	
8.-		Si Realizó el pago. Hace entrega del recibo de pago al Departamento de Fomento y Vinculación	
9.-	Departamento de Fomento Vinculación Industrial	Recibe documento de pago, se integra al expediente y se agenda una cita con la Persona física o Jurídico Colectiva, entregándole un número de folio.	
10.-	Departamento de Fomento Vinculación Industrial	Recibe la documentación requisitada y el original de la licencia o permiso de funcionamiento autorizada. Imprime copia de la licencia o permiso para integrarla al expediente. Entrega licencia o permiso al ciudadano.	
11.-		Prepara la expedición de la Licencia junto con la documentación requisitada. Se envía documentación para autorización y firma del Director de Desarrollo Económico.	
12.-	Director de Desarrollo Económico	Recibe documentación y Licencia o Permiso de funcionamiento para su firma.	
13.-		Firma la documentación y Licencia o permiso de Funcionamiento.	Anexo 3
14.-		Envía la documentación firmada y sellada al Departamento de Fomento y Vinculación Industrial.	
15.-	Departamento de Fomento Vinculación Industrial.	Recibe la documentación en original y Licencia o Permiso de Funcionamiento.	
16.-		Prepara y Fotocopia la documentación, Licencia o Permiso de Funcionamiento, para registro de Expediente.	
17.-	Persona Física o	Acude a solicitar Licencia o Permiso	



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

	Persona Jurídico Colectiva.	mediante número de Folio.	
18.-	Mesa de recepción	Entrega Licencia o Permiso de funcionamiento a micro, pequeña y mediana empresa.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



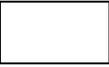


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

VI. SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Actividad combinada. Se utiliza en los casos en que un mismo paso se realiza una operación y una verificación.
	Anexo de documentos. Indica que dos o más documentos se anexan para concentrarse en un solo paquete, el cual permite identificar las copias o juegos de los documentos existentes e involucrados en el procedimiento.
	Archivo definitivo. Marca el fin de la participación de un documento o material en un procedimiento, por lo que se procede a archivar de manera definitiva, a excepción de que se emplee en otros procedimientos.
	Archivo temporal. Se utiliza cuando un documento o material por algún motivo debe guardarse durante un periodo de tiempo indefinido, para después utilizarlo en otra actividad; significa espera y se aplica cuando el uso del documento o material se conecta con otra operación.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará en número arábigo para el primer conector y se continuará con la secuencia numérica hasta el final del procedimiento.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Destrucción de documentos. Representa la eliminación de un documento cuando por diversas causas ya no es necesaria su participación en el procedimiento.



DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

	<p>Formato impreso. Representa formas impresas, documentos, reportes, listados, etc., y se anota después de cada operación, indicando dentro del símbolo el nombre del formato; cuando se requiera indicar el número de copias de formatos utilizados o que existen en una operación, se escribirá la cantidad en la esquina inferior izquierda; en el caso de graficarse un original se utilizará la letra "O". Cuando el número de copias es elevado, se interrumpe la secuencia, después de la primera se deja una sin numerar y la última contiene el número final de copias; ahora bien, si se desconoce el número de copias en el primer símbolo se anotará una "X" y en el último una "N".</p> <p>Finalmente para indicar que el formato se elabora en ese momento, se marcará en el ángulo inferior derecho un triángulo negro.</p>
	<p>Formato no impreso. Indica que el formato usado en el procedimiento es un modelo que no está impreso; se distingue del anterior únicamente en la forma, las demás especificaciones para su uso son iguales.</p>
	<p>Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.</p>
	<p>Inspección. El cuadro es utilizado como símbolo de inspección, verificación, revisión o bien, cuando se examine una acción, un formato o una actividad, así como para consultar o cotejar sin modificar las características de la acción o actividad.</p>
	<p>Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación.</p>
	<p>Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña línea vertical.</p>
	<p>Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, télex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.</p>
	<p>Paquete de materiales. Se emplea para representar un conjunto de materiales, dinero o todo aquello que sea en especie.</p>
	<p>Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.</p>
	<p>Registro y/o controles. Se usará cuando se trate de registrar o efectuar alguna anotación en formatos específicos o libretas de control.</p> <p>Aparecerá cuando exista la necesidad de consultar un documento o simplemente cotejar información. Se deberá anotar al margen del símbolo el nombre con el cual se puede identificar el registro o control.</p>



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

Cuando se registra información, llegará al símbolo una línea continua; cuando se hable de consultar o cotejar, la línea debe ser punteada terminando de igual manera en el símbolo.





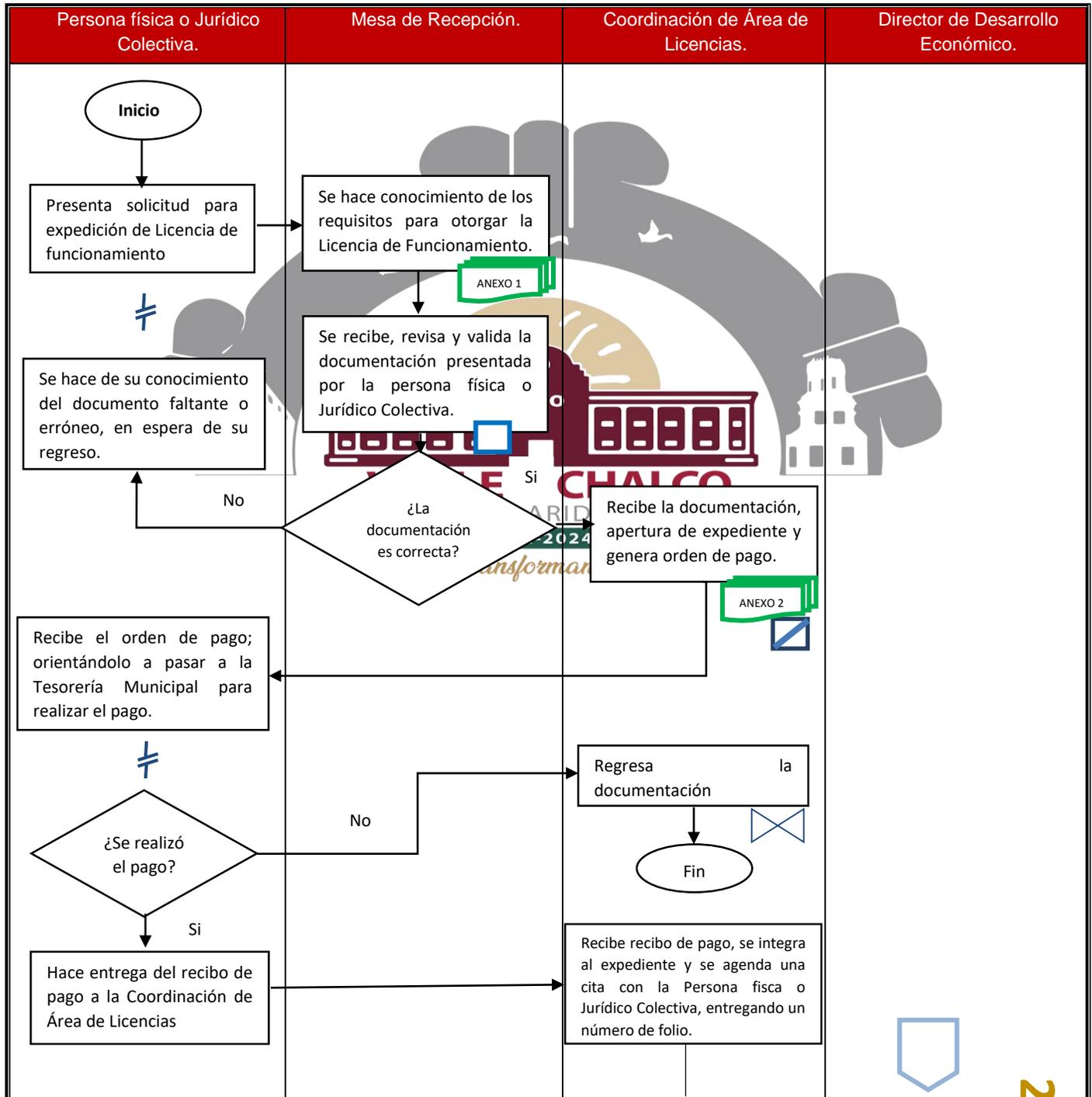
2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

VII. DIAGRAMAS DE FLUJO

PROCEDIMIENTO 1: Emisión o refrendo de la Licencia de Funcionamiento de una persona física o jurídica colectiva.





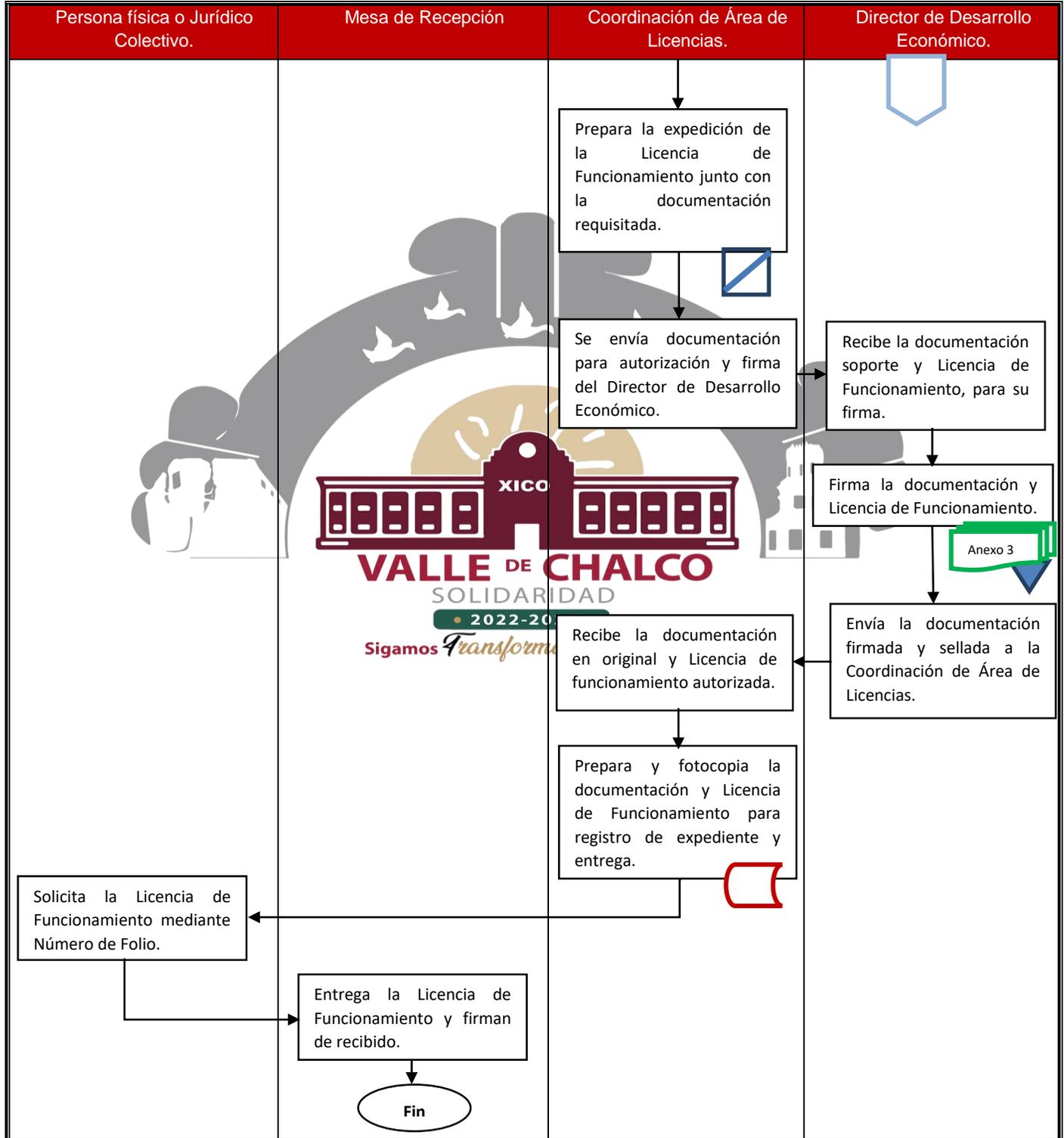
H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122



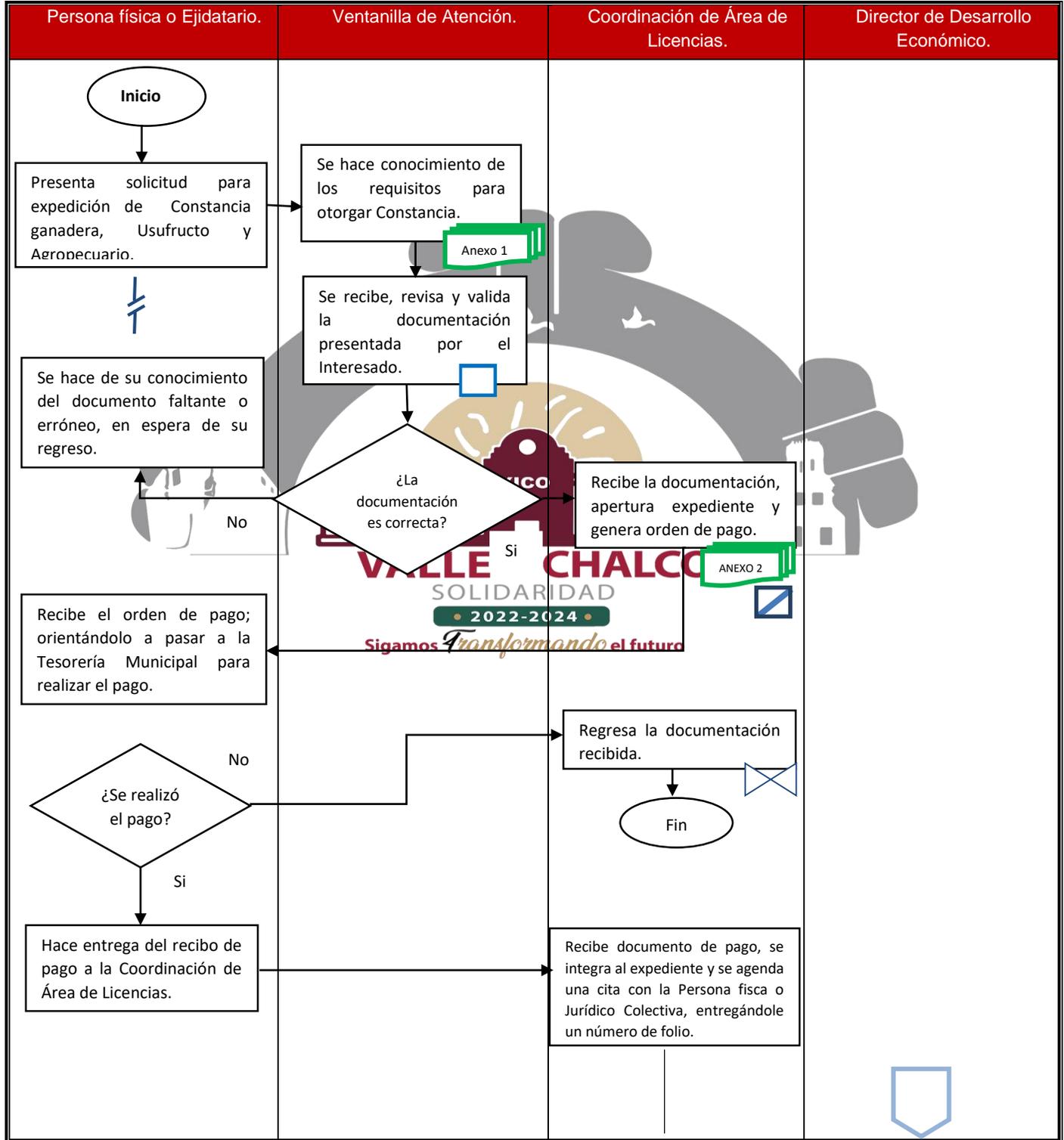


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 2: Constancias ganaderas, usufructo y agropecuarias.





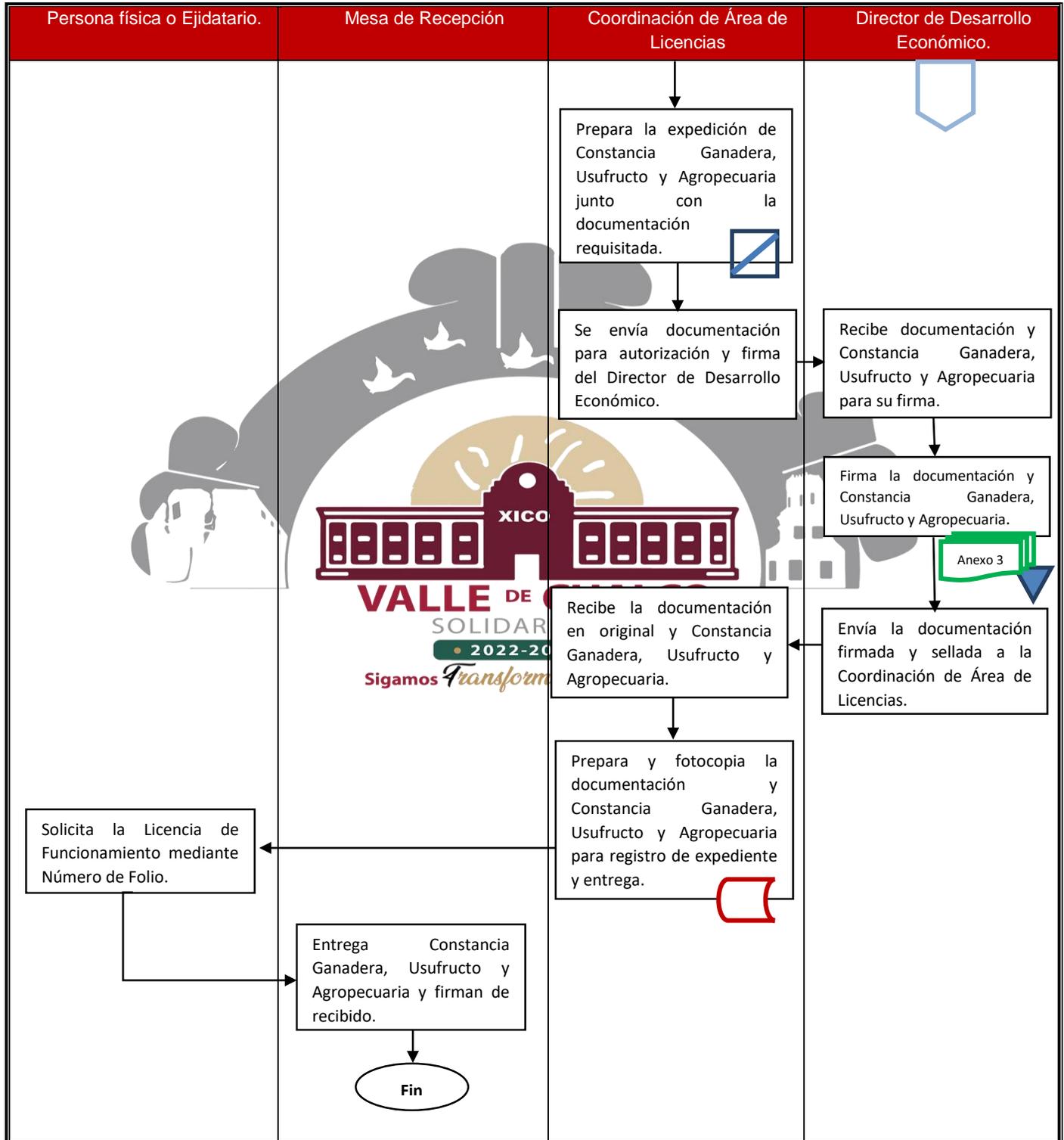
H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122



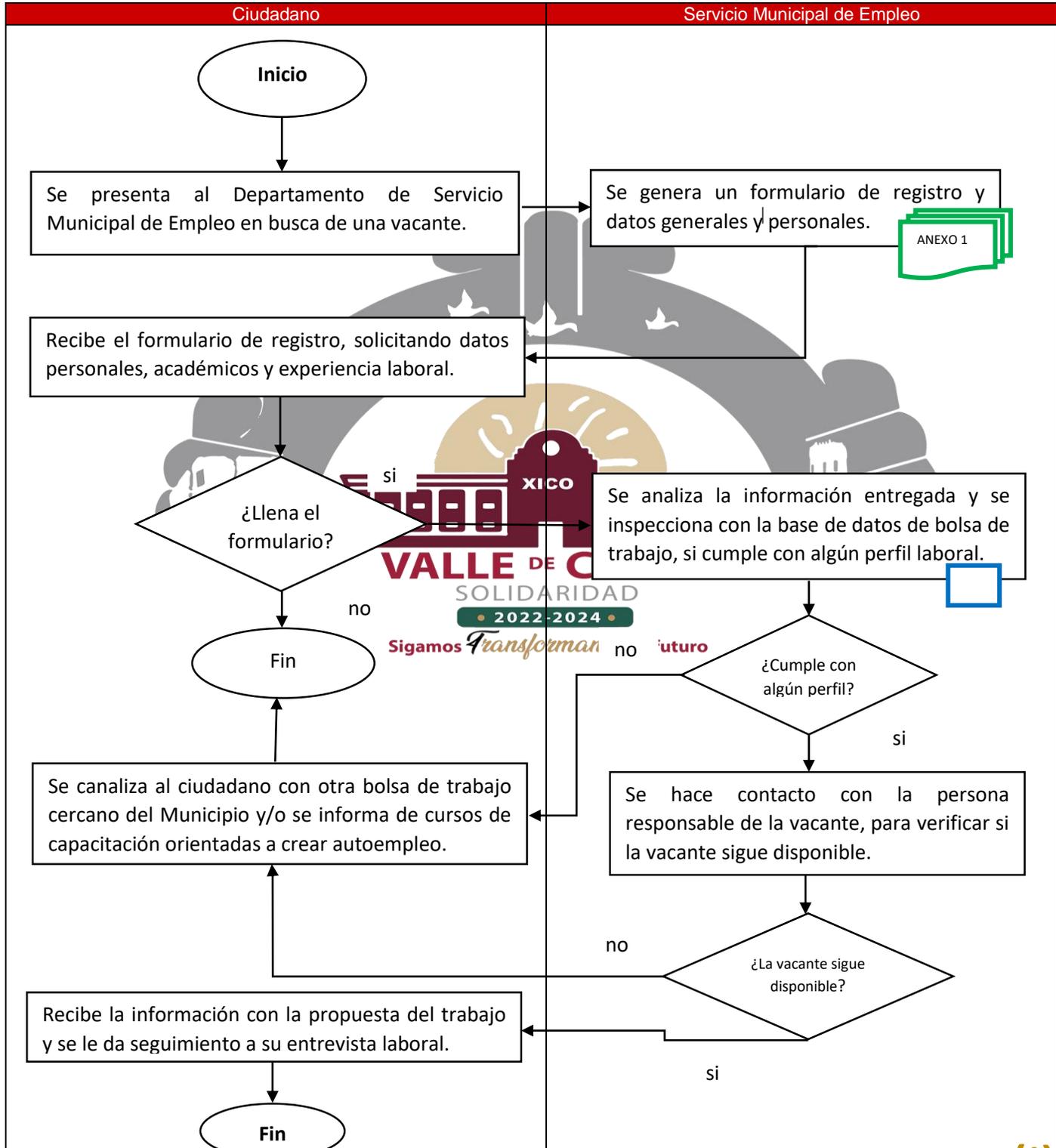


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 3: Registro al servicio municipal de empleo.



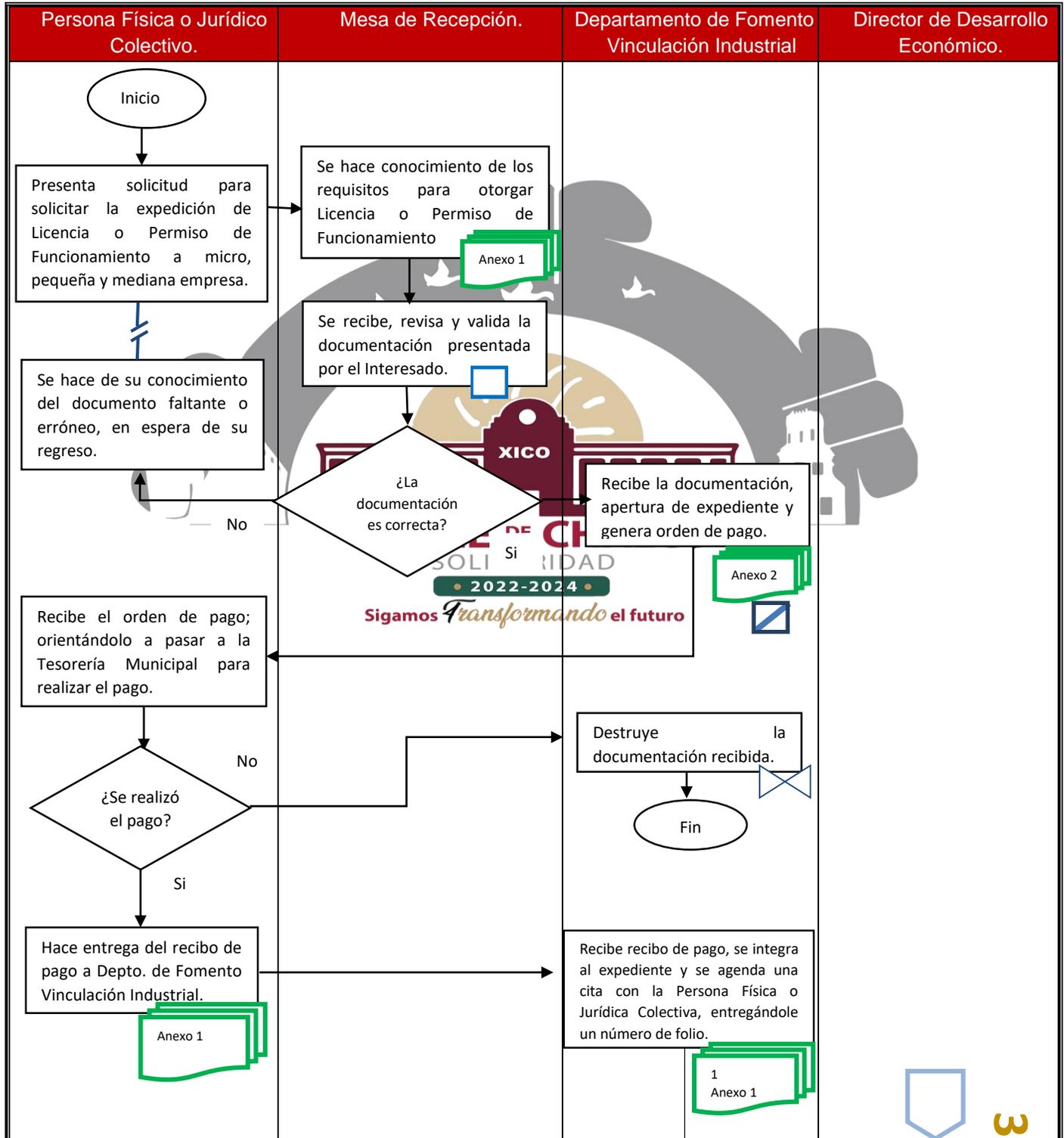


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 4: Fomento y vinculación empresarial. Micro, pequeña y mediana empresa.





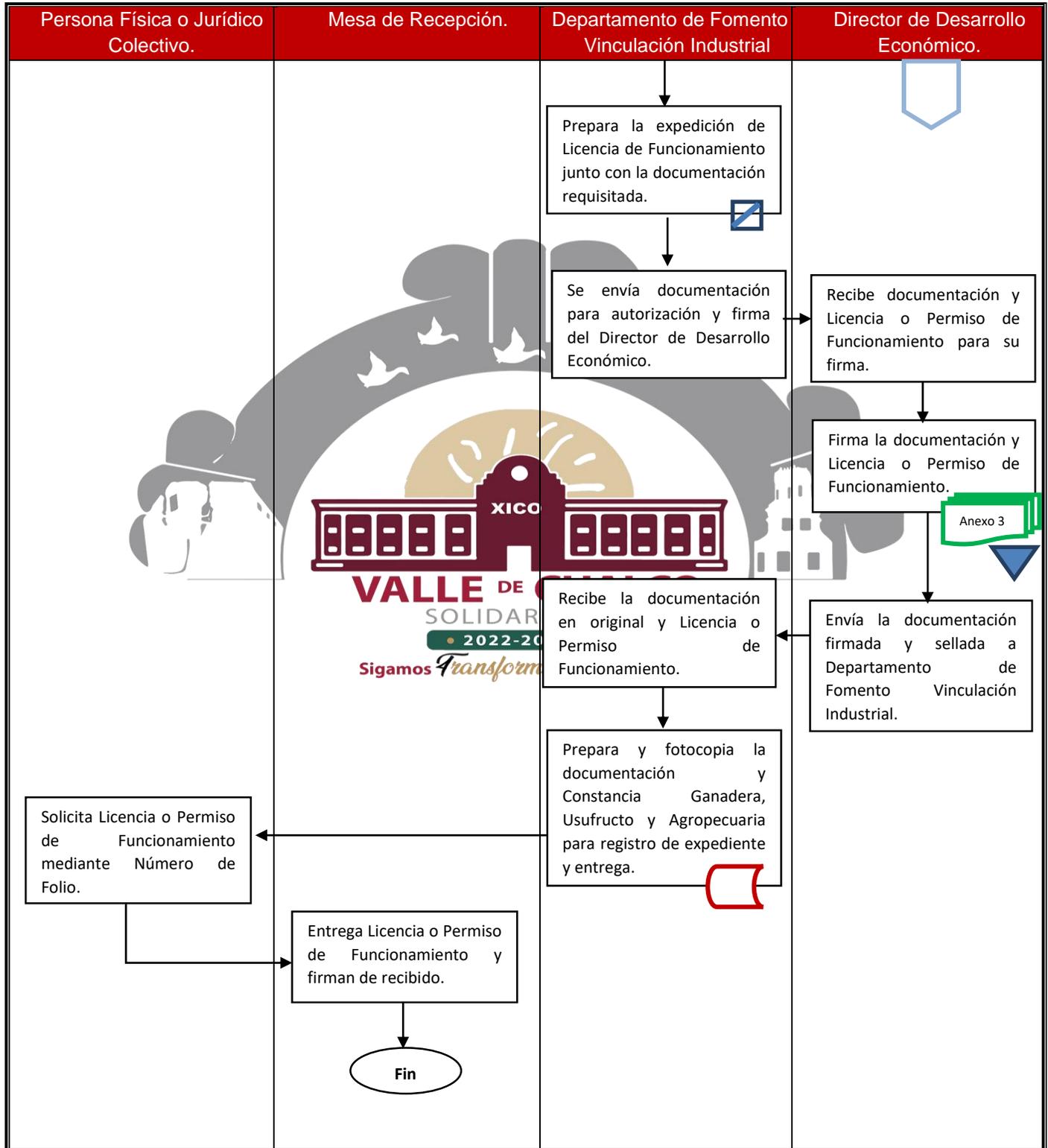
H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122





2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

VIII ANEXOS

PROCEDIMIENTO 1: Emisión o refrendo de la licencia de funcionamiento de una persona física o jurídica colectiva.

Anexo 1: Lista de requisitos para otorgar la Licencia de Funcionamiento.

- ❖ LICENCIA DE USO DE SUELO Y/O LICENCIA DE ZONIFICACIÓN (DESARROLLO URBANO).
- ❖ VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL (BOMBEROS).
- ❖ CONVENIO DE ECOLOGÍA (ECOLOGÍA Y SUSTENTABILIDAD).
- ❖ LICENCIA SANITARIA (SALUBRIDAD CHALCO).
- ❖ IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- ❖ COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE NO MAYOR A TRES MESES.
- ❖ COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO Y DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL AÑO ANTERIOR.
- ❖ CROQUIS DE UBICACIÓN.
- ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA DE ANUNCIOS.
- ❖ FOTOGRAFÍAS DEL NEGOCIO.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 1: Emisión o refrendo de la Licencia de Funcionamiento de una persona física o jurídica colectiva.

Anexo 2. Orden de pago.

 <p>Municipio Valle de Chalco Solidaridad Estado de México 2022 - 2024 Av. Alfredo del Mazo esq. Av. Tezozimoc, Col. Alfredo Baranda Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. C.P. 50510</p>				<table border="1"> <tr> <th colspan="3">ORDEN DE PAGO</th> <th colspan="3">FOLIO</th> </tr> <tr> <td colspan="6">FECHA DE ELABORACIÓN</td> <td rowspan="2">No. 4909</td> </tr> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>			ORDEN DE PAGO			FOLIO			FECHA DE ELABORACIÓN						No. 4909	DÍA	MES	AÑO			
ORDEN DE PAGO			FOLIO																						
FECHA DE ELABORACIÓN						No. 4909																			
DÍA	MES	AÑO																							
DEPENDENCIA MUNICIPAL EMISORA		O.G.H. NÚMERO		DE FECHA																					
TITULAR O RESPONSABLE		No. DE CTA.		DEL																					
AL C. TESORERO MUNICIPAL				PERIODO DE PAGO																					
ELC.				DEL																					
				DÍA	MES	AÑO																			
				DÍA	MES	AÑO																			
<p>CON ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS MÍNIMOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO SE ENTERARÁ A LA TESORERÍA MUNICIPAL LA CANTIDAD QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN.</p>																									
CONCEPTO		INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA			IMPORTE																				
ELABORÓ		AUTORIZÓ		RECIBIÓ INTERESADO		TESORERÍA																			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA																			
<p>ESTA ORDEN DE PAGO NO ES UN RECIBO OFICIAL DE INGRESOS TODA VEZ QUE EL MISMO SERÁ EXPEDIDO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL ATENDIDO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.</p>																									



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 1: Emisión o refrendo de la Licencia de Funcionamiento de una persona física o jurídica colectiva.

Anexo 3. Licencia de Funcionamiento.

VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
2022-2024

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

TRAMITE SOLICITADO					
ALTA	CAMBIO DE PROPIETARIO	DISMINUCIÓN DE GIRO	No DE LICENCIA: FOLIOS DE TESORERIA		
BAJA	CAMBIO DE GIRO	CAMBIO DE RAZON SOCIAL			
<input checked="" type="checkbox"/> REVALIDACIÓN 2022	AUMENTO DE GIRO				
NOMBRE O RAZON SOCIAL (SAT)			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES SAT		
DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			USO OFICINA COMERCIAL INDUSTRIAL <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIOS		
UBICACIÓN:			SUPERFICIE DEL ESTABLECIMIENTO		
No. EXTERIOR MZ.	No. INTERIOR LT	No. OFICIAL No.	COLONIA DEL ESTABLECIMIENTO	C.P.	TELEFONO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS MORALES)					
ACTIVIDAD O GIRO PREPONDERANTE			FOLIOS PAGO DE ANUNCIOS		
FECHA DE INICIO DE OPERACIONES			TAMAÑO DE LA EMPRESA <input checked="" type="checkbox"/> PEQUEÑA MEDIANA GRANDE		
OBSERVACIONES HORARIO 00:00 A LAS 00:00 HORAS					
ESTA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO AMPARA LA EXHIBICIÓN DE MERCANCIA EN VÍA PÚBLICA LA PRESENTE LICENCIA DEBE ESTAR A LA VISTA DEL PÚBLICO Y PRESENTARSE A LA AUTORIDAD QUE LO REQUIERA PARA LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN DE LA MISMA.					
SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL			SELLO DE LA DEPENDENCIA		
_____ NOMBRE Y FIRMA <small>DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 47 FRACCIÓN VI DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPALES, PRESENTO Y FIRMO ESTA DECLARACIÓN BAJA PRETENA DE SACAR VENTAS</small>					
REVISÓ	AUTORIZÓ	RECIBÍO			
C. AJIN JACIBE MEDINA RAMIREZ DESARROLLO ECONÓMICO	LIC. ANTONIO SANCHEZ CORTES DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO	NOMBRE Y FIRMA			
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO				
/02/2022	31/12/2022				



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 2. Constancias ganaderas, usufructo y agropecuarias

Anexo1. Lista de requisitos para otorgar Constancia ganadera, usufructo y agropecuario.

Constancias ganaderas, usufructo y agropecuarias.

- a. Identificación oficial del titular o carta poder en caso de no ser el titular;
- b. Escritura, título ejidal o parcelario o cesión de derechos ante la Comisión ejidal;
- c. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;
- d. Constancia del ejercicio fiscal anterior (en su caso).



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 2. Constancias ganaderas, usufructo y agropecuarias

Anexo 2. Orden de pago.

 <p>Municipio Valle de Chalco Solidaridad Estado de México 2022 - 2024 Av. Alfredo del Mazo esq. Av. Tezozomoc, Col. Alfredo Baranda Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. C.P. 56610</p>				<table border="1"> <tr> <th colspan="3">ORDEN DE PAGO</th> <th colspan="3">FOLIO</th> </tr> <tr> <td colspan="6">FECHA DE ELABORACIÓN</td> </tr> <tr> <td>DA</td> <td>ME</td> <td>AN</td> <td colspan="3">No. 4909</td> </tr> </table>			ORDEN DE PAGO			FOLIO			FECHA DE ELABORACIÓN						DA	ME	AN	No. 4909		
ORDEN DE PAGO			FOLIO																					
FECHA DE ELABORACIÓN																								
DA	ME	AN	No. 4909																					
DEPENDENCIA MUNICIPAL EMISORA		O.G.H. NÚMERO		DE FECHA																				
TITULAR O RESPONSABLE																								
AL C. TESORERO MUNICIPAL		No. DE CTA.		PERIODO DE PAGO																				
E.L.C.				DEL																				
				DA	ME	AN																		
				DA	ME	AN																		
<small>CON ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS MIJIMOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO SE ENTREGARÁ A LA TESORERÍA MUNICIPAL LA CANTIDAD QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN.</small>																								
CONCEPTO		INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA			IMPORTE																			
ELABORÓ		AUTORIZÓ		RECIBIÓ INTERESADO		TESORERÍA																		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA																		
<p>ESTA ORDEN DE PAGO NO ES UN RECIBO OFICIAL DE INGRESOS TODA VEZ QUE EL MISMO SERÁ EXPEDIDO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL ATENDIDO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.</p>																								



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 2. Constancias ganaderas, usufructo y agropecuarias

Anexo 3. Constancia Ganadera, Usufructo y Agropecuaria.



**CONSTANCIA DE PRODUCTOR
PECUARIO O AGRÍCOLA**

EL QUE SUSCRIBE, LIC. ANTONIO SÁNCHEZ CORTES,
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE
VALLE DE CHALCO, SOLIDARIDAD.

HACE CONSTAR

QUE EL C. _____, ES VECINO DEL MUNICIPIO DE
VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, CON DOMICILIO
EN _____

Y QUE SE DESEMPEÑA COMO PRODUCTOR DE: _____
CON UNA SUPERFICIE DE _____ METROS
CUADRADOS.

A PETICIÓN DEL INTERESADO SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS
FINES LEGALES QUE PROCEDAN A LOS _____ DÍAS DEL MES DE
_____ DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Sin otro particular por el momento me despido de usted, quedando como su
más atento y seguro servidor.

A T E N T A M E N T E

LIC. ANTONIO SÁNCHEZ CORTES.
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.





H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 3. Registro al servicio municipal de empleo

Anexo 1. Formulario de Registro.



VALLE de CHALCO
2022-2024



**DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO
REGISTRO DE DATOS PARA SOLICITUD DE EMPLEO**

ENTREVISTADOR: _____ FECHA _____

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: _____ EDAD: _____ GENERO: _____
 PUESTO A SOLICITAR: _____
 TELEFONO LOCAL: _____ CELULAR: _____
 CORREO ELECTRONICO: _____
 CARTILLA LIBERADA: _____ PRECARTILLA: _____ ESTATURA: _____ LICENCIA TIPO: _____

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

CALLE: _____ MANZANA: _____ LOTE: _____
 COLONIA: _____ CODIGO POSTAL _____ MUNICIPIO _____

NIVEL EDUCATIVO

PRIMARIA: _____ SECUNDARIA: _____ MEDIA SUPERIOR: _____ UNIVERSIDAD: _____ ESPECIALIDAD: _____ OTRO: _____

ULTIMOS TRES EMPLEOS

1.- _____
 2.- _____
 3.- _____

CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES

SEGUNDO EMPLEO QUE BUSCA: _____
 SALARIO PRETENDIDO: _____ MENSUAL: _____

AUTORIZA A COMPARTIR SUS DATOS CON EMPRESAS EN BUSCA DE PERSONAL

SI AUTORIZO: _____ NO AUTORIZO: _____

FIRMA

OBSERVACION _____



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 4. Fomento y vinculación empresarial, Micro, pequeña y mediana empresa.

Anexo 1. Lista de requisitos para otorgar Licencia o Permiso de Funcionamiento.

**REQUISITOS PARA APERTURA O
REAFRANCO DE NEGOCIO ESTABLECIDO**

- ✓ Licencia de uso de suelo y/o licencia de zonificación (Desarrollo Urbano)
- ✓ Visto bueno de protección civil (Bomberos)
- ✓ Convenio de Ecología (Dirección de protección al medio Ambiente)
- ✓ Licencia sanitaria (Salubridad en Chalco)
- ✓ Copia del INE
- ✓ Copia de comprobante de domicilio no menor a 3 meses
- ✓ Copia del último recibo de pago
- ✓ Copia de licencia de funcionamiento (en caso de contar con ella)
- ✓ 2 fotografías del negocio





H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

PROCEDIMIENTO 4. Fomento y vinculación empresarial, Micro, pequeña y mediana empresa.

Anexo 3. Licencia o Permiso de Funcionamiento.

VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2022-2024						
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO						
TRAMITE SOLICITADO						
ALTA	CAMBIO DE PROPIETARIO	DISMINUCIÓN DE GIRO		No DE LICENCIA:		
BAJA	CAMBIO DE GIRO	CAMBIO DE RAZON SOCIAL		FOLIOS DE TESORERIA		
<input checked="" type="checkbox"/> REVALIDACIÓN 2022	AUMENTO DE GIRO					
DATOS						
NOMBRE O RAZON SOCIAL (SAT)			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES SAT			
DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			USO OFICINA COMERCIAL INDUSTRIAL <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIOS			
UBICACIÓN:			SUPERFICIE DEL ESTABLECIMIENTO			
No. EXTERIOR MZ.	No. INTERIOR LT	No. OFICIAL No.	COLONIA DEL ESTABLECIMIENTO	C.P.	TELEFONO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS MORALES)						
ACTIVIDAD O GIRO PREPONDERANTE			FOLIOS PAGO DE ANUNCIOS			
FECHA DE INICIO DE OPERACIONES			TAMAÑO DE LA EMPRESA <input checked="" type="checkbox"/> PEQUEÑA MEDIANA GRANDE			
OBSERVACIONES						
HORARIO 00:00 A LAS 00:00 HORAS						
ESTA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO AMPARA LA EXHIBICIÓN DE MERCANCIA EN VÍA PÚBLICA LA PRESENTE LICENCIA DEBE ESTAR A LA VISTA DEL PÚBLICO Y PRESENTARSE A LA AUTORIDAD QUE LO REQUIERA PARA LA VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN DE LA MISMA.						
SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL			SELLO DE LA DEPENDENCIA			
NOMBRE Y FIRMA <small>DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN VI DEL CÓDIGO FINANCERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPALES, PRESENTE Y FIRMA ESTA DECLARACIÓN BAJO PENALIDAD DE SACAR FIRMAS</small>						
REVISÓ		AUTORIZO		RECIBO		
C. ALIN JACIBE MEDINA RAMIREZ DESARROLLO ECONÓMICO		LIC. ANTONIO SANCHEZ CORTES DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO		NOMBRE Y FIRMA		
FECHA DE EMISIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO				
/02/2022		31/12/2022				



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Económico

CLAVE MUNICIPIO: 122

IX VALIDACIÓN.

<p>ELABORÓ LIC. ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉS DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>VALIDÓ LIC. OSCAR CASTRO MANRREZA COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA</p>
<p>Vo. Bo. LIC. ALAN VELASCO AGUERO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO</p>	<p>Vo. Bo. ING. ALFREDO GINES FLORES DIRECTOR DE UIPPE</p>



VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD

Sigamos *Transformando* el futuro
Municipio de Valle de Chalco Solidaridad
Órgano Oficial de Difusión Gubernamental