



Inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias

Dirección de Desarrollo Económico

Datos Generales	
Homoclave	DDE/CUVA/DG
Nombre	Visita Colegiada de Supervisión para emisión de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad.
Sujeto obligado responsable de la aplicación	Dirección de Desarrollo Económico.
Modalidad	Supervisión.
Tipo	Técnica y de Lugar.
Objetivo	Allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la evaluación técnica de factibilidad respectiva, que en su caso integre la determinación del Dictamen de Giro o la resolución correspondiente.
Periodicidad con la que se realiza	Indeterminada.
Motivo de la visita domiciliaria	Existencia de solicitud de emisión de Dictamen de Giro para una unidad económica con venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato o al copeo y rastros.
Bien, elemento o sujeto de inspección, verificación o visita domiciliaria	Unidades Económicas, locales comerciales o lugares con venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato o al copeo y rastros.
Derechos del sujeto regulado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombrar dos testigos. 2. Alegar lo que a su derecho corresponda. 3. Constatar lo manifestado en el Acta de Supervisión. 4. Firmar el Acta de Supervisión que derive de la visita.
Obligaciones del sujeto regulado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificarse con documento oficial. 2. Presentar oficio de procedencia jurídica. 3. Permitir el acceso al personal a efecto de realizar la supervisión técnica y física. 4. Firmar Acta de Supervisión que derive de la visita.
Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado	Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, artículos 21 fracción I, II, V, XII, XIV, XV, 23 fracciones I y 46. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículos 128 fracción V, VI, VIII y X.

Requisitos

No.	Nombre	Original	Copia
1	Identificación oficial	X (Cotejo)	N/A



2	Oficio de Procedencia Jurídica	X (Cotejo)	N/A
----------	--------------------------------	------------	-----

Procedimiento de la inspección, verificación o visita domiciliaria	
Formato a requisitar	Acta de Supervisión y/o Circunstanciada.
Tiempo aproximado de duración	80 minutos.
Pasos a realizar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apersonan en el lugar a supervisar. 2. Se presentan y se identifican con el titular del establecimiento, unidad comercial o de servicio. 3. Se le hace mención al responsable inmediato el motivo de la visita. 4. Se le notifica el mandamiento o documento que avala el acto de la visita. 5. Se procede con la supervisión técnica y física (emisiones de ruido, disposiciones en materia de control y humo de tabaco, condiciones de higiene y seguridad, control de fauna nociva, cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección civil, cajones de estacionamiento, etc.) 6. Se le hace mención del derecho que este tiene para nombrar dos testigos. 7. Se le da el uso de la palabra para mencionar lo que a su derecho convenga en la presente supervisión. 8. Se cierra el acta y se procede a recopilar las firmas de los que en ella intervinieron. 9. Se otorga copia fiel del acta.

Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria		
No.	Nombre	Fundamento legal
1	No aplica	No aplica

De los inspectores, verificadores y visitadores	
Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el nombramiento de testigos cuando así sea necesario. • Substanciar el procedimiento de visita de supervisión colegiada. • Practicar las visitas de verificación con apego a los principios de legalidad, prontitud, honradez, imparcialidad, sencillez y transparencia.



Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarse con credencial oficial vigente de la dependencia. • Dirigirse con respeto en todo momento con la persona que se lleve a cabo la visita o inspección, informar al propietario y/o encargado y/o responsable y/o representante legal las anomalías que se encontraron al momento de la visita. • No solicitar pago alguno.
Dirección	Calle Adolfo López Mateos, esq. Geranio, s/n, colonia Isidro Fabela, 50450, Atlacomulco, Estado de México.
Número telefónico	7121225901
Correo electrónico	desarrollo.economico@atlacomulco.gob.mx

Datos del Órgano de Control Interno Municipal para presentar denuncias	
Dirección	Calle Roberto Barrios Castro S/N, colonia Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México.
Número telefónico	712-124-50-60
Correo electrónico	contraloria@atlacomulco.gob.mx



Inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias

Dirección de Desarrollo Económico

Datos Generales	
Homoclave	MATL/DDE/AC
Nombre	Visita Domiciliaria de Ejecución de ordenamientos legales o mandatos de autoridades competentes a las unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de diferentes insumos o productos.
Sujeto obligado responsable de la aplicación	Dirección de Desarrollo Económico.
Modalidad	Visita Domiciliaria de Ejecución.
Tipo	De lugar y documental.
Objetivo	Ejecutar ordenamientos legales, mandatos o resoluciones de autoridad competente con la finalidad de garantizar el estado de derecho y la seguridad de la sociedad en el funcionamiento de las Unidades Económicas.
Periodicidad con la que se realiza	Indeterminada.
Motivo de la visita domiciliaria	Dar cumplimiento a ejecuciones, ordenamientos, reglamentaciones y mandatos emitidos por autoridades competentes, aplicables según sea el caso a unidades económicas industrial, comercial o prestadoras de servicio.
Bien, elemento o sujeto de inspección, verificación o visita domiciliaria	Todas aquellas unidades económicas, locales comerciales o lugares en las que se realicen actividades con fines de lucro.
Derechos del sujeto regulado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir mandamiento escrito de autoridad administrativa competente que funde y motive el acto de ejecución. 2. Nombrar dos testigos. 3. Alegar lo que a su derecho corresponda y convenga. 4. Hacer observaciones u ofrecer pruebas dentro del término de 3 días siguientes a la fecha del levantamiento del acta. 5. Participar en el desahogo de la diligencia. 6. Firmar el acta derivada de la Visita.
Obligaciones del sujeto regulado	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar identificación oficial vigente. • Otorgar facilidades y mostrar la documentación requerida por el personal ejecutor. • Dar acceso al lugar.



Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado	Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, artículos; 21, 22, 23, 24, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 62, 63, 85 fracción I y V, 105.
---	---

Requisitos			
No.	Nombre	Original	Copia
1	Identificación Oficial vigente	X	N/A

Procedimiento de la inspección, verificación o visita domiciliaria	
Formato a requisitar	Acta circunstanciada de ejecución, que deberá estar firmada por autoridad, ciudadano y testigos.
Tiempo aproximado de duración	30 minutos.
Pasos a realizar	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Notificador y/o Verificador y/o Inspector y/o Ejecutor se apersona en el lugar. 2. Se presentan y se identifican con el Propietario y/o Encargado y/o Responsable y/o Representante Legal del establecimiento, unidad comercial o prestadora de servicio. 3. Se le hace mención al responsable inmediato el motivo de la visita. 4. Se llena la cédula de notificación. 5. Se le entrega el documento a notificar. 6. Se procede con el mandato de ejecución y al levantamiento del acta respectiva. 7. En caso de ser establecidas medidas preventivas y de seguridad se procede con la ejecución de las mismas. 8. Se entrega copia fiel de la original.

Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria		
No.	Nombre	Fundamento legal
1	Imponer medidas de apremio o disciplinarias	Artículo 19 de Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2	Clausura del establecimiento o instalaciones industriales, comerciales, profesionales y de servicios o en bienes de	Artículo 285 fracción VI del Bando Municipal vigente.



	uso común o dominio público.	
3	Suspensión temporal, parcial o total de establecimientos y servicios	Artículo 285 fracción I del Bando Municipal vigente.

De los inspectores, verificadores y visitadores	
Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el procedimiento conforme a ley. Solicitar auxilio de la fuerza pública cuando sea procedente.
Obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> Notificar la orden de ejecución. Identificarse con credencial oficial vigente de la dependencia. No solicitar pago alguno. Llenar la cédula de notificación. Conducirse con respeto. Solicitar el nombramiento de testigos cuando así sea necesario. Proceder con el mandato de ejecución. La colocación de sellos de suspensión o clausura.
Dirección	Calle Adolfo López Mateos, esq. Geranio, s/n, Colonia Isidro Fabela, 50450, Atlacomulco, Estado de México.
Número telefónico	7121225901
Correo electrónico	desarrollo.economico@atlacomulco.gob.mx

Datos del Órgano de Control Interno Municipal para presentar denuncias	
Dirección	Calle Roberto Barrios Castro S/N, colonia Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México.
Número telefónico	712-124-50-60
Correo electrónico	contraloria@atlacomulco.gob.mx



Inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias

Dirección de Desarrollo Económico

Datos Generales	
Homoclave	MATL/DDE/DLPAI/VVE
Nombre	Inspección y/o Verificación a unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de diferentes insumos o productos.
Sujeto obligado responsable de la aplicación	Dirección de Desarrollo Económico.
Modalidad	Visita Domiciliaria de Inspección y/o Verificación.
Tipo	De lugar y documental.
Objetivo	Corroborar que la Unidad Económica cumpla con los permisos y/o licencia y/o autorización y/o dictámenes para su adecuado funcionamiento de acuerdo a su giro comercial o de servicios.
Periodicidad con la que se realiza	Indeterminada.
Motivo de la visita domiciliaria	Cuando se detecta probable incumplimiento a la normatividad aplicable o por queja ciudadana.
Bien, elemento o sujeto de inspección, verificación o visita domiciliaria	Unidades Económicas, locales comerciales o lugares en las que se realicen actividades con fines de lucro.
Derechos del sujeto regulado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir mandamiento escrito de autoridad administrativa competente que funde y motive el acto de ejecución. 2. Nombrar dos testigos. 3. Alegar lo que a su derecho corresponda. 4. Hacer observaciones u ofrecer pruebas dentro del término de 3 días siguientes a la fecha del levantamiento del acta. 5. Participar en el desahogo de la diligencia. 6. Firmar el acta derivada de la visita.
Obligaciones del sujeto regulado	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con licencia de funcionamiento vigente acorde al giro comercial o prestación de servicios en el que se le encuentra al momento de la visita, permisos municipales, estatales o federales según sea el caso y/o cumplir con la normatividad aplicable vigente.
Regulaciones	Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del



que debe cumplir el sujeto regulado	Estado de México artículos; 21, 22, 23, 24, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 62, 63, 85 fracción I y V, 105. Bando Municipal vigente artículos 99 fracciones XX y XXVII, 147 fracción X, 156 y 178.
--	---

Requisitos			
No.	Nombre	Original	Copia
1	Licencia de funcionamiento vigente.	X (Cotejo)	N/A
2	Dictamen de Giro Municipal, en caso de ser necesario.	X (Cotejo)	N/A
3	Identificación oficial vigente.	X (Cotejo)	N/A

Procedimiento de la inspección, verificación o visita domiciliaria	
Formato a requisitar	Acta de Verificación y/o Circunstanciada.
Tiempo aproximado de duración	50 minutos.
Pasos a realizar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se apersonan en el lugar a inspeccionar. 2. Se presentan y se identifican con el titular del establecimiento, unidad comercial o de servicio. 3. Se le hace mención al responsable inmediato el motivo de la visita. 4. Se le notifica el mandamiento o documento que avala el acto de la visita. 5. Se procede con el llenado del acta de verificación, respectos a (que cuente con licencia de funcionamiento actualizada, que cumpla con los horarios establecidos para su funcionamiento, que no invada bienes del dominio público, que no tenga venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, que tenga autorizada la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato o en botella cerrada según sea el caso, así como su dictamen para tal fin etc.). 6. Se le hace mención del derecho que éste tiene para nombrar dos testigos. 7. Se le da el uso de la palabra para mencionar lo que a su derecho convenga en la presente verificación o inspección. 8. Se cierra el acta y se procede a recopilar las firmas de los que en ella intervinieron. 9. Se entrega copia fiel de la original.



Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria		
No.	Nombre	Fundamento legal
1	Imponer medidas de apremio o disciplinarias.	Artículo 19 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2	Suspensión temporal, parcial o total de establecimientos y servicios	Artículo 285 fracción I del Bando Municipal vigente.
3	Clausura del establecimiento o instalaciones industriales, comerciales, profesionales y de servicios o en bienes de uso común o dominio público.	Artículo 285 fracción VI del Bando Municipal vigente.

De los inspectores, verificadores y visitadores	
Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar, Inspeccionar y verificar la operatividad del comercio establecido. • Verificar el horario de funcionamiento de las unidades económicas. • Verificar que no se realice la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad. • Verificar que los establecimientos comerciales cuenten con permiso y/o autorización para realizar eventos que no estén contemplados en su licencia de funcionamiento. • Requerir al propietario, empleado, encargado o representante legal cuando lo considere conveniente, la licencia de funcionamiento original del establecimiento comercial que visite. • Notificar a los contribuyentes sobre avisos de regularización de licencia de funcionamiento, resoluciones y disposiciones oficiales. • Elaborar los procedimientos administrativos ejecutando medidas preventivas de suspensión y clausura de eventos y establecimientos comerciales, que no cumplan con las normas y/o leyes establecidas. • Solicitar el nombramiento de testigos cuando así sea necesario. • Determinar las medidas preventivas y de seguridad. • La colocación de sellos de suspensión o clausura.



Obligaciones	<ul style="list-style-type: none">• Identificarse con credencial oficial vigente de la dependencia.• Dirigirse con respeto en todo momento, informar al propietario y/o encargado y/o responsable y/o representante legal las anomalías que se encontraron al momento de la visita.• No solicitar pago alguno.
Dirección	Calle Adolfo López Mateos, esq. Geranio, s/n, colonia Isidro Fabela, 50450, Atlacomulco, Estado de México.
Número telefónico	7121225901
Correo electrónico	desarrollo.economico@atlacomulco.gob.mx

Datos del Órgano de Control Interno Municipal para presentar denuncias	
Dirección	Calle Roberto Barrios Castro S/N, colonia Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México.
Número telefónico	712-124-50-60
Correo electrónico	contraloria@atlacomulco.gob.mx