



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO DEL MANUAL	5
3. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	6
3.1. PROCEDIMIENTO. EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA QUEMA DE FUEGOS ARTIFICIALES EN EL MUNICIPIO DE TEMOAYA.....	6
3.1.1. OBJETIVO.....	6
3.1.2. ALCANCE.....	6
3.1.3. REFERENCIAS.....	6
3.1.4. RESPONSABILIDADES.....	7
3.1.5. DEFINICIONES.....	8
3.1.6. INSUMOS.....	9
3.1.7. RESULTADOS.....	9
3.1.8. POLÍTICAS.....	9
3.1.9. DESARROLLO.....	10
3.1.10. DIAGRAMACIÓN.....	11
3.1.11. MEDICIÓN.....	14
3.1.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	15
3.1.13. INSTRUCTIVO.....	16
3.2. PROCEDIMIENTO. PRE VERIFICACIÓN DE UNIDADES ECONÓMICAS.....	17
3.2.1. OBJETIVO.....	17
3.2.2. ALCANCE.....	17
3.2.3. REFERENCIAS.....	17
3.2.4. RESPONSABILIDADES.....	18
3.2.5. DEFINICIONES.....	19
3.2.6. INSUMOS.....	20
3.2.7. RESULTADOS.....	20
3.2.8. POLÍTICAS.....	20
3.2.9. DESARROLLO.....	21
3.2.10. DIAGRAMACIÓN.....	22
3.2.11. MEDICIÓN.....	24
3.2.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	25



3.2.13. INSTRUCTIVO.....	26
3.3. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN A COMERCIO ESTABLECIDO.....	27
3.3.1. OBJETIVO.....	27
3.3.2. ALCANCE.....	27
3.3.3. REFERENCIA.....	27
3.3.4. RESPONSABILIDADES.....	28
3.3.5. DEFINICIONES.....	29
3.3.6. INSUMOS.....	30
3.3.7. RESULTADOS.....	31
3.3.8. POLÍTICAS.....	31
3.3.9. DESARROLLO.....	33
3.3.10. DIAGRAMACIÓN.....	35
3.3.11. MEDICIÓN.....	38
3.3.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	39
3.3.13. INSTRUCTIVO.....	44
3.4. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EVENTOS PÚBLICOS.....	45
3.4.1. OBJETIVO.....	45
3.4.2. ALCANCE.....	45
3.4.3. REFERENCIAS.....	45
3.4.4. RESPONSABILIDADES.....	46
3.4.5. DEFINICIONES.....	47
3.4.6. INSUMOS.....	49
3.4.7. RESULTADOS.....	49
3.4.8. POLÍTICAS.....	49
3.4.9. DESARROLLO.....	51
3.4.10. DIAGRAMACIÓN.....	52
3.4.11. MEDICIÓN.....	53
3.4.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	54
3.4.13. INSTRUCTIVO.....	59
3.5. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN DE DESARROLLO URBANO DE OBRA EN CONSTRUCCIÓN.....	60
3.5.1. OBJETIVO.....	60
3.5.2. ALCANCE.....	60



3.5.3. REFERENCIAS.....	60
3.5.4. RESPONSABILIDADES.....	61
3.5.5. DEFINICIONES.....	62
3.5.6. INSUMOS.....	63
3.5.7. RESULTADOS.....	63
3.5.8. POLÍTICAS.....	64
3.5.9. DESARROLLO.....	66
3.5.10. DIAGRAMACIÓN.....	68
3.5.11. MEDICIÓN.....	71
3.5.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	72
3.5.13. INSTRUCTIVO.....	77
3.6. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN DE MEDIO AMBIENTE A UNIDADES ECONÓMICAS.....	78
3.6.1. OBJETIVO.....	78
3.6.2. ALCANCE.....	78
3.6.3. REFERENCIAS.....	78
3.6.4. RESPONSABILIDADES.....	79
3.6.5. DEFINICIONES.....	79
3.6.6. INSUMOS.....	81
3.6.7. RESULTADOS.....	81
3.6.8. POLÍTICAS.....	82
3.6.9. DESARROLLO.....	84
3.6.10. DIAGRAMACIÓN.....	86
3.6.11. MEDICIÓN.....	89
3.6.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	90
3.6.13. INSTRUCTIVO.....	95
3.7. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN VÍA PÚBLICA.....	96
3.7.1. OBJETIVO.....	96
3.7.2. ALCANCE.....	96
3.7.3. REFERENCIA.....	96
3.7.4. RESPONSABILIDADES.....	97
3.7.5. DEFINICIONES.....	98
3.7.6. INSUMOS.....	100



3.7.7. RESULTADOS	100
3.7.8. POLÍTICAS	100
3.7.9. DESARROLLO	102
3.7.10. DIAGRAMACIÓN	104
3.7.11. MEDICIÓN.....	107
3.7.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	108
3.7.13. INSTRUCTIVO.....	110
4. SIMBOLOGÍA.....	¡Error! Marcador no definido.
5. REGISTRO DE EDICIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
5.1. DISTRIBUCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
6. VALIDACIÓN	¡Error! Marcador no definido.



1. INTRODUCCIÓN.

El presente manual de procedimientos de la Dirección de Gobernación tiene por objeto dar cumplimiento a las disposiciones previstas para los ayuntamientos en los artículos 31 fracción I, 48 fracción III, 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, con el propósito fundamental de establecer una gestión gubernamental por resultados, en la cual existan sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo debidamente establecidos.

El presente manual de procedimientos funge como un instrumento administrativo, que persigue la eficacia del quehacer institucional, siendo este el pilar bajo el cual se rige la forma de trabajo de cada servidor público que se encuentra adscrito a la Dirección de Gobernación, de esta manera se precisan los procedimientos del área llevados a cabo, de forma ordenada, eficiente y bien provista, compuesto por un conjunto de disposiciones legales que le otorgan total validez de actuación, ante los actos contrarios a derecho que contravienen el orden público y la paz social, esto siempre con el claro propósito de cumplir con los objetivos y alcances correspondientes, brindando pulcritud en cuanto a las responsabilidades y a la competencia de cada una de las partes dentro de cualquiera de los procedimientos en los que se encuentren, de esta manera se evita cualquier conflicto de competencia, pues este es plasmado de manera clara dentro de cada procedimiento y desarrollo del mismo, así también se subsana cualquier situación que no haya sido tomada en cuenta y se facilita la orientación del personal adscrito y de nuevo ingreso con información precisa y debidamente estructurada para lograr una comprensión y posteriormente una actuación efectiva reduciendo los errores o desconocimientos de cada uno de los procedimientos plasmados en este manual.

2. OBJETIVO DEL MANUAL.

Describir de manera puntual las actividades sustantivas que se realizan en la Dirección de Gobernación, como son la recopilación de información, la atención social, el mantenimiento del orden dentro del territorio municipal; además de la regulación para la quema de fuegos artificiales, pre verificaciones y verificaciones de las actividades comerciales, ya sea en comercios establecidos, en vías públicas o en obras en proceso de construcción, así como en eventos públicos, y de esta manera los procedimientos se puedan llevar a cabo de manera consistente por parte de los servidores públicos.



3. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.

3.1. PROCEDIMIENTO. EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA QUEMA DE FUEGOS ARTIFICIALES EN EL MUNICIPIO DE TEMOAYA.

3.1.1. OBJETIVO.

Otorgar la autorización para la quema de fuegos artificiales en tiempo y forma.

3.1.2. ALCANCE.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Gobernación, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, Tesorería Municipal y se expiden a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que requieren la autorización para quema de fuegos artificiales.

3.1.3. REFERENCIAS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115 primer párrafo, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Título Primero, Capítulo Único Bases Generales, artículo 3, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1972, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Capítulo IV De la Fabricación, artículos 35 inciso g, 38 inciso e, 45 fracción III, 48 y 60, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de mayo de 1972, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto del Poder Público Municipal, Capítulo Primero De los Municipios, artículos 112 y 116; Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, artículos 122 y 123, publicada en Periódico Oficial Gaceta del



Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título II De los Ayuntamientos, Capítulo Tercero Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 31 fracciones IX y XXXIX, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Sección Décima De los Derechos por Servicios Prestados por la Secretaría del Medio Ambiente, artículo 92 fracción III, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 09 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2023, Capítulo V Del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, De la Pirotecnia, artículo 152, publicado en Gaceta Municipal el 05 de febrero de 2023, sus reformas y adiciones.

3.1.4. RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Gobernación, es el área responsable para otorgar la constancia de autorización de quema de pirotecnia a las personas interesadas que lo soliciten, una vez que hayan cumplido con los requerimientos señalados por la norma aplicable.

Director(a) deberá:

Analizar la solicitud para la quema de fuegos artificiales y en caso de ser procedente, validar con su firma la aprobación, emitir el oficio mediante el cual se hace del conocimiento a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para que realice el trabajo de campo.

Coordinador(a) de Protección Civil y Bomberos deberá:

Otorgar el visto bueno en materia de protección civil, en el caso de que el solicitante cumpla con las medidas de seguridad.



Tesorero(a) Municipal deberá:

Recibir el pago de derechos por parte de la persona interesada y emitir el comprobante de pago debidamente sellado.

3.1.5. DEFINICIONES.

Analizar. Examinar detalladamente la solicitud para conocer características y riesgos, y poder esgrimir conclusiones.

Autorizar. Conceder al solicitante el permiso para realizar determinada acción.

Constancia. Documento que autoriza al pirotécnico realizar la quema de fuegos artificiales.

Lineamiento. Cada uno de los pasos, reglas, pautas u objetivos que se establecen con el fin de organizar, regular o lograr el desarrollo de algo.

Persona interesada. Particular que tiene un interés jurídico o legítimo

Quema de pirotecnia. Se llama pirotecnia a los dispositivos que están preparados para que ocurran reacciones pirotécnicas en su interior.

Requisitos. Toda aquella documentación que la persona interesada debe presentar para la obtención de una autorización, constancia, licencia o permiso.

Revisar. Examinar con atención y cuidado documentos o expedientes, verificando que cumplan con lo que establecen los ordenamientos legales aplicables.

Trabajo de campo. Acudir al lugar determinado con el fin de valorar la factibilidad de la petición o solicitud.

Tramitar. Pasos o diligencias necesarias para obtener un resultado.

Trámite. Gestión o diligencia que se realiza para obtener una autorización, constancia, licencia o permiso.

Visto bueno. Circunstanciación que se asienta para determinar la factibilidad de la autorización para la quema de fuegos artificiales.



3.1.6. INSUMOS.

- Solicitud debidamente requisitada.
- Visto bueno de protección civil y bomberos.
- Permisos expedidos por SEDENA.

3.1.7. RESULTADOS.

Constancia que autoriza la quema de fuegos artificiales.

3.1.8. POLÍTICAS.

- Los trabajos de campo solo se realizarán por el personal autorizado por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- Las diligencias administrativas en este rubro son totalmente gratuitas.
- Los servidores públicos que realicen los trabajos de campo están obligados a identificarse con gafete institucional expedido por la administración municipal.
- Los servidores públicos tienen prohibido recibir cualquier tipo de dádiva.
- La constancia de autorización la entregara únicamente el Director de Gobernación.
- El trámite se realizará solo los días hábiles de 9:00 a 18:00 horas.
- El solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos, adjuntando la documentación siguiente:
 - a. Identificación oficial.
 - b. Permiso expedido por la SEDENA.
 - c. Permiso para transporta el material.
 - d. Constancia expedida por el IMEPI.
 - e. Visto bueno de Protección Civil.
 - f. Solicitud escrita que indique nombre del solicitante, lugar y fecha de la quema, y la cantidad de pirotecnia a quemar.
 - g. Pago de derechos que se efectúa ante la Tesorería Municipal, emitido por la Dirección de Gobernación.
- La duración de la constancia es de un día.

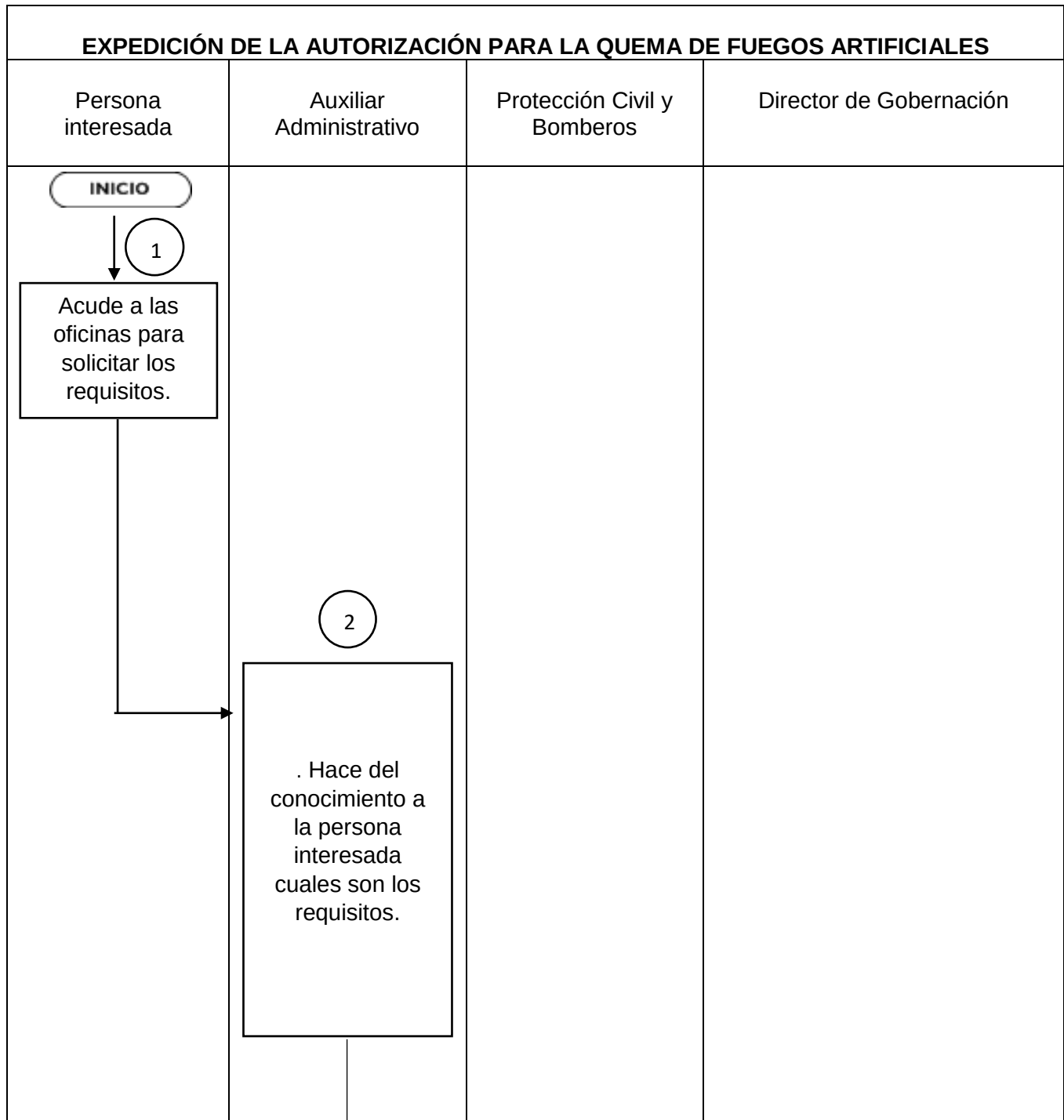


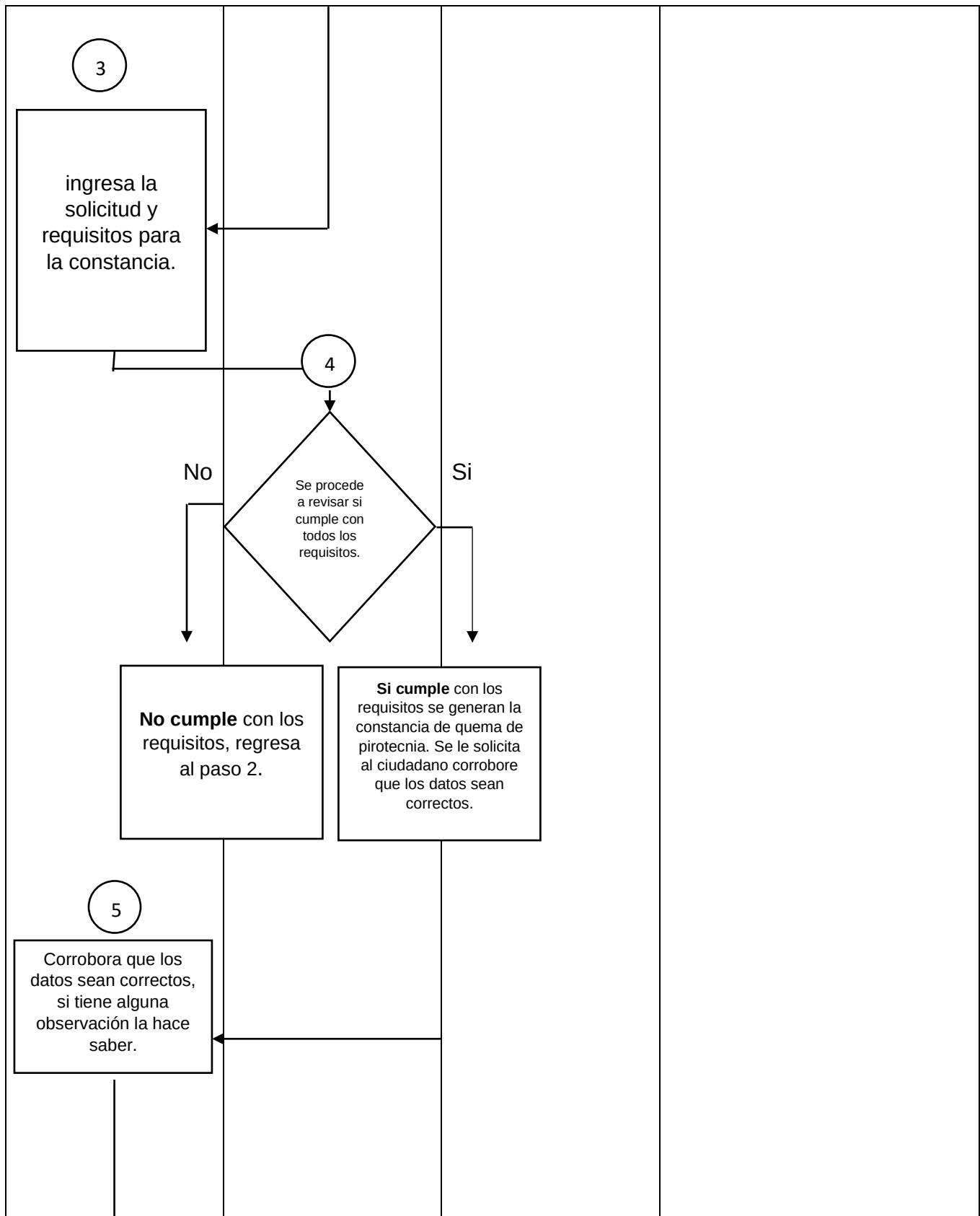
3.1.9. DESARROLLO.

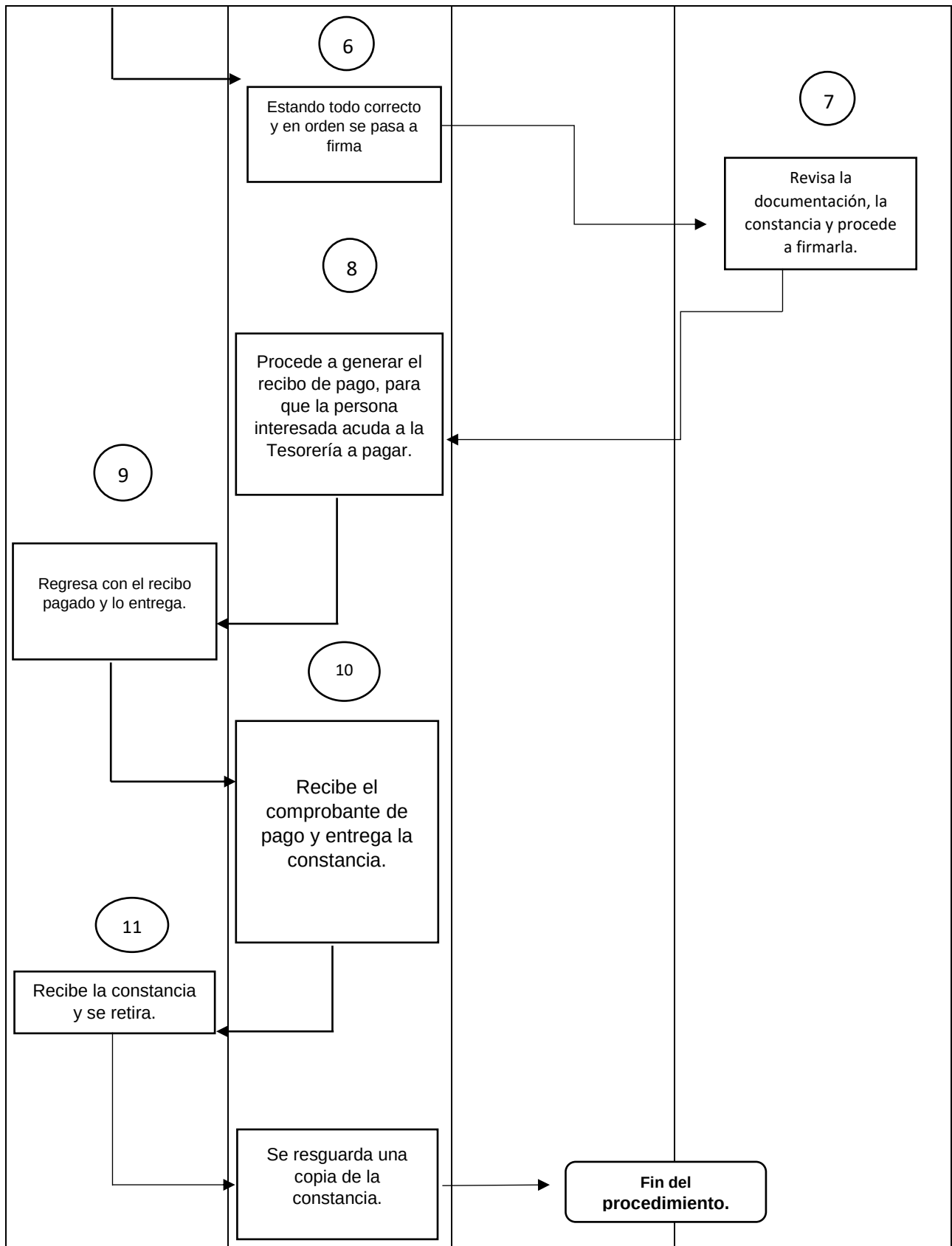
EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA QUEMA DE FUEGOS ARTIFICIALES		
INICIO		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Persona interesada	Acude a las oficinas para solicitar los requisitos.
2	Auxiliar Administrativo	Hace del conocimiento a la persona interesada cuales son los requisitos.
3	Persona interesada	ingresa la solicitud y requisitos para la constancia.
4	Auxiliar Administrativo	Se procede a revisar si cumple con todos los requisitos.
		Si cumple con los requisitos se genera la constancia de quema de pirotecnia. Se le solicita al ciudadano corrobore que los datos sean correctos.
		No cumple con los requisitos, regresa al paso 2.
5	Persona interesada	Corrobora que los datos sean correctos, si tiene alguna observación la hace saber.
6	Auxiliar Administrativo	Estando todo correcto y en orden se pasa a firma.
7	Director de Gobernación	Revisa la documentación, la constancia y procede a firmarla.
8	Auxiliar Administrativo	Procede a generar el recibo de pago, para que la persona interesada acuda a la Tesorería a pagar.
9	Persona interesada	Regresa con el recibo pagado y lo entrega.
10	Auxiliar Administrativo	Recibe el comprobante de pago y entrega la constancia.
11	Persona interesada	Recibe la constancia y se retira.
12	Auxiliar Administrativo	Se resguarda una copia de la constancia.
		Fin del procedimiento.



3.1.10. DIAGRAMACIÓN.









3.1.11. MEDICIÓN.

Número (mensual, bimestral, semestral) de Obtención de la autorización y visto bueno para la quema de fuegos artificiales en el municipio de Temoaya.	
Número (mensual, bimestral, semestral) de Obtención de la autorización y visto bueno para la quema de fuegos artificiales en el municipio de Temoaya.	$X \ 100 =$ Porcentaje de Obtención de la autorización y visto bueno para la quema de fuegos artificiales en el municipio de Temoaya.



3.1.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

CONSTANCIA

El suscrito _____, Director de Gobernación
del municipio de Temoaya, Estado de México.

1 HACE CONSTAR

Que el _____ con permiso general de SEDENA,
expedido por la Dirección General del Registro federal de Armas de Fuego y Control de
Explosivos número _____, con domicilio en: _____

(Calle)

(Localidad)

(Municipio)

(Código postal)

(Estado)

Empleará los materiales siguientes: para el día _____ de _____ de 202____
consistentes en: _____

Trabajo que se efectuará precisamente en el lugar de consumo ubicado en: _____

Lo anterior en términos por lo dispuestos en el artículo 39 de la Ley Federal de
Armas de Fuego y Explosivos y el artículo 173 fracción VI del bando Municipal de
Temoaya, Estado de México.

Temoaya, Estado de México a _____ de _____ de 202____

8 ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA



3.1.13. INSTRUCTIVO.

La constancia de autorización para la quema de fuegos artificiales, será emitida con los datos plasmados en la documentación presentada por el interesado, deberá contener:

1. Nombre completo y correcto del solicitante.
2. Número de permiso expedido por SEDENA.
3. Domicilio del solicitante.
4. Fecha y hora de la quema de fuegos artificiales.
5. Materiales que se emplearan.
6. Lugar de consumo.
7. Fecha de expedición.
8. Nombre firma y sello del Director.



3.2. PROCEDIMIENTO. PRE VERIFICACIÓN DE UNIDADES ECONÓMICAS.

3.2.1. OBJETIVO.

Orientar a los locatarios para que soliciten y tramiten su licencia de funcionamiento, en el caso de que no cuenten con esta, así como recomendarles las correctas prácticas de sus actividades comerciales.

3.2.2. ALCANCE.

Aplica a los servidores públicos adscritos a la unidad de verificación administrativa, y se dirige a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que ejerzan alguna actividad comercial desde un local o un establecimiento, que deban tener su documentación de funcionamiento, así como cumplir con el ejercicio correcto de sus prácticas comerciales al interior de su establecimiento.

3.2.3. REFERENCIAS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115 primer párrafo, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Primero De los Municipios, artículos 112 y 116; Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, artículos 122 y 123, publicada en Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título II De los Ayuntamientos, Capítulo Tercero Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 31 fracciones IX y XXXIX, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.



- Ley de Fomento Económico para el Estado de México, Capítulo Segundo De las Autoridades de Fomento Económico, artículo 4 párrafo segundo, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de septiembre de 2010, sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo Del Procedimiento Administrativo Común, sección segunda De la Tramitación de Procedimiento, artículo 128, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2023, Título Noveno, Capítulo II De la Verificación Administrativa, artículo 174, publicado en Gaceta Municipal el 05 de febrero de 2023, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya, Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículo 4, fracción XXIV, Gaceta Municipal, 10 de junio de 2022, sus reformas y adiciones.

3.2.4. RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa es el área responsable de ordenar las visitas de pre verificación a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que realizan o ejercen actividades comerciales, a través de los verificadores municipales adscritos a esta unidad y conforme a las disposiciones legales aplicables.

Auxiliar jurídico-administrativo deberá:

Elaborar las órdenes de pre verificación, dirigidas a personas físicas y/o jurídicas colectivas que ejercen actividades comerciales en local comercial y/o establecimiento.

El Titular de la Unidad de Verificación Administrativa deberá:

Revisar y firmar las órdenes de pre verificación.

Los verificadores municipales deberán:



Acudir a los establecimientos comerciales para ejecutar la visita de pre verificación.

3.2.5. DEFINICIONES.

Acto administrativo. Declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general.

Autoridad municipal competente. La dependencia, órgano administrativo, organismo público descentralizado o unidad administrativa con atribuciones para revisar y atender el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el Municipio, respecto de la materia o materias de su competencia.

Establecimiento. El lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación.

Licencia de funcionamiento. Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

Orden de pre verificación. El acto administrativo emitido por la autoridad municipal competente, cuya finalidad es la de orientar y fomentar las correctas prácticas de las actividades reguladas que ejercen los particulares.

Titular de la unidad económica. Toda aquella persona física o jurídica colectiva a la que se le haya expedido un permiso o licencia para el ejercicio de alguna actividad de las establecidas en el Bando Municipal (titular del establecimiento).

Verificador municipal. El servidor público acreditado por la administración municipal, adscrito a la Unidad de Verificación Administrativa, cuya función es practicar las visitas de verificación ordenadas para revisar que los particulares cumplan los ordenamientos legales y reglamentarios de carácter municipal.

Visitado. El destinatario de la orden de visita de verificación, quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación



3.2.6. INSUMOS.

- Formato de la orden de pre verificación.
- Carta de derechos y obligaciones.

3.2.7. RESULTADOS.

- La orientación al titular de la unidad económica para la regularización de su establecimiento.
- El fomento de las correctas practicas al titular de la unidad económica al realizar su actividad comercial.

3.2.8. POLÍTICAS.

- Las visitas de pre verificación se realizarán únicamente por los verificadores municipales adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa, debidamente acreditados.
- Las visitas de pre verificación se podrán realizar todos los días y horas del año.
- Las visitas de pre verificación y su realización no son en todos los casos necesarios para la realización de las visitas de verificación.
- Cada visita de pre verificación se realizará con una orden de visita debidamente sellada y firmada por el Titular de la Unidad de Verificación Administrativa y/o el Director de Gobernación.
- Las visitas de pre verificación se realizan únicamente para orientar al titular de la unidad económica sobre la presentación o tramitación de su documentación de funcionamiento, así como el uso de las correctas prácticas comerciales de su establecimiento.
- En cada visita de pre verificación se entregará al visitado una carta de derechos y obligaciones.
- La orientación y fomento en las visitas de pre verificación no tienen costo alguno, por lo que los verificadores municipales no deben aceptar ningún tipo de dádiva o remuneración.

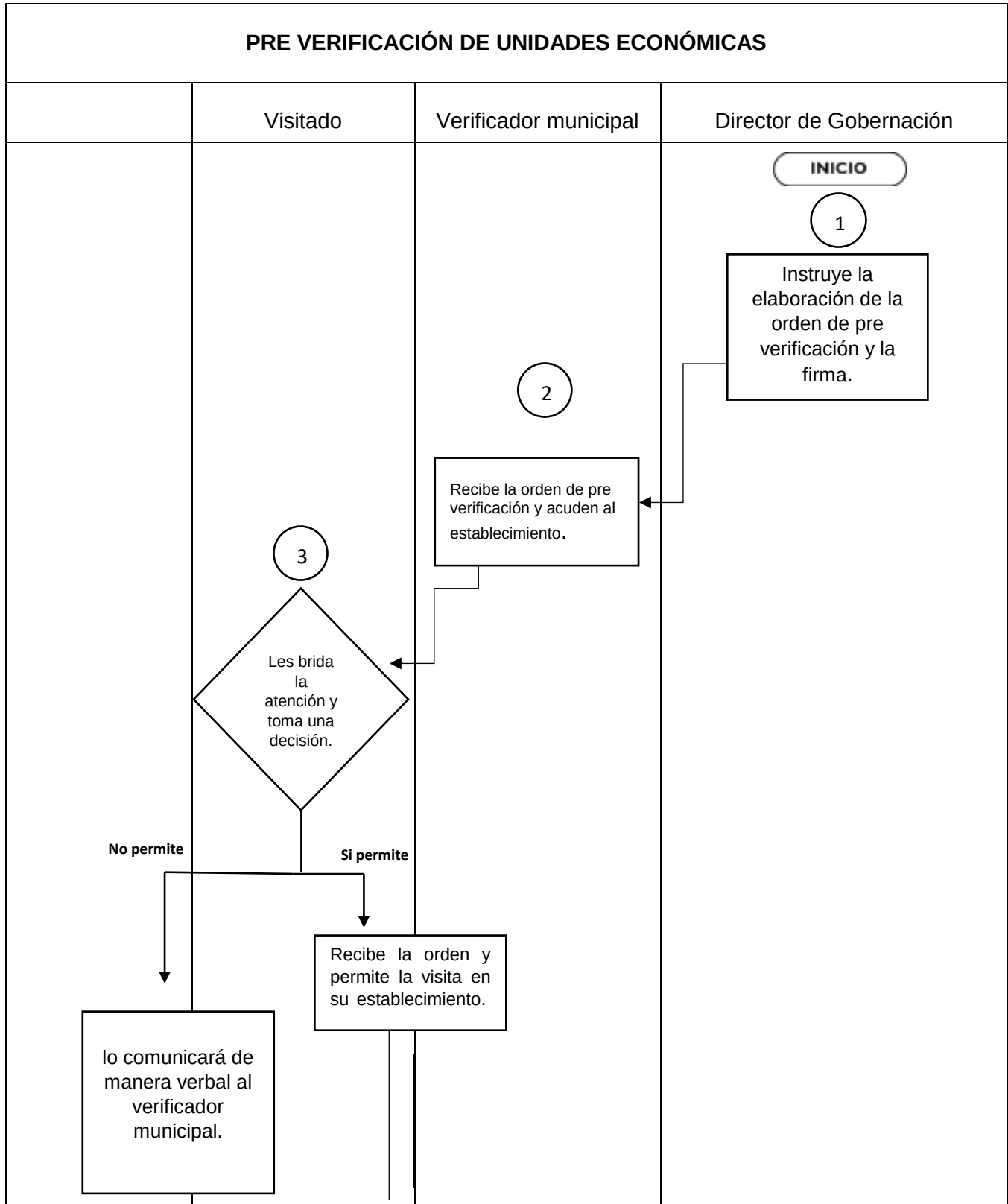


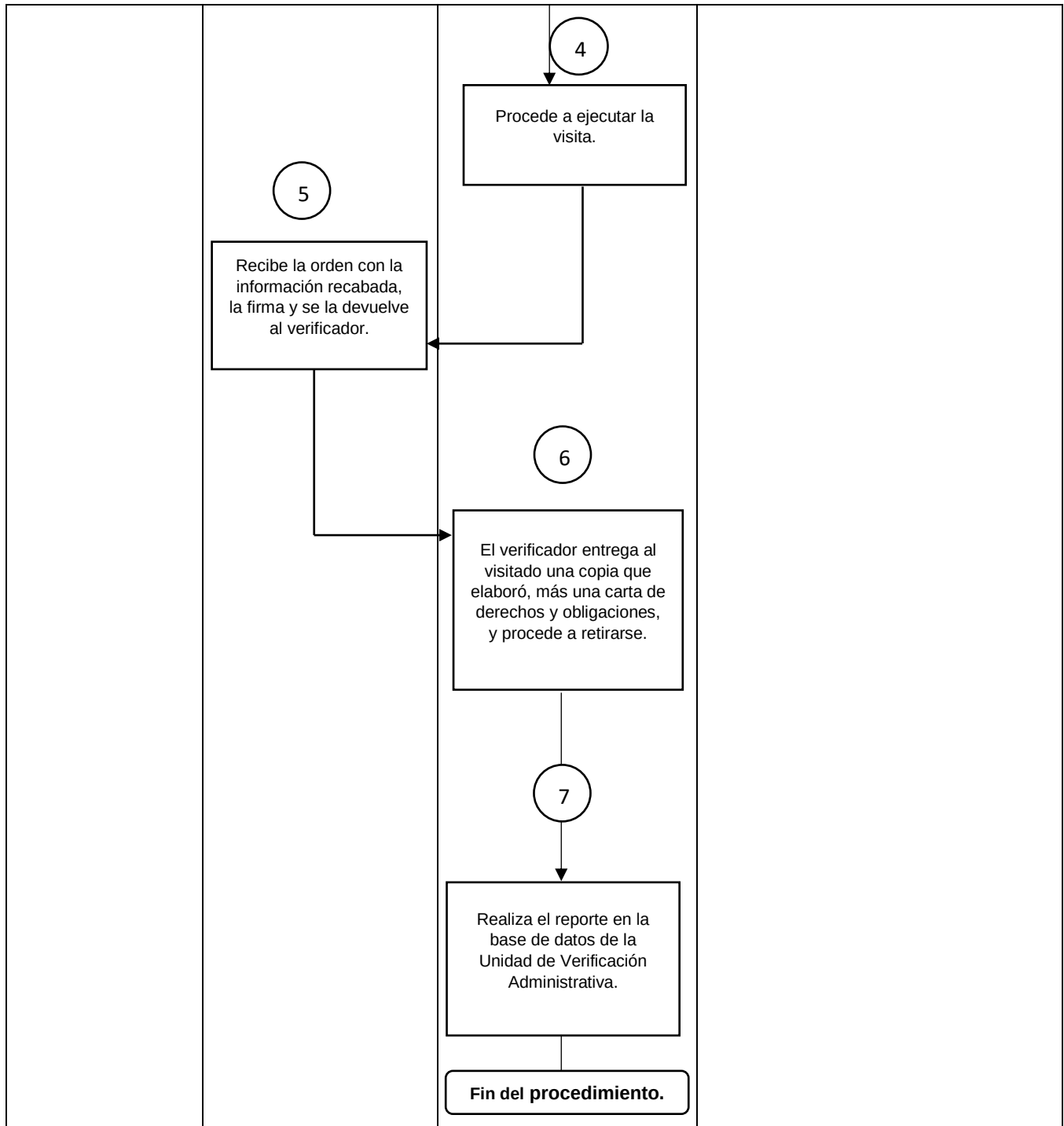
3.2.9. DESARROLLO.

PRE VERIFICACIÓN DE UNIDADES ECONÓMICAS		
INICIO		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Director de Gobernación	Instruye la elaboración de la orden de pre verificación y la firma.
2	Verificador municipal	Recibe la orden de pre verificación y acuden al establecimiento.
3	Visitado	Les brida la atención y toma una decisión
		<table><tr><td>No permite. lo comunicará de manera verbal al verificador municipal.</td><td>Si permite. Recibe la orden y permite la visita en su establecimiento.</td></tr></table>
No permite. lo comunicará de manera verbal al verificador municipal.	Si permite. Recibe la orden y permite la visita en su establecimiento.	
4	Verificador municipal	Procede a ejecutar la visita.
5	Visitado	Recibe la orden con la información recabada, la firma y se la devuelve al verificador.
6	Verificador municipal	Entrega al visitado una copia que elaboró, más una carta de derechos y obligaciones, y procede a retirarse.
7	Verificador municipal	Realiza el reporte en la base de datos de la Unidad de Verificación Administrativa.
		Fin del procedimiento.



3.2.10. DIAGRAMACIÓN.







3.2.11. MEDICIÓN.

Número (mensual, bimestral, semestral) de pre verificación de unidades económicas.	X 100 = Porcentaje de pre verificación de unidades económicas
Número (mensual, bimestral, semestral) de seguimiento a las pre verificaciones de unidades económicas.	



3.2.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

1

NO. ORDEN. _____.

2

TEMOAYA, MÉXICO A _____ DE _____ DE DOS MIL _____.

3

C.-----
VERIFICADOR (ES) MUNICIPAL (ES) PRESENTE (S).

Por medio de la presente, se hace de su conocimiento que han sido designados para realizar las actividades indicadas en la presente orden, por lo que deberán informar a su término en el reverso de este formato y anexar en su caso los documentos correspondientes.

4

Con fundamento en los artículos _____;
_____ del Bando Municipal de Temoaya _____, y demás
ordenamientos legales complementarios; se expide la presente **orden de pre
verificación** para los efectos siguientes:

Sírvanse realizar la visita de **pre verificación** en los establecimientos comerciales ubicados en territorio municipal de Temoaya, con la finalidad de **orientar al visitado** sobre la regularización de su documentación de funcionamiento, así como de **fomentar las correctas prácticas** que debe realizar en su actividad comercial. Debiendo acreditarse con su credencial-gafete, mostrándose en todo momento respetuosos y diligentes conforme a derecho.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

5



3.2.13. INSTRUCTIVO.

1. Número de orden.
2. Fecha.
3. Nombre de los verificadores municipales presentes.
4. Fundamentación.
5. Nombre, firma y sello del titular de la Unidad de Verificación Administrativa.



3.3. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN A COMERCIO ESTABLECIDO.

3.3.1. OBJETIVO.

Efectuar verificaciones administrativas en los establecimientos comerciales con el propósito de hacer cumplir la estimativa legal dentro del municipio.

3.3.2. ALCANCE.

Aplica a los servidores públicos de la Unidad de Verificación Administrativa adscrita a la Dirección de Gobernación, y se dirigen a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que deben cumplir con su documentación de funcionamiento, así como del correcto ejercicio de las prácticas comerciales dentro de su establecimiento.

3.3.3. REFERENCIA.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115 primer párrafo, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto del Poder Público Municipal, Capítulo Primero De los Municipios, artículos 112 y 116; Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, artículos 122 y 123, publicada en Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título II De los Ayuntamientos, Capítulo Tercero Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 31 fracciones IX y XXXIX, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Primero Parte General, Título Primero Del objeto, artículo 1.2., Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.



- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo Del Procedimiento Administrativo Común, sección segunda De la Tramitación de Procedimiento, artículo 128, Publicada en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, 07 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2023, Título Noveno, Capítulo II De la Verificación Administrativa, artículo 174, publicado en Gaceta Municipal el 05 de febrero de 2023, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya, Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículo 04 Fracción XX, Gaceta Municipal, año fecha 10 de junio de 2022, sus reformas y adiciones.

3.3.4. RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa es el área responsable de ordenar las visitas de verificación a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que realizan o ejercen actividades comerciales, para revisar su documentación de funcionamiento, así como sus correctas prácticas comerciales dentro de su establecimiento. Las visitas de verificación se realizarán a través de los verificadores municipales adscritos a esta unidad, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Auxiliar jurídico-administrativo deberá:

Elaborar las órdenes de verificación, dirigidas a personas físicas y/o jurídicas colectivas que ejercen actividades comerciales en local comercial y/o establecimiento, así como las actas circunstanciadas para que los verificadores municipales asienten lo correspondiente en éstas.

El Titular de la Unidad de Verificación Administrativa deberá:

Revisar y firmar las órdenes de verificación, así como revisar las actas para que los verificadores municipales asienten lo correspondiente en estas.



Los verificadores municipales deberán:

Acudir a los establecimientos comerciales para ejecutar las visitas de verificación conforme a derecho.

La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa impondrá las infracciones, sanciones y medidas de seguridad de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.3.5. DEFINICIONES.

Acta de verificación. El acta circunstanciada de la visita de verificación.

Acto administrativo. Declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general.

Autoridad municipal competente. La dependencia, órgano administrativo, organismo público descentralizado o unidad administrativa con atribuciones para revisar y atender el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el Municipio, respecto de la materia o materias de su competencia.

Constancia de verificación. La circunstanciación que se asienta por los verificadores municipales de manera fehaciente respecto de establecimientos y/o lugares específicos, sus condiciones, aspectos y/o situaciones concretas; así como de objetos, materiales y/o sustancias.

Establecimiento. El lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación.

Licencia de funcionamiento. Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

Orden de verificación. El acto administrativo emitido por la autoridad municipal competente, cuyo objetivo es la ejecución de una visita de verificación para revisar si las



actividades reguladas que ejercen los particulares, cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Reposición de sellos. El procedimiento administrativo consistente en la recolocación de sellos, cuando estos se hayan despegado, arrancado, alterado u ocultado sin la autorización de la autoridad municipal competente.

Resolución administrativa. El acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las observaciones asentadas en el texto del acta de visita de verificación.

Titular de la unidad económica. Toda aquella persona física o jurídica colectiva a la que se le haya expedido un permiso o licencia para el ejercicio de alguna actividad de las establecidas en el Bando Municipal (titular del establecimiento).

Verificador municipal. El servidor público acreditado por la administración municipal, adscrito a la Unidad de Verificación Administrativa, cuya función es practicar las visitas de verificación ordenadas para revisar que los particulares cumplan los ordenamientos legales y reglamentarios de carácter municipal.

Visita de verificación. La diligencia administrativa ordenada por la autoridad municipal competente con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables por parte de los particulares.

Visitado. El destinatario de la orden de visita de verificación, quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación.

3.3.6. INSUMOS.

- Formato de la orden de verificación.
- Formato del acta de verificación.
- Carta de derechos y obligaciones.
- Sellos.



3.3.7. RESULTADOS.

- La verificación administrativa de establecimientos comerciales puede finalizar en una orientación y fomento al visitado, cuando este demuestre que su documentación de funcionamiento se encuentra en regla.
- La aplicación de alguna de las medidas de seguridad al establecimiento comercial consistentes en aviso de requerimiento, suspensión temporal o clausura temporal (total o parcial) o definitiva.

3.3.8. POLÍTICAS.

- Las visitas de verificación se realizarán únicamente por los verificadores municipales de la Unidad de Verificación Administrativa.
- Las visitas de verificación se podrán realizar todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa.
- Los visitados del establecimiento no requieren previamente ninguna visita de pre verificación o notificación para la ejecución de la verificación.
- Toda visita de verificación se sujetará a lo ordenando por las disposiciones legales aplicables.
- Toda visita de verificación se realizará con una orden debidamente estructurada, con los puntos siguientes:
 - a. Fecha de emisión.
 - b. Datos del establecimiento.
 - c. Fundamentación jurídica.
 - d. Objeto y alcance.
 - e. Nombres de los verificadores habilitados.
 - f. Firma de la autoridad competente.
 - g. Sello del área competente.
- Los verificadores municipales en las visitas a los establecimientos deberán identificarse con su credencial gafete, y deberán coincidir el nombre del credencial gafete con el nombre inscrito en la orden de verificación.
- Los verificadores municipales tienen prohibido recibir cualquier tipo de dádiva.



- Los visitados podrán ser verificados por los verificadores municipales acreditados en la orden de visita de verificación y atenderán únicamente lo señalado en el objeto y alcance de la orden.
- Los verificadores municipales al inicio de la visita entregaran al visitado en original la orden de verificación, junto con la carta de derechos y obligaciones.
- Los verificadores municipales desarrollaran la visita de verificación conforme lo indique el objeto y el alcance de la orden de verificación, asentando cada punto en el acta circunstanciada, misma que se entregará en copia simple al carbón al visitado con las firmas originales de quienes intervinieron.
- Las aplicaciones de alguna de las medidas de seguridad al establecimiento comercial por parte de los verificadores municipales consistirán en el aviso de requerimiento, la suspensión temporal o la clausura temporal (total o parcial) o definitiva.



3.3.9. DESARROLLO.

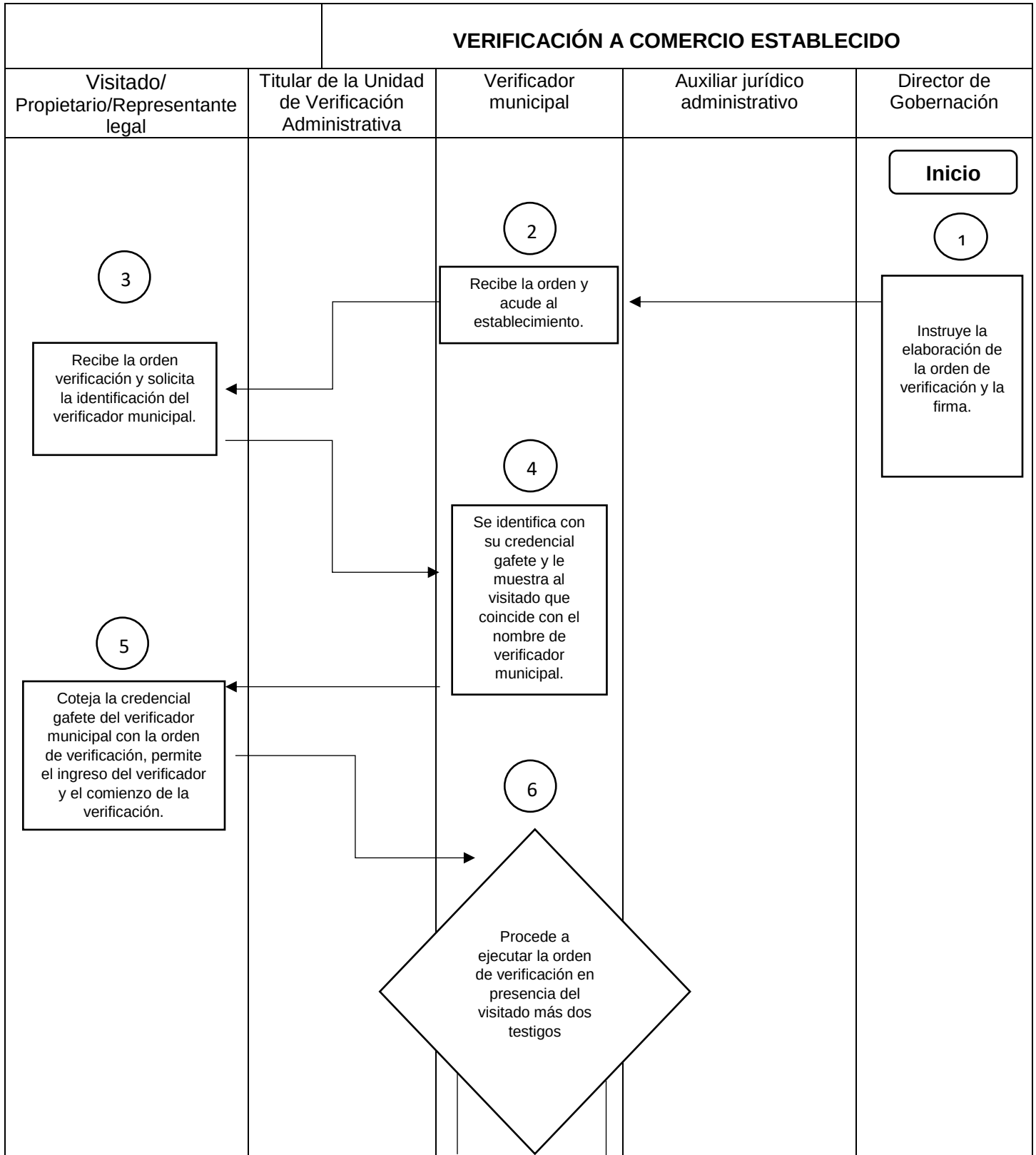
VERIFICACIÓN A COMERCIO ESTABLECIDO			
INICIO			
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Director de Gobernación	Instruye la elaboración de la orden de verificación y la firma.	
2	Verificador municipal	Recibe la orden y acude al establecimiento.	
3	Visitado	Recibe la orden verificación y solicita la identificación del verificador municipal.	
4	Verificador municipal	Se identifica con su credencial gafete y le muestra al visitado que coincide con el nombre de verificador municipal.	
5	Visitado	Coteja la credencial gafete del verificador municipal con la orden de verificación, permite el ingreso del verificador y el comienzo de la verificación.	
6	Verificador municipal	Procede a ejecutar la orden de verificación en presencia del visitado más dos testigos.	
		Cumple con todos los puntos Cerrará el acta con orientación y fomento de las correctas prácticas comerciales y se retira.	No cumple con todos los puntos Se aplica la suspensión del establecimiento. El verificador municipal procederá a la colocación de los sellos de suspensión y se retira.
7	Visitado	Recibe del verificador municipal una copia simple al carbón del acta circunstanciada con las firmas en original de los que intervinieron.	
8	Auxiliar administrativo	Realiza el reporte en la base de datos de la Unidad de Verificación Administrativa.	
9	Propietario/Representante legal	Durante el término de los tres días hábiles después de la suspensión del establecimiento, comparecerá en el área jurídica de la Unidad de Verificación Administrativa.	
10	Auxiliar jurídico administrativo	Hace del conocimiento al propietario o al representante legal todo lo actuado en el expediente y recaba la comparecencia.	

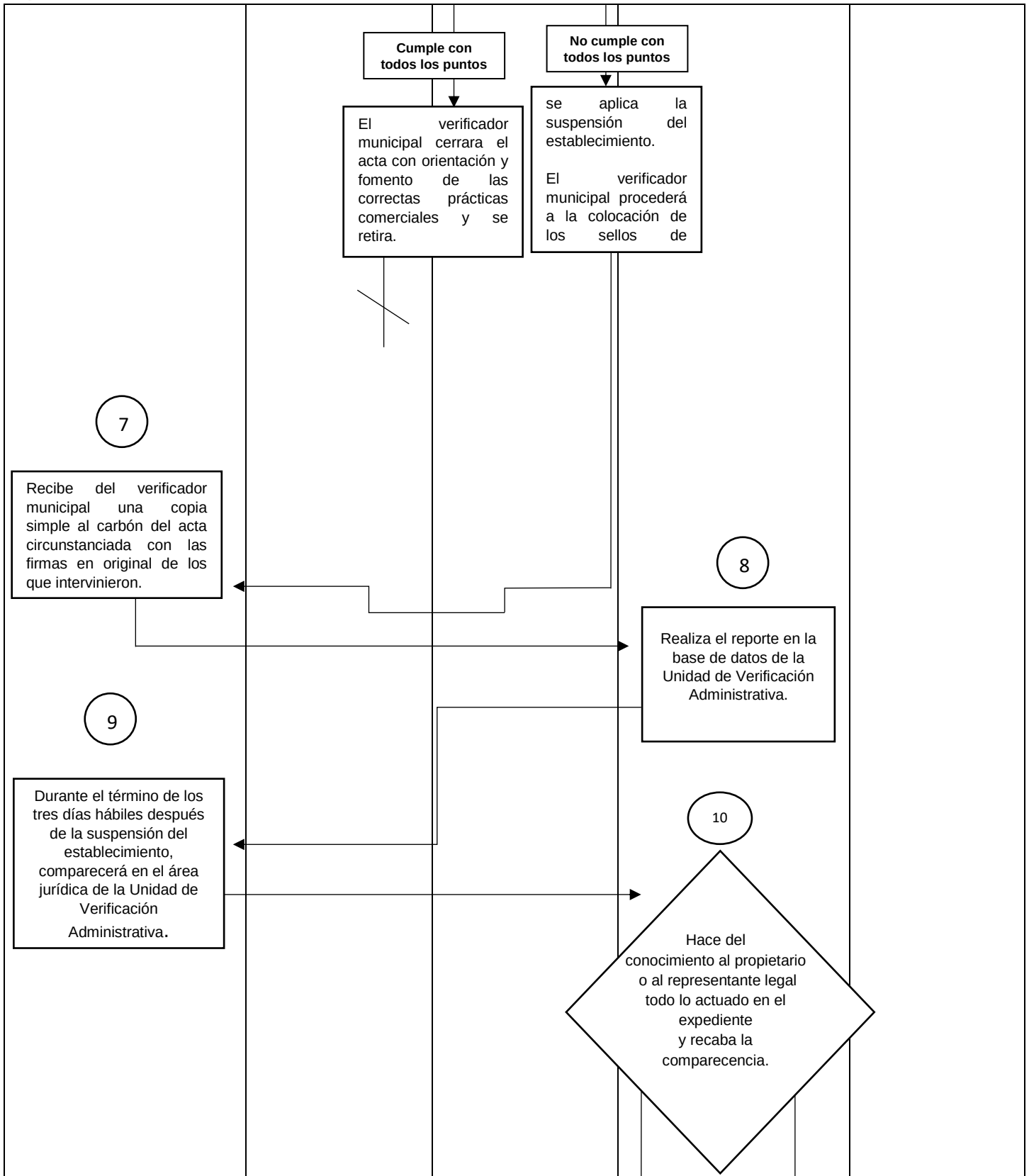


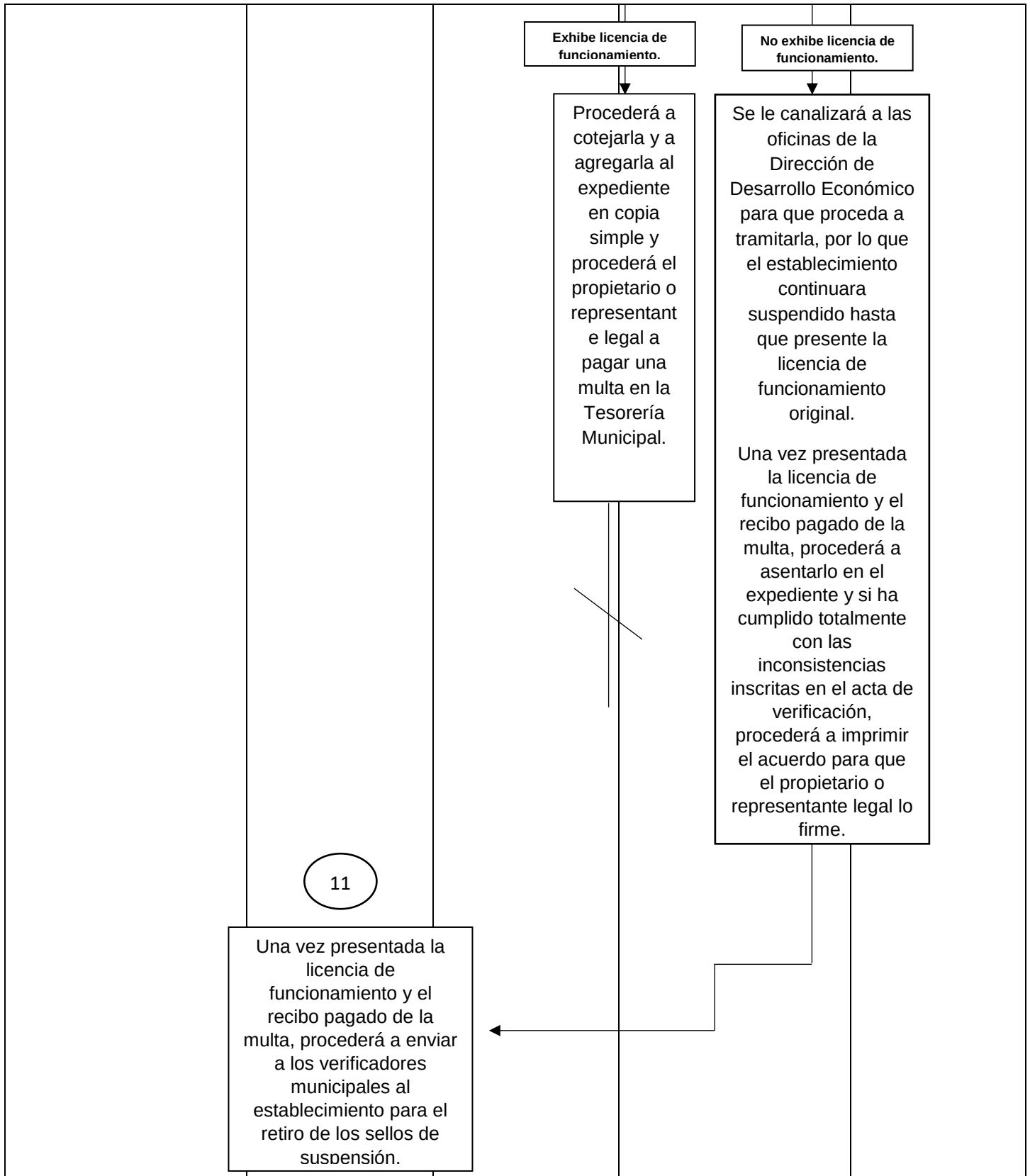
		Si el propietario o representante legal exhibe la licencia de funcionamiento. Procederá a cotejarla y a agregarla al expediente en copia simple y procederá el propietario o representante legal a pagar una multa en la Tesorería Municipal.	Si el propietario o representante legal no exhibe la licencia de funcionamiento. Se le canalizará a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico para que proceda a tramitarla, por lo que el establecimiento continuara suspendido hasta que presente la licencia de funcionamiento original. Una vez presentada la licencia de funcionamiento y el recibo pagado de la multa, procederá a asentarla en el expediente y si ha cumplido totalmente con las inconsistencias inscritas en el acta de verificación, procederá a imprimir el acuerdo para que el propietario o representante legal lo firme.
11	Titular de la Unidad de Verificación Administrativa	Una vez presentada la licencia de funcionamiento y el recibo pagado de la multa, procederá a enviar a los verificadores municipales al establecimiento para el retiro de los sellos de suspensión.	
12	Verificador municipal	Procederá al lugar para retirar los sellos de suspensión, asentando en acta administrativa circunstanciada lo ocurrido en la diligencia.	
		Fin del procedimiento.	

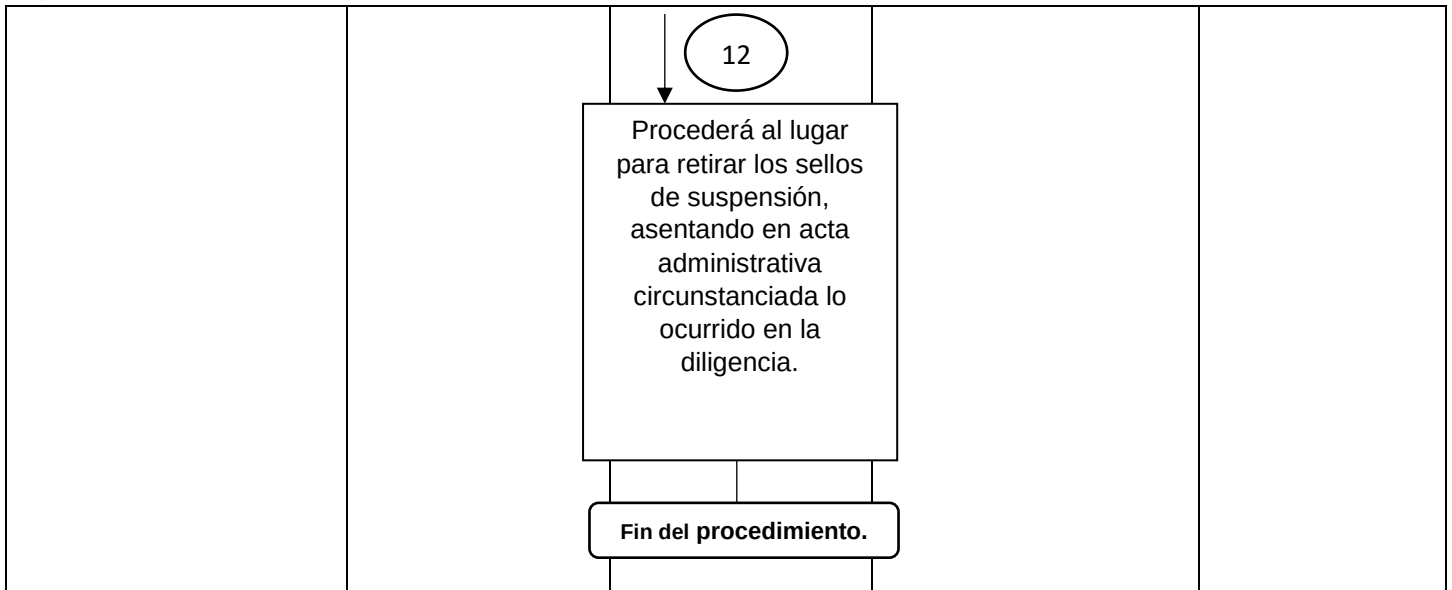


3.3.10. DIAGRAMACIÓN.









3.3.11. MEDICIÓN.

Número (mensual, bimestral, semestral) verificación a comercio establecido.	
Número (mensual, bimestral, semestral) seguimiento de verificación a comercio establecido.	$\times 100 =$ Porcentaje de verificación a comercio establecido.

3.3.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN COMERCIO ESTABLECIDO

No. Orden. _____

Temoaya, Estado de México, a ____ de ____ de ____.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____;

_____, así como los diversos _____;

_____, La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa del Ayuntamiento Constitucional de Temoaya, Estado de México, en su carácter de autoridades municipales, cuentan con facultades legales suficientes para revisar y comprobar que los particulares, ya sean personas físicas o jurídico colectivas, cumplan con lo establecido por las disposiciones legales, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, espectáculos y/o eventos públicos; así como también en materia de protección civil; a través de visitas de verificación e inspección y mediante mandamiento por escrito de autoridad competente, por lo que expide la presente **ORDEN DE VISITA**, para ser practicada en:

DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL: _____.

GIRO COMERCIAL: _____.

UBICACIÓN: _____.

PROPIETARIO: _____.

Se hace de su conocimiento que los verificadores municipales (con número de credencial-gafete: _____) y _____, adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa del Ayuntamiento de Temoaya, Estado de México, se identifican con credencial-gafete en la que se encuentra su nombre, fotografía, la firma del servidor público que lo acredita, así como la vigencia, para que procedan a verificar el establecimiento en los términos siguientes:

Objeto:

Alcance:

Por ello, se hace de su conocimiento, que en términos _____, deberá dar acceso y facilidades a las personas señaladas, quienes se acreditarán con credencial-gafete oficial de identificación con fotografía personalizada expedida por la autoridad municipal competente, dando autenticidad a los actos administrativos que realicen; así como mediante la presentación de ésta orden con firma autógrafa de la autoridad administrativa que la emite, pudiendo negar el acceso sólo cuando no se reúnan estos requisitos o por presentarse personal diferente al indicado.

En términos _____, el original de la presente orden de visita con firma autógrafa, quedará en poder de la persona con quien se atiende la diligencia; en caso de negarse a recibirla, los verificadores municipales harán constar tal negativa en el acta que se levanta, por lo que no afectará su validez.



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

El personal está obligado a elaborar acta circunstanciada de la diligencia en presencia de dos testigos de asistencia que serán nombrados por la persona que atienda la misma, ante la negativa del visitado para hacerlo, serán nombrados por el personal comisionado, _____.

Que se haga saber a la persona física o jurídico colectiva cuyo nombre y/o denominación, domicilio, giro o actividad que han quedado descritos en la presente orden, y/o a su representante y/o apoderado legal o a la persona con quien se entienda la diligencia respectiva, que de conformidad con lo dispuesto por _____, se encuentran obligados a permitir a los visitantes y/o verificadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a ponerles a la vista la documentación, equipos y bienes que les requieran, apercibiéndolos que para el caso de no otorgar las facilidades antes mencionadas u oponerse a la práctica de la verificación, se le impondrán los medios de apremio contenidos en _____.

De conformidad con lo dispuesto por _____, las visitas de verificación, pueden ser practicadas por los verificadores municipales autorizados durante todos los días del año y en cualquier horario, sin necesidad de habilitación expresa, así como _____, se habilitan días y horas inhábiles para las diligencias a que haya lugar.

Para las diligencias y trámites relacionados con el presente documento, así como los relacionados con el acta que deriven del mismo, favor de acudir a las oficinas de la Unidad de Verificación Administrativa en Palacio Municipal, ubicadas en Portal Ayuntamiento No. 103, Primer Piso, Cabecera Municipal, Temoaya, Estado de México.

ATENTAMENTE

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre y firma

8

NOMBRE Y FIRMA QUE CONSTAN LA ENTREGA DE LA PRESENTE ORDEN AL VISITADO



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE VERIFICACIÓN

No. Acta. _____

En Temoaya, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____, en cumplimiento a la orden de visita de verificación número _____ de fecha _____ emitida por el _____, en su carácter de Titular de la Unidad de Verificación Administrativa y Encargado de la Dirección de Gobernación, los verificadores municipales (con _____ número de credencial-gafete _____)

_____ adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa nos identificamos con credencial-gafete _____, fotografía vigente del _____ al _____, asignada por el encargado de la Dirección de Gobernación, en apego a los artículos _____; _____; en uso de las atribuciones plenamente conferidas en lo dispuesto por _____; del Bando Municipal de Temoaya vigente; que nos acreditan como verificadores municipales, constituidos en el establecimiento comercial _____, con giro de _____, ubicado en _____, circunstancia que constatamos visualmente, solicitando al momento la presencia del propietario, representante legal, responsable, encargado u ocupante que atiende la visita de verificación dijo llamarse _____, que se identifica con _____, folio _____, expedida por _____, y en caso de no mostrar identificación se asienta su media filiación con base a las siguientes características físicas: sexo _____, edad _____, complexión _____, estatura _____, cara _____, tez _____, tipo y color de cabello _____, forma y color de ojos _____, nariz _____, frente _____, labios _____, señas particulares _____ y manifiesta ser _____ del establecimiento, quien recibe original de la orden de visita en términos _____

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le exhorta para que corrobore que las credenciales-gafetes coincidan con los nombres de los verificadores municipales que se encuentran inscritos en la **orden de visita de verificación**, así como que coincidan los rostros de cada portador con su credencial-gafete. Acto seguido se le hace saber el derecho que tiene para nombrar a dos testigos de asistencia, y en caso de no hacerlo, estos serán designados por el(los) propio(s) verificador(es). Se nombran los testigos por parte del _____ y/o _____ quienes deberán estar presentes durante el desarrollo de la visita, el C. _____ quien se identifica con _____ y el C. _____ quien se identifica con _____

Habiéndose identificado plenamente los participantes en esta diligencia, en presencia de los testigos se le hace saber al que atiende la visita el objeto y alcance de la orden de verificación descrita anteriormente, y visto el contenido se procede a practicar la diligencia de verificación en el establecimiento, en los términos siguientes:

Objeto:

Alcance:

- a-
- b-
- c-
- d-
- e-

Se deberán anotar los hechos y circunstancias que se detecten durante la visita de verificación en el apartado de observaciones generales.

OBSERVACIONES GENERALES

Los suscritos verificadores municipales nos constituimos en el establecimiento comercial _____, con giro de _____, ubicado en _____, lugar indicado en el **orden de visita de verificación**, procediendo a entregarla a quien dijo llamarse _____ quien es _____ del establecimiento y atenderá la visita. Una vez debidamente identificados los suscritos verificadores municipales ante la persona que atiende la visita, así como los dos testigos presenciales ya inscritos con anterioridad, los verificadores municipales procedemos a realizar la descripción general del lugar.

4

Dando continuidad a la visita de verificación los verificadores municipales procedemos a levantar cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se observen y aprecien en la presente diligencia, de acuerdo al objeto y alcance de la orden _____:

1

7

- a-
- b-
- c-
- d-
- e-

Se aplica medida de seguridad	si () no ()
Se aseguran productos u objetos	si () no ()
Se anexa documentación	si () no ()
Describir anexos.	

12

13

Número de sellos:

14



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

4

Leído lo anterior, se hace saber al interesado el derecho que tiene de manifestar lo que a sus intereses convengan en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de **TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la presente diligencia**. En uso de la palabra el (la) C. _____ hace constar que recibió original de la orden de visita objeto de la presente acta y que identificó plenamente al(los) verificador(es) para tal efecto, y con relación a los hechos que se asientan en la misma manifiesta lo siguiente:

15

2

Previa lectura del acta de verificación ante todos los participantes, visto el contenido de la misma y sabedores de los delitos en que incurrir los falsos declarantes ante la autoridad administrativa, la presente diligencia se cierra siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ 3, firmando los que en ella participan para todos los efectos legales a que haya lugar, dejándose copia de todo lo actuado en manos del(la) C. _____, consistente en _____.

4

16

ATIE NDO VISITA

4

Nombre y firma

TESTIGO

11

Nombre y firma

TESTIGO

Nombre y firma

VERIFICADOR MUNICIPAL

5

Nombre y firma

VERIFICADOR MUNICIPAL

Nombre y firma

VERIFICADOR MUNICIPAL

Nombre y firma



3.3.13. INSTRUCTIVO.

- 1.** Número de orden.
- 2.** Hora y fecha.
- 3.** Fundamentación.
- 4.** Datos generales del propietario y del establecimiento comercial.
- 5.** Nombre del verificador municipal, número de credencial y fecha de vencimiento.
- 6.** Objeto.
- 7.** Alcance.
- 8.** Nombre, firma y sello del titular de la Unidad de Verificación Administrativa.
- 9.** Describir el documento con el que se identifica (INE, Pasaporte, otros).
- 10.** Media filiación.
- 11.** Testigos.
- 12.** Seleccionar la aplicación correspondiente.
- 13.** Describir los documentos que pueda mostrar el particular.
- 14.** Anotar el numero de sellos colocados.
- 15.** Manifestaciones realizadas por la persona que atiende la diligencia.
- 16.** Señalar el tipo de documentos que se le entregan a la persona.



3.4. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EVENTOS PÚBLICOS.

3.4.1. OBJETIVO.

Efectuar verificaciones administrativas en eventos públicos con el propósito de velar por el orden y la seguridad de los asistentes, haciendo cumplir la estimativa legal dentro del municipio.

3.4.2. ALCANCE.

Aplica a los servidores públicos de la Unidad de Verificación Administrativa, y se dirigen a los titulares que deban tener en orden su documentación de funcionamiento, así como cumplir con el ejercicio correcto de las prácticas en el evento público.

3.4.3. REFERENCIAS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115 primer párrafo, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto del Poder Público Municipal, Capítulo Primero De los Municipios, artículos 112 y 116; Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, artículos 122 y 123, publicada en Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título II De los Ayuntamientos, Capítulo Tercero Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 31 fracciones IX y XXXIX, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 18 de agosto de 2014, sus reformas y adiciones.



- Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 09 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Primero Parte General, Título Primero Del objeto, artículo 1.2., Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo Del Procedimiento Administrativo Común, sección segunda De la Tramitación de Procedimiento, artículo 128, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2023, Título Sexto De la Seguridad Humana, DE LOS EVENTOS PÚBLICOS, artículo 153, publicado en Gaceta Municipal el 05 de febrero de 2023, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya, Capítulo Primero Disposiciones Generales, artículo 04 Fracción XXIX, Gaceta Municipal, año fecha 10 de junio de 2022, sus reformas y adiciones.

3.4.4. RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa está facultada para ordenar las visitas de verificación en eventos públicos.

Director de Gobernación deberá:

Acudir al evento en su calidad de verificador en jefe.

El Titular de la Unidad de Verificación Administrativa deberá:

Revisar y firmar las órdenes de verificación para eventos públicos.

Los verificadores municipales deberán:

Acudir a los eventos públicos para ejecutar las órdenes de verificación en este rubro.

Revisar todos y cada uno de los puntos del objeto y alcance de la orden de verificación, como lo son: los horarios, vigilancia del consumo de bebidas alcohólicas, las medidas de seguridad de los asistentes, entre otros.



Suspender el evento público en el caso de que se incumpla alguno de los puntos del objeto y alcance de la orden de verificación.

3.4.5. DEFINICIONES.

Acta de verificación. El acta circunstanciada de la visita de verificación al evento público.

Acto administrativo. La declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general.

Asistentes. Los espectadores de los eventos públicos y de los eventos de entretenimiento e interés.

Autorización. Acto administrativo mediante el cual la Dirección de Desarrollo Económico municipal, en términos del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y previa evaluación de las condiciones de seguridad de un inmueble e instalaciones fijas o móviles, en donde se desarrolle la concentración masiva de personas, otorga el permiso para iniciar operaciones con independencia del evento que se trate.

Evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario. El documento expedido por la autoridad municipal competente, cuando se trate de eventos con venta de bebidas alcohólicas y/o alimentos preparados.

Evento público. La representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, cinematográfica, teatral o cultural, organizada por una persona física o jurídica colectiva del sector privado, que se realice en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, en cualquier tiempo, convocando al público con fines culturales o de esparcimiento, en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie; cuando el número de asistentes sea superior a mil personas.

Itinerario. Memoria explicativa del evento o actividad recreativa que se pretenda realizar en el inmueble registrado para tal efecto.

Inmueble. El lugar en donde se realizan eventos públicos o eventos de entretenimiento e interés.



Orden de verificación. El acto administrativo emitido por la autoridad municipal competente, cuyo objetivo es la ejecución de una visita de verificación para revisar si las actividades reguladas que ejercen los particulares, cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Participantes. Los actores, artistas, músicos, cantantes, deportistas y en general todos aquellos que participen en un evento público.

Plan de emergencia. Documental solicitada por la autoridad municipal correspondiente a los titulares de un evento público o de un evento de entretenimiento e interés, que contendrá la planificación y organización para garantizar en lo posible la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente ante la posibilidad que ocurra un grave riesgo colectivo o catástrofe extraordinaria.

Riesgo. La posibilidad de que se produzca un suceso en el que se generen pérdidas de vidas humanas, menoscabo a la integridad física de las personas, así como de sus bienes y daños al entorno y al medio ambiente.

Solicitud. Escrito inicial por medio del cual el o los titulares requieren al municipio la celebración de algún evento público o de algún evento de entretenimiento e interés.

Titulares. Las personas físicas o jurídicas colectivas del sector privado beneficiarias de la autorización, permiso, dictamen o constancia de las autoridades competentes, para la celebración de eventos públicos o de eventos de entretenimiento e interés, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Verificador en jefe. Aquella persona facultada por el municipio para supervisar que se cumplan las disposiciones contenidas en el presente documento y/o en otras disposiciones aplicables cuando se realicen eventos públicos.

Verificador municipal. El servidor público acreditado por la administración municipal, adscrito a la Unidad de Verificación Administrativa, cuya función es practicar las visitas de verificación ordenadas para revisar que los particulares cumplan los ordenamientos legales y reglamentarios de carácter municipal.



Visita de verificación. La diligencia de carácter administrativo ordenada por la autoridad municipal competente con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables por parte de los particulares.

Visitado. El destinatario de la orden de visita de verificación, quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación.

Visto bueno. Documento que emite la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos en favor de los titulares de un evento, una vez que cumplieron con las normas de seguridad correspondientes.

3.4.6. INSUMOS.

- Constancia de evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario.
- Formato de la orden de verificación.
- Formato del acta de verificación.
- Carta de derechos y obligaciones.
- Sellos.

3.4.7. RESULTADOS.

- La orientación y fomento al visitado de las correctas prácticas durante el evento público, en beneficio del orden y la seguridad de los asistentes.
- La suspensión del evento público cuando los titulares no cumplan con los puntos del objeto y alcance de la orden de verificación.

3.4.8. POLÍTICAS.

- Las visitas de verificación a eventos públicos se realizarán únicamente por los verificadores municipales de la Unidad de Verificación Administrativa.
- Las visitas de verificación se podrán realizar todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa.
- Los visitados del evento público no requieren previamente ninguna visita de pre verificación o notificación previa para la realización de la verificación.



- Toda visita de verificación a eventos públicos se sujetará a lo ordenando por las disposiciones legales aplicables.
- Toda visita de verificación a eventos públicos se realizará con una orden de visita debidamente estructurada, con los puntos siguientes:
 - a. Fecha de emisión.
 - b. Datos del evento público.
 - c. Fundamentación jurídica.
 - d. Objeto y alcance.
 - e. Nombres de los verificadores habilitados.
 - f. Firma de la autoridad competente.
 - g. Sello del área competente.
- Los verificadores municipales en las visitas a los eventos públicos deberán identificarse con su credencial gafete, y deberá coincidir el nombre de la credencial gafete con el nombre inscrito en la orden de verificación.
- Los verificadores municipales tienen prohibido recibir cualquier tipo de dádiva.
- Los visitados podrán ser verificados por los verificadores municipales acreditados en la orden de visita de verificación y atenderán únicamente lo señalado en el objeto y alcance de la orden del evento público.
- Los visitados deberán cumplir con su documentación completa al momento de la visita de verificación, así como con las medidas preventivas contra riesgos que correspondan.
- Los verificadores municipales al inicio de la visita entregaran al visitado en original la orden de verificación del evento público, junto con la carta de derechos y obligaciones.
- Los verificadores municipales desarrollaran la visita de verificación al evento público conforme lo indique el objeto y el alcance de la orden de verificación, asentando cada punto en el acta circunstanciada, misma que se entregará en copia simple al carbón al visitado con las firmas originales de quienes intervinieron.
- La aplicación de alguna de las medidas de seguridad al evento público por parte de los verificadores municipales consistirán en la suspensión total o parcial del evento.

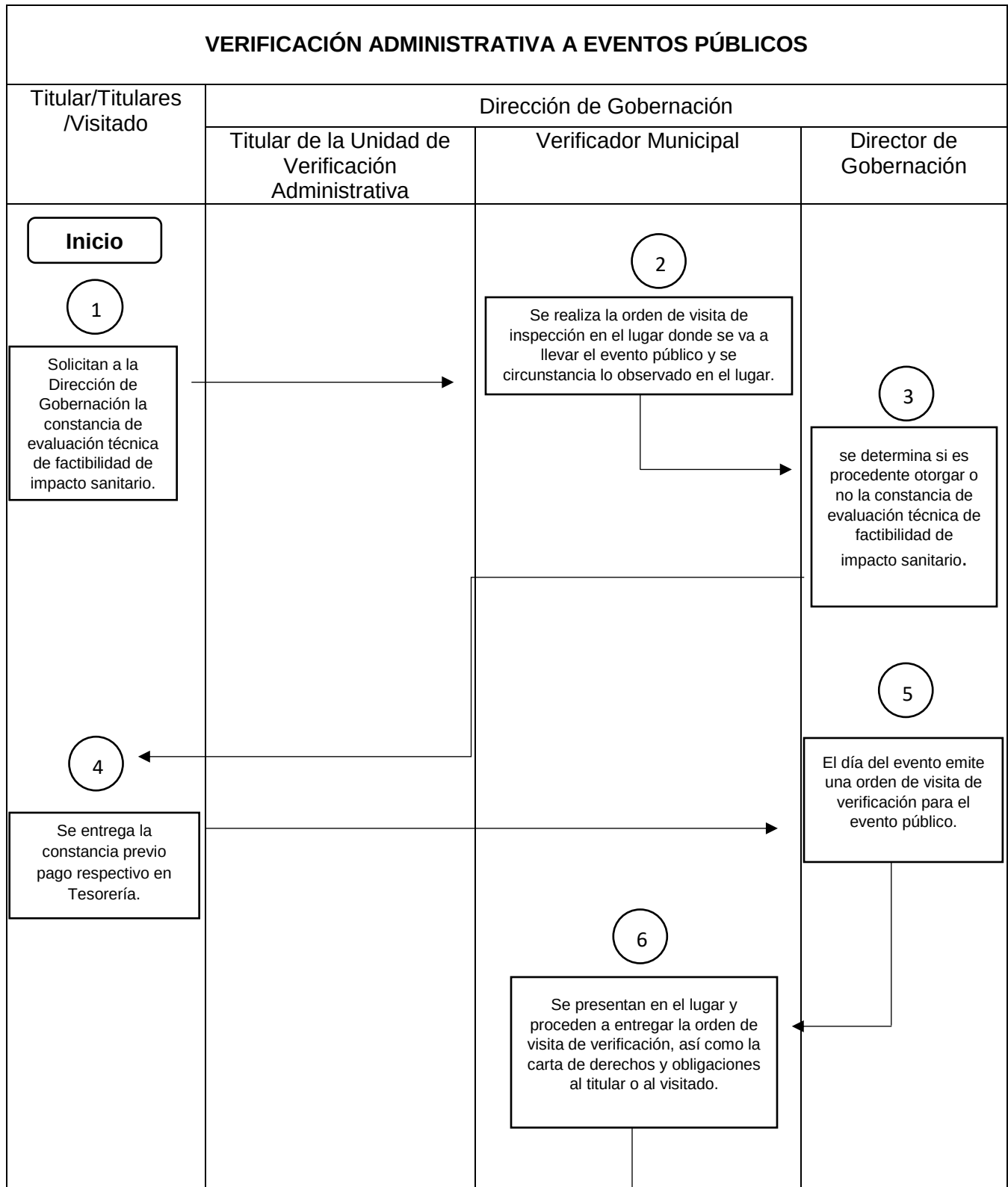


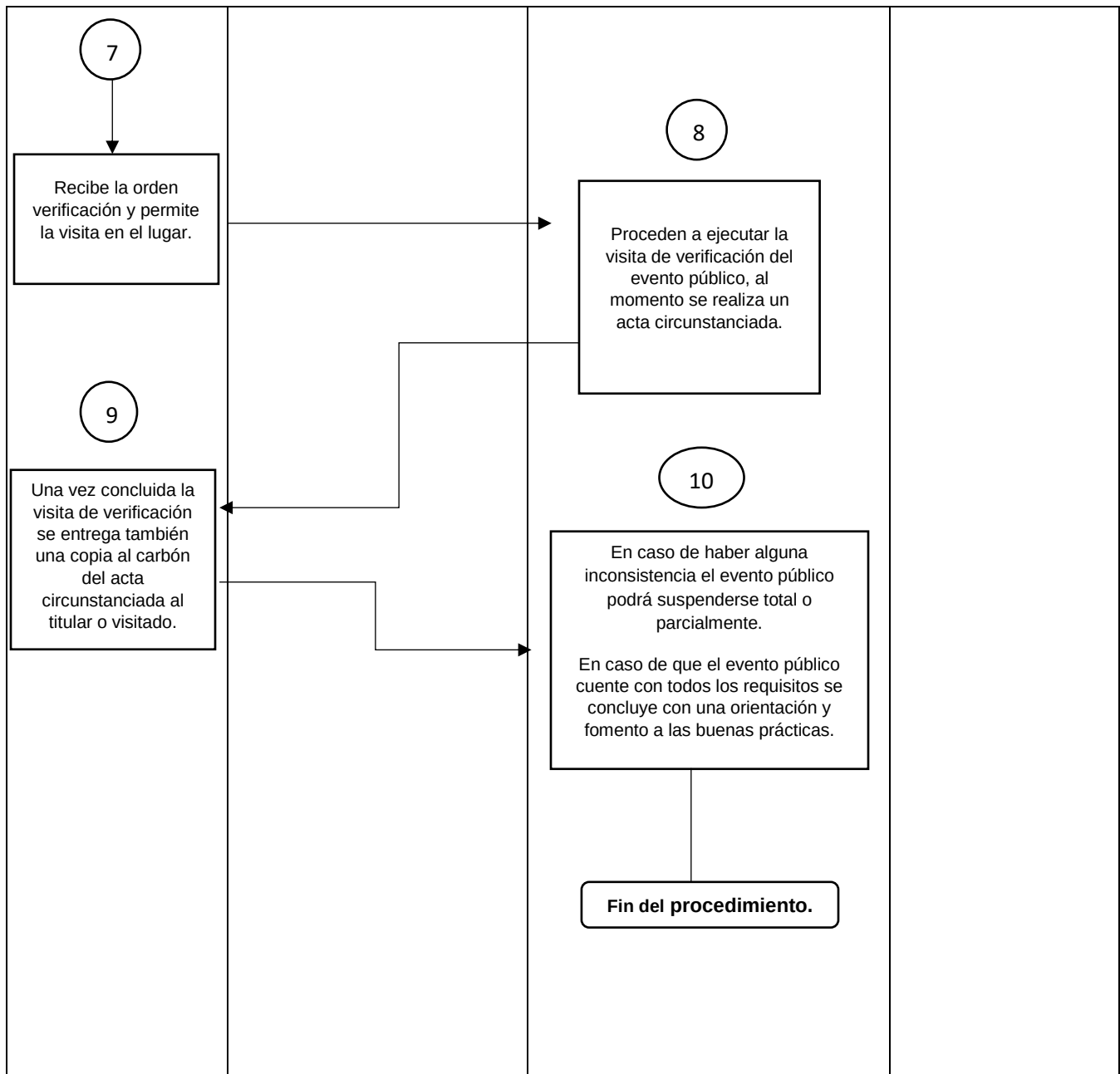
3.4.9. DESARROLLO.

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A EVENTOS PÚBLICOS		
INICIO		
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Titular/Titulares	Solicitan a la Dirección de Gobernación la constancia de evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario.
2	Verificadores municipales	Se realiza la orden de visita de inspección en el lugar donde se va a llevar el evento público y se circunstanancia lo observado en el lugar.
3	Director de Gobernación	Se determina si es procedente otorgar o no la constancia de evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario.
4	Titular/Titulares	Se entrega la constancia previo pago respectivo en Tesorería.
5	Director de Gobernación	El día del evento emite una orden de visita de verificación para el evento público.
6	Verificadores municipales	Se presentan en el lugar y proceden a entregar la orden de visita de verificación, así como la carta de derechos y obligaciones al titular o al visitado.
7	Titular o visitado	Recibe la orden verificación y permite la visita en el lugar.
8	Verificadores municipales	Proceden a ejecutar la visita de verificación del evento público, al momento se realiza un acta circunstanciada.
9	Titular o visitado	Una vez concluida la visita de verificación se entrega también una copia al carbón del acta circunstanciada al titular o visitado.
10	Verificadores Municipales	En caso de haber alguna inconsistencia el evento público podrá suspenderse total o parcialmente. En caso de que el evento público cuente con todos los requisitos se concluye con una orientación y fomento a las buenas prácticas.
		Fin del procedimiento.



3.4.10. DIAGRAMACIÓN.





3.4.11. MEDICIÓN.

Número (mensual, bimestral, semestral) de verificación a eventos públicos.	$X \ 100 = \text{Porcentaje de Verificación administrativa a eventos públicos}$
--	---



3.4.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

1 No. Orden. _____

2 Temoaya, Estado de México, _____

3 Con _____ fundamento en _____ lo dispuesto por _____ artículos _____; La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa del Ayuntamiento Constitucional de Temoaya, Estado de México; _____ vigente: en su carácter de autoridades municipales, cuentan con facultades legales suficientes para revisar y comprobar que los particulares, ya sean personas físicas o jurídico colectivas, cumplan con lo establecido por las disposiciones legales, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, espectáculos y/o eventos públicos; así como también en materia de protección civil; a través de visitas de verificación e inspección y mediante mandamiento por escrito de autoridad competente, por lo que expide la presente ORDEN DE VISITA, para ser practicada en:

4 DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL _____
GIRO COMERCIAL _____
UBICACIÓN _____
REFERENCIA _____
PROPIETARIO _____

5 Se hace de su conocimiento que los Verificadores Municipales: _____, adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa del Ayuntamiento de Temoaya, Estado de México, mismos que se identifican con credencial-gafete en la que se encuentra su nombre, fotografía, la firma del servidor público que lo acredita y la vigencia, han sido designados para que procedan a verificar el evento público en los términos siguientes:

6 **Objeto:**

7 **Alcance:**
a- _____
b- _____
c- _____

Por ello, se hace de su conocimiento, que en términos del artículo _____ vigente, deberá dar acceso y facilidades a las personas señaladas, quienes se acreditarán con credencial-gafete oficial de identificación con fotografía personalizada expedida por la autoridad municipal competente, dando autenticidad a los actos administrativos que realicen; así como mediante la presentación de ésta orden con firma autógrafa de la autoridad administrativa que la emite, pudiendo negar el acceso sólo cuando no se reúnan estos requisitos o por presentarse personal diferente al indicado.

3 En términos del artículo _____, el original de la presente orden de visita con firma autógrafa, quedará en poder de la persona con quien se atienda la diligencia; en caso de negarse a recibirla, los verificadores municipales harán constar tal negativa en el acta que se levanta, por lo que no afectará su validez.

El personal está obligado a elaborar acta circunstanciada de la diligencia en presencia de dos testigos de asistencia que serán nombrados por la persona que atienda la misma, ante la negativa del visitado para hacerlo, serán nombrados por el personal comisionado, En términos del _____.

Que se haga saber a la persona física o jurídico colectiva cuyo nombre y/o denominación, domicilio, y giro o actividad que han quedado descritos en la presente orden, y/o a su representante y/o apoderado legal o a la persona con quien se entienda la diligencia respectiva, que de conformidad con lo dispuesto por el artículo _____ vigente, se encuentran



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México”.**

obligados a permitir a los visitantes y/o verificadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a ponerles a la vista la documentación, equipos y bienes que les requieran, apercibiéndolos que para el caso de no otorgar las facilidades antes mencionadas u oponerse a la práctica de la verificación, se le impondrán los medios de apremio contenidos en los artículos

3

_____vigente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo _____vigente, las visitas de verificación, pueden ser practicadas por los verificadores municipales autorizados durante todos los días del año y en cualquier horario, sin necesidad de habilitación expresa, así como, _____, se habilitan días y horas inhábiles para las diligencias a que haya lugar.

Para las diligencias y trámites relacionados con el presente documento, así como los relacionados con el acta que deriven del mismo, favor de acudir a las oficinas de la Unidad de Verificación Administrativa, ubicadas en Portal Ayuntamiento No. 103, Primer Piso, Col Centro, Temoaya, Estado de México.

ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

8

MTRO. CÉSAR ISRAEL CORONEL CONTRERAS





**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE VERIFICACIÓN

1

No. Acta. _____

En Temoaya, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del año _____, en cumplimiento a la orden de visita de verificación número _____ de fecha: _____, emitida por _____, en su carácter de _____ de la Unidad de Verificación Administrativa, los verificadores municipales, _____, adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa, quienes se identifican con credencial-gafete con fotografía vigente del _____, expedidas por el Encargado de la Dirección de Gobernación _____, a apego a los artículos _____; en uso de las atribuciones plenamente conferidas en lo dispuesto por los artículos _____; que nos acreditan como verificadores municipales. Constituidos en el inmueble ubicado en _____, en el evento _____, circunstancia que constatamos visualmente, solicitando al momento la presencia del propietario, representante legal, responsable, encargado u ocupante que atiende la visita de verificación dijo llamarse _____, que se identifica con _____, folio _____, expedida por _____, y en caso de no mostrar identificación se asienta su media filiación con base a las siguientes características físicas: sexo _____, edad _____, complexión _____, estatura _____, cara _____, tez _____, tipo y color de cabello _____, forma y color de ojos _____, nariz _____, frente _____, labios _____, señas particulares _____ y manifiesta ser _____ del evento, quien recibe original de la orden de visita en términos del artículo _____, se le exhorta para que corrobore que las credenciales-gafetes coincidan con los nombres de los verificadores municipales que se encuentran inscritos en la **orden de visita de verificación**, así como que coincidan los rostros de cada portador con su credencial-gafete. Acto seguido se le hace saber el derecho que tiene para nombrar a dos testigos de asistencia, y en caso de no hacerlo, estos serán designados por el(los) propio(s) verificador(es). Se nombran los testigos por parte del _____ y/o _____ quienes deberán estar presentes durante el desarrollo de la visita, el C. _____ quien se identifica con _____ y el C. _____, quien se identifica con _____.

Habiéndose identificado plenamente los participantes en esta diligencia, en presencia de los testigos se le hace saber al que atiende la visita el objeto y alcance de la orden de verificación descrita anteriormente, y visto el contenido se procede a practicar la diligencia de verificación en el lugar, en los términos siguientes:

Objeto:

Alcance:

- a.
- b.
- c.

Se deberán anotar los hechos y circunstancias que se detecten durante la visita de verificación en el apartado de observaciones generales.

OBSERVACIONES GENERALES

Los suscritos verificadores municipales nos constituimos en el inmueble ubicado en _____, lugar indicado en la **orden de visita de verificación**, procediendo a entregar la **orden de visita de verificación** a quien dijo llamarse _____.



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**



_____ quien es _____ del evento y atenderá la visita. Una vez debidamente identificados los suscritos verificadores municipales ante la persona que atiende la visita, así como los dos testigos presenciales ya inscritos con anterioridad, los verificadores municipales procedemos a realizar la descripción general del lugar.

4



Dando continuidad a la visita de verificación los verificadores municipales procedemos a levantar cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se observen y aprecien en la presente diligencia, de acuerdo al objeto y alcance de la orden _____:

1

a-
b-
c-

7

Se aplica medida de seguridad
Se aseguran productos u objetos
Se anexa documentación

si () no ().
si () no ().
si () no ().

12

Describir anexos.

13

Número de sellos:

14



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

Leído lo anterior, se hace saber al interesado el derecho que tiene de manifestar lo que a sus intereses convenga en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de **trece días hábiles a partir del día siguiente de la presente diligencia**. En uso de la palabra el (la) _____ hace constar que recibió original de la orden de visita objeto de la presente acta, y que identificó plenamente al(los) verificador(es) para tal efecto, y con relación a los hechos que se asientan en la misma manifiesta lo siguiente:

Previa lectura del acta de verificación ante todos los participantes, visto el contenido de la misma y sabedores de los delitos en que incurrir los falsos declarantes ante la autoridad administrativa, la presente diligencia se cierra siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____, firmando los _____ que en ella participan para todos los efectos legales a que haya lugar, dejándose copia de todo lo actuado en mano del(los) C. _____, consistente en _____

ATIENDE LA VISITA

TESTIGO

TESTIGO

4

11

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

VERIFICADOR MUNICIPAL

VERIFICADOR MUNICIPAL

VERIFICADOR MUNICIPAL

5

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma



3.4.13. INSTRUCTIVO.

1. Número de orden.
2. Fecha y hora de la visita de verificación.
3. Fundamentación.
4. Datos de la obra en proceso de construcción.
5. Nombre del verificador municipal, número de credencial y fecha de vencimiento.
6. Objeto.
7. Alcance.
8. Nombre, firma y sello del Director de Gobernación.
9. Describir el documento con el que se identifica (INE, Pasaporte, otros).
10. Media filiación: es la descripción detallada y precisa acerca de los rasgos físicos de una persona.
11. Testigos: aquellas personas que estando presentes brindan testimonio de un evento o acontecimiento en particular.
12. Seleccionar la aplicación correspondiente.
13. Describir los documentos que pueda mostrar el particular.
14. Anotar el número de sellos colocados.
15. Manifestaciones realizadas por la persona que atiende la diligencia.
16. Señalar el tipo de documentos que se le entregan a la persona que atiende la diligencia.



3.5. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN DE DESARROLLO URBANO DE OBRA EN CONSTRUCCIÓN.

3.5.1. OBJETIVO.

Efectuar verificaciones administrativas en las obras en proceso de construcción, con el propósito de hacer cumplir los ordenamientos jurídicos dentro del municipio.

3.5.2. ALCANCE.

Aplica a los servidores públicos de la Unidad de Verificación Administrativa y se dirige a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que requieren su documentación de obra en proceso de construcción, emitida por la autoridad municipal competente.

3.5.3. REFERENCIAS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115 primer párrafo, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto del Poder Público Municipal, Capítulo Primero De los Municipios, artículos 112 y 116; Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, artículos 122 y 123, publicada en Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título II De los Ayuntamientos, Capítulo Tercero Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 31 fracciones IX y XXXIX, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Titulo Segundo De las Licencias, Permisos y Constancias, Capítulo Primero De las Licencias de Construcción, artículo 18.20,



Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo Del Procedimiento Administrativo Común, sección segunda De la Tramitación de Procedimiento, artículo 128, Publicada en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, 07 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2023, Título Noveno, Capítulo II De la Verificación Administrativa, artículo 174, Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.
- Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículo 10, Gaceta Municipal, de fecha 10 de junio de 2022, sus reformas y adiciones.

3.5.4. RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa es el área responsable de ordenar las visitas de verificación en las obras en proceso de construcción dentro del territorio municipal; las visitas de verificación se realizarán a través de los verificadores municipales adscritos a esta unidad, conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Titular de la Unidad de Verificación Administrativa, deberá:

Revisar y Firmar las órdenes de verificación de las obras en proceso de construcción.

Los verificadores municipales, deberán:

Acudir a las obras en proceso de construcción para ejecutar las órdenes de verificación en este rubro.

Identificarse con la persona con quien atienda la visita de verificación, con gafete oficial.

Verificar únicamente lo asentado en el objeto y alcance de la orden de visita.

En el caso de incumplimiento de documentación de la obra, procederán a aplicar una medida de seguridad consistente en la suspensión de la obra en construcción.



3.5.5. DEFINICIONES.

Acta de verificación. El acta circunstanciada de la visita de verificación.

Acto administrativo. Declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general.

Autoridad municipal competente. La dependencia, órgano administrativo, organismo público descentralizado o unidad administrativa con atribuciones para revisar y atender el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el Municipio, respecto de la materia o materias de su competencia.

Constancia de verificación. La circunstanciación que se asienta por los verificadores municipales de manera fehaciente respecto de establecimientos y/o lugares específicos, sus condiciones, aspectos y/o situaciones concretas; así como de objetos, materiales y/o sustancias.

Construcción. Toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Licencia de construcción. Documento que emite la autoridad municipal competente, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva la construcción de obras en las modalidades establecidas en el artículo 18.20 del Código Administrativo del Estado de México vigente.

Notificación de obra en construcción detectada. Documento por el cual se le notifica al visitado que en un término de tres días hábiles exhiba su licencia de construcción ante el área jurídica de la Unidad de Verificación Administrativa.

Obra en construcción. Es el lugar físico en donde temporalmente se desarrollan actividades correspondientes a los trabajos de construcción.

Orden de verificación. El acto administrativo emitido por la autoridad municipal competente, cuyo objetivo es la ejecución de una visita de verificación para revisar si las



actividades reguladas que ejercen los particulares, cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Reposición de sellos. El procedimiento administrativo consistente en la recolocación de sellos, cuando estos se hayan despegado, arrancado, alterado u ocultado sin la autorización de la autoridad municipal competente.

Resolución administrativa. El acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las observaciones asentadas en el texto del acta de visita de verificación.

Verificador municipal. El servidor público acreditado por la administración municipal, adscrito a la Unidad de Verificación Administrativa, cuya función es practicar las visitas de verificación ordenadas para revisar que los particulares cumplan los ordenamientos legales y reglamentarios de carácter municipal.

Visita de verificación. La diligencia administrativa ordenada por la autoridad municipal competente con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables por parte de los particulares.

Visitado. El destinatario de la orden de visita de verificación, quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación.

3.5.6. INSUMOS.

- Formato de la orden de verificación de obra en proceso de construcción.
- Formato del acta de verificación de obra en proceso de construcción.
- Sellos y cinta de precaución.

3.5.7. RESULTADOS.

- La verificación de obra en proceso de construcción puede finalizar en el caso que el visitado exhiba su licencia de construcción, en una orientación y fomento al visitado sobre la continuidad de tramites de documentación hasta la finalización de su obra.
- La aplicación de medidas de seguridad a la obra en proceso de construcción consistente en suspensión temporal o clausura temporal o definitiva.



3.5.8. POLÍTICAS.

- Las visitas de verificación a obras en proceso de construcción se realizarán únicamente por los verificadores municipales de la Unidad de Verificación Administrativa.
- Estas visitas de verificación se podrán realizar todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa.
- Los visitados de una obra en proceso de construcción, requieren primeramente una notificación antes de la vista de verificación, mínimo tres días anteriores.
- Toda visita de verificación a obra en proceso de construcción, se sujetará a lo ordenando por las disposiciones legales aplicables.
- Toda visita de verificación a obra en proceso de construcción se realizará mediante una orden de visita debidamente estructurada, con los puntos siguientes:
 - a. Fecha de emisión.
 - b. Datos de la obra en proceso de construcción.
 - c. Fundamentación jurídica.
 - d. Objeto y alcance.
 - e. Nombres de los verificadores habilitados.
 - f. Firma de la autoridad competente.
 - g. Sello del área competente.
- Los verificadores municipales en las visitas a las obras en proceso de construcción deberán identificarse con su credencial gafete, y deberá coincidir el nombre de la credencial gafete con el nombre inscrito en la orden de verificación.
- Los verificadores municipales tienen prohibido recibir cualquier tipo de dádiva.
- Los visitados podrán ser verificados por los verificadores municipales acreditados en la orden de visita de verificación y atenderán únicamente lo señalado en el objeto y alcance de la orden.
- Los visitados deberán cumplir con su documentación completa al momento de la visita de verificación.
- Los verificadores municipales al inicio de la visita entregaran al visitado en original la orden de verificación.



- Los verificadores municipales desarrollaran la visita de verificación en la obra en proceso de construcción conforme lo indique el objeto y el alcance de la orden de verificación, asentando cada punto en el acta circunstanciada, misma que se entregará en copia simple al carbón al visitado con las firmas originales de quienes intervinieron.
- Las aplicaciones de alguna de las medidas de seguridad a la obra en proceso de construcción por parte de los verificadores municipales consistirán en la suspensión de la obra.



3.5.9. DESARROLLO.

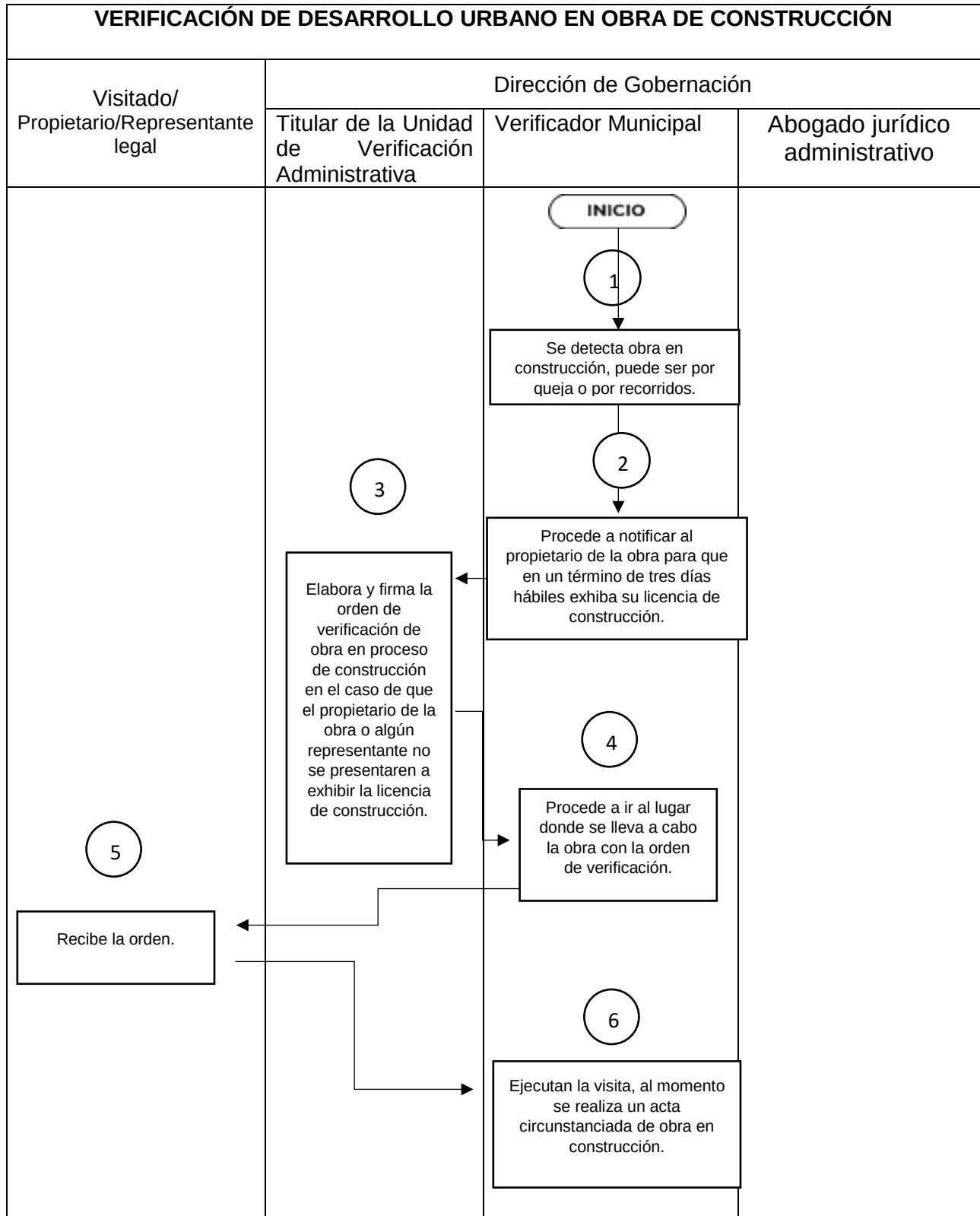
VERIFICACIÓN DE DESARROLLO URBANO EN OBRA DE CONSTRUCCIÓN				
INICIO				
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD		
1	Verificador municipal/Quejoso	Se detecta obra en construcción, puede ser por queja o por recorridos.		
2	Verificador municipal	Procede a notificar al propietario de la obra para que en un término de tres días hábiles exhiba su licencia de construcción.		
3	Titular de la Unidad de Verificación Administrativa	Elabora y firma la orden de verificación de obra en proceso de construcción en el caso de que el propietario de la obra o algún representante no se presentaren a exhibir la licencia de construcción.		
4	Verificador municipal	Procede a ir al lugar donde se lleva a cabo la obra con la orden de verificación.		
5	Propietario/Visitado	Recibe la orden.		
6	Verificador municipal	ejecutan la visita, al momento se realiza una acta circunstanciada de obra en construcción.		
7	Propietario/Visitado	Una vez concluida la visita se entrega también una copia al carbón del acta circunstanciada.		
8	Verificador municipal	Procede a llenar la orden de visita		
		<table><tr><td>Cumple con los puntos que indica la orden</td><td>No cumple con los puntos que indica la orden</td></tr><tr><td>Se cierra el acta y se concluye con una orientación y fomento a las buenas prácticas.</td><td>Se procede a aplicar una medida de seguridad, consistente en la suspensión de la obra, y se le indica al propietario o visitado asistir al área jurídica de la Unidad de Verificación Administrativa otorgando un término de tres días hábiles para comparecer.</td></tr></table>	Cumple con los puntos que indica la orden	No cumple con los puntos que indica la orden
Cumple con los puntos que indica la orden	No cumple con los puntos que indica la orden			
Se cierra el acta y se concluye con una orientación y fomento a las buenas prácticas.	Se procede a aplicar una medida de seguridad, consistente en la suspensión de la obra, y se le indica al propietario o visitado asistir al área jurídica de la Unidad de Verificación Administrativa otorgando un término de tres días hábiles para comparecer.			
9	Propietario/Representante legal	Comparecerá en el área jurídica de la Unidad de Verificación Administrativa.		

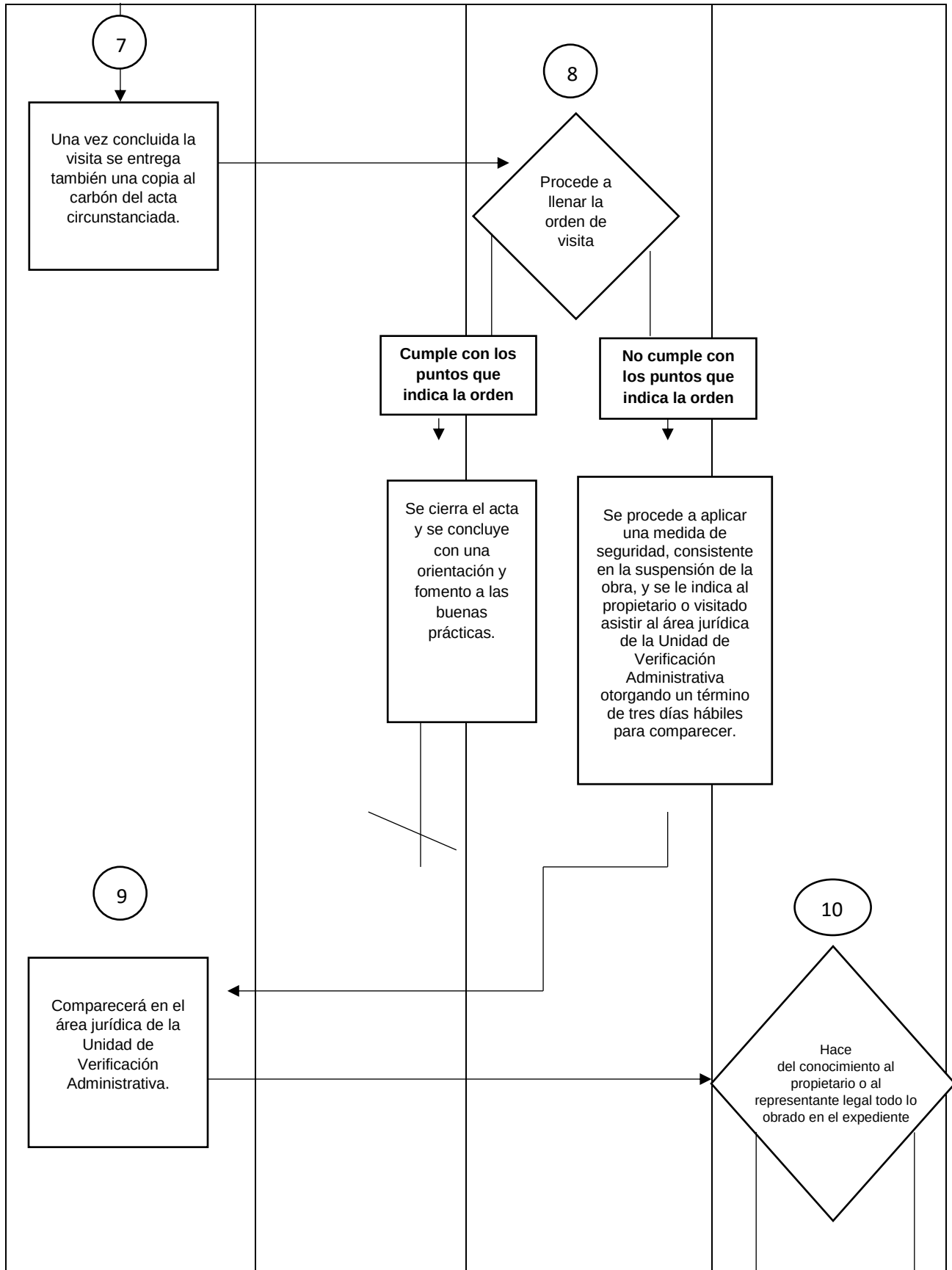


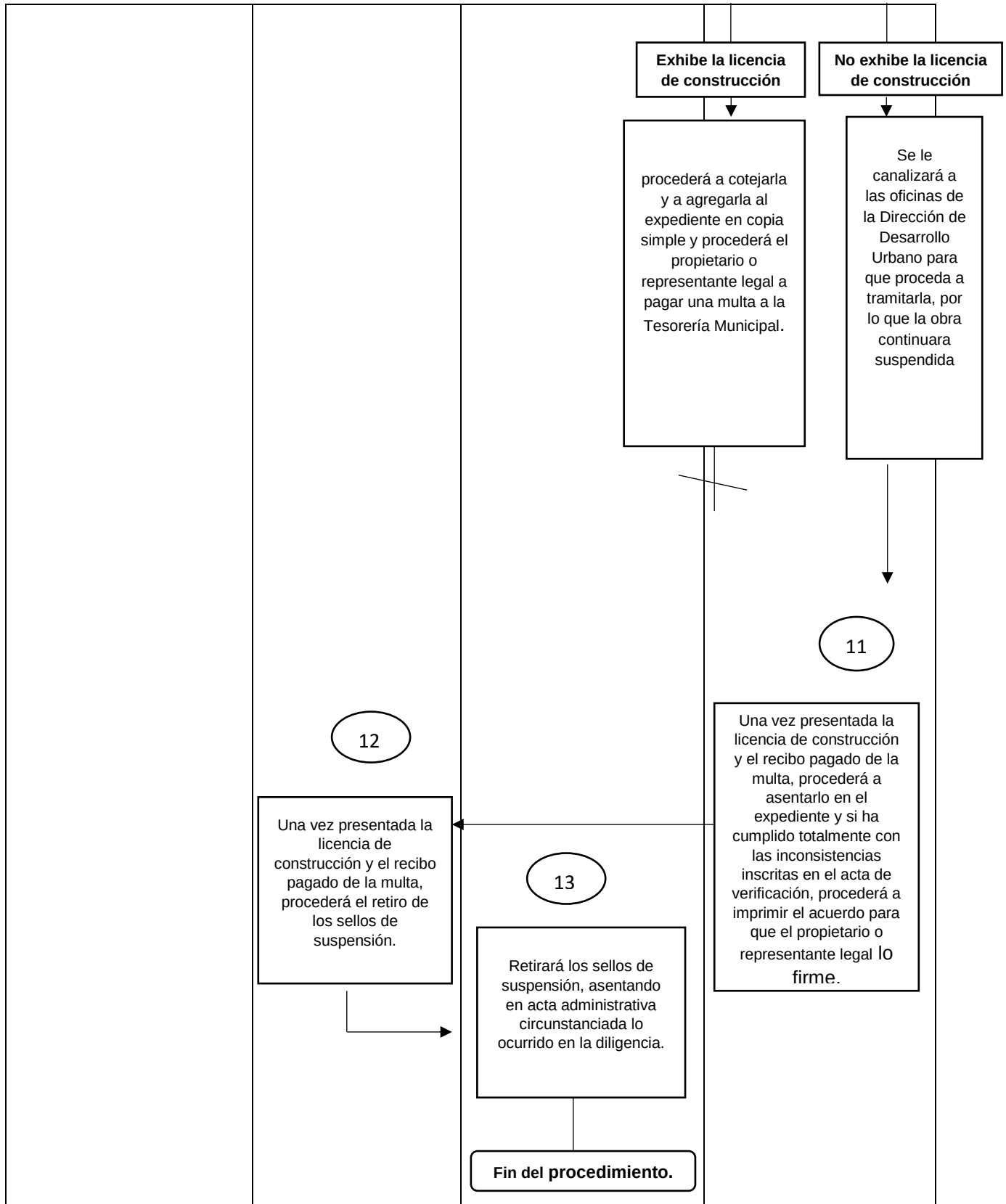
10	Abogado jurídico administrativo	Hace del conocimiento al propietario o al representante legal todo lo obrado en el expediente y recaba la comparecencia.	
		Exhibe la licencia de construcción Procederá a cotejarla y a agregarla al expediente en copia simple y procederá el propietario o representante legal a pagar una multa a la Tesorería Municipal.	No exhibe la licencia de construcción Se le canalizará a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano para que proceda a tramitarla, por lo que la obra continuara suspendida.
11	Abogado jurídico administrativo	Una vez presentada la licencia de construcción y el recibo pagado de la multa, procederá a asentarla en el expediente y si ha cumplido totalmente con las inconsistencias inscritas en el acta de verificación, procederá a imprimir el acuerdo para que el propietario o representante legal lo firme.	
12	Titular de la Unidad de Verificación Administrativa	Una vez presentada la licencia de construcción y el recibo pagado de la multa, procederá el retiro de los sellos de suspensión.	
13	Verificador municipal	Retirá los sellos de suspensión, asentando en acta administrativa circunstanciada lo ocurrido en la diligencia.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



3.5.10. DIAGRAMACIÓN.









3.5.11. MEDICIÓN.

Número (mensual, bimestral, semestral) de desarrollo urbano en obra de construcción.	X 100 = verificación de desarrollo urbano en obra de construcción
Número (mensual, bimestral, semestral) de desarrollo urbano en obra de construcción.	



3.5.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE OBRA EN CONSTRUCCIÓN.

1

No. Orden.

Temoaya, Estado de México, a

2

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos

_____ ; la Unidad de Verificación Administrativa dependiente de la Dirección de
Gobernación del Ayuntamiento Constitucional de Temoaya, Estado de México, en su carácter de autoridad municipal, cuentan con
facultades legales suficientes para revisar y comprobar que los particulares, ya sean personas físicas o jurídico colectivas, cumplan con lo
establecido por las disposiciones legales, en el ejercicio de sus actividades en materia de desarrollo urbano y protección civil; a través de
visitas de verificación o inspección y mediante mandamiento por escrito de autoridad competente, por lo que expide la presente **ORDEN
DE VISITA**, para ser practicada en:-----

3

C. _____

EDIFICACIÓN: _____

DOMICILIO: _____.

4

1. En uso de las facultades plenamente conferidas y atento a lo dispuesto por los artículos
_____, se señala como objeto de la presente visita de verificación e inspección
_____: comprobar
el cumplimiento de las disposiciones legales que tutelan los artículos:

3

(SE SEÑALAN LOS ARTICULADOS O BIEN ARTICULADO)

2. Que derivado de los hechos observados por los Verificadores Municipales comisionados, donde se constaten actos u omisiones que
vulneren las disposiciones de orden público señaladas en los artículos citados, se determina **como alcance** de dicha visita de verificación e
inspección, la aplicación de las medidas de seguridad contempladas en el artículo
_____ del Código Administrativo del Estado de México vigente, consistentes en
la _____, debiendo en primera instancia **EVACUAR O DESALOJAR A LAS PERSONAS QUE
SE ENCUENTREN REALIZANDO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN**, para que posteriormente se coloquen sellos y/o cinta con la leyenda
“Suspendido”, autorizando a los Verificadores Municipales comisionados para tal fin, lo anterior fundamentado en el artículo
_____ vigente:

2

(SE SEÑALAN LOS ARTICULADOS O BIEN ARTICULADO)

3. Con fundamento en lo dispuesto por los preceptos legales invocados en el proemio del presente mandato, se asigna a los Verificadores
Municipales (con número de credencial-gafete
_____, para
que conjunta o indistintamente, den cumplimiento a la visita de verificación l.-----

5

4. Que se haga saber a la persona física o moral cuyo nombre y/o denominación y domicilio, que han quedado descritos en la presente
orden, y/o a su representante y/o apoderado legal, o persona con quien se entienda la diligencia respectiva, que de conformidad con lo
dispuesto por los artículos
_____, vigente, se encuentran obligados a permitir a los visitadores
y/o verificadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a ponerles a la vista la documentación, equipos y bienes que les
requieran, apercibiéndolos que para el caso de no otorgar las facilidades antes mencionadas u oponerse a la práctica de la verificación o
que exista un riesgo inminente, se autoriza a los Verificadores a la aplicación de la medida de apremio tutelada en el precepto legal

3



3

_____vigente, consistente en el auxilio de la
fuerza pública, ello a fin de salvaguardar la integridad de las personas.-----

5. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo _____vigente, las visitas
domiciliarias de verificación e inspección, pueden ser practicadas por los Verificadores Municipales autorizados durante todos los días del
año y en cualquier horario, sin necesidad de habilitación expresa, así como, el
artículo _____, se habilitan días y horas
inhábiles, para las diligencias a que haya lugar.-----

5

6. Se autoriza a los Verificadores Municipales (con número de credencial-gafete):

_____adscritos a la Unidad de Verificación
Administrativa, para efectos de presentar al visitado la presente orden y para realizar visita domiciliaria de verificación e inspección.---

ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMO _____, TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

-----CONSTE-----

TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

6





**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

1

2 ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN. No. Acta. _____

En Temoaya, Estado de México, siendo las _____ 6 con _____ minutos del día _____, en cumplimiento a la orden de verificación número _____ de fecha _____, emitida por el _____, en su carácter de Titular de la Unidad de Verificación Administrativa, los Verificadores Municipales (con número de credencial-gafete): _____, adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa, adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa, nos identificamos con credencial-gafete con fotografía vigente del _____, expedidas por el Director de Gobernación el _____ en apego a los artículos _____; en uso de las atribuciones plenamente conferidas en lo dispuesto por los _____; que nos acreditan como verificadores municipales. Constituidos en ubicado en _____, donde se encuentra la _____, circunstancia que constatamos visualmente, solicitando al momento la presencia del C. _____ que atiende la visita de verificación dijo llamarse _____ que se identifica con _____, folio _____, expedida por _____, y en caso de no mostrar identificación se asienta su media filiación con base a las siguientes características físicas: sexo _____, edad _____, complexión _____, estatura _____, cara _____, tez _____, tipo y color de cabello _____, forma y color de ojos _____, nariz _____, frente _____, labios _____, señas particulares _____ y manifiesta ser _____ de la construcción, quien recibe original de la orden de visita en términos del artículo _____, se le exhorta para que corrobore que las credenciales-gafetes coincidan con los nombres de los verificadores municipales que se encuentran inscritos en la **orden de visita de verificación**, así como _____ incidan los rostros de cada portador con su credencial-gafete. Acto seguido se le hace saber el derecho que tiene a nombrar a dos testigos de asistencia, y en caso de no hacerlo, estos serán designados por el(los) propietario verificador(es). Se nombran los testigos por parte del _____ y/o _____ quienes deberán estar presentes durante el desarrollo de la visita, el C. _____ quien se identifica con _____ y el C. _____, quien se identifica con _____.

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Objeto.

Alcance:

a. _____

b. _____

c. _____

Se deberán anotar los hechos y circunstancias que se detecten durante la visita de verificación en el apartado de observaciones generales.

OBSERVACIONES GENERALES

Los suscritos verificadores municipales nos constituimos en el inmueble ubicado en _____, donde se encuentra la _____, lugar indicado en la **orden de visita de verificación**, procediendo a entregarla a quien dijo llamarse _____ quien es _____ del inmueble y atenderá la visita.

Una vez debidamente identificados los suscritos verificadores municipales ante la persona que atiende la visita procedemos a requerirle que nombre a dos testigos que intervengan en la diligencia; se le hace el conocimiento que si estos no los señala o los que señale no aceptan fungir como tales, los verificadores municipales suscritos los señalarán. Se hace constar que _____ designo/designaron a los testigos; el primer testigo

asimismo, se hace constar que el segundo testigo

A continuación los verificadores municipales procedemos a realizar la descripción general del lugar.

TEMAYA

Dando continuidad a la visita de verificación los verificadores municipales procedemos a levantar cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se observen y aprecien en la presente diligencia, de acuerdo al objeto y alcance de la orden _____.

- a. _____
- b. _____
- c. _____

Se aplica medida de seguridad si () no ().

Se aseguran materiales u objetos de construcción si () no ().

Se anexa documentación ☐ si () no ().



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

Describir anexos.

13

Número

de

sellos.

14

3

Leído lo anterior, se hace saber al interesado el derecho que tiene de manifestar lo que a sus intereses convengan en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de _____. En uso de la palabra el (la) C. _____ hace constar que recibió original de la orden de visita objeto de la presente acta y que identificó plenamente al(los) verificador(es) para tal efecto, y con relación a los hechos que se asientan en la misma manifiesta lo siguiente:

15

2

Prevía lectura del acta de verificación ante todos los participantes, visto el contenido de la misma y sabedores de los delitos en que incurrir los falsos declarantes ante la autoridad administrativa, la presente diligencia se cierra siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____, firmando los que en ella participan para todos los efectos legales a que haya lugar, dejándose copia de todo lo actuado en manos del(la) C. _____ consistente _____ en _____.

16

4

ATIENDE LA VISITA

4

Nombre y firma

TESTIGO

9

Nombre y firma

TESTIGO

Nombre y firma

VERIFICADOR MUNICIPAL

5

Nombre y firma

VERIFICADOR MUNICIPAL

Nombre y firma

VERIFICADOR MUNICIPAL

Nombre y firma



3.5.13. INSTRUCTIVO.

- 1.** Número de orden.
- 2.** Fecha y hora.
- 3.** Fundamentación.
- 4.** Datos generales del propietario y de la obra en construcción.
- 5.** Datos generales del verificador.
- 6.** Nombre, firma y sello del titular de la Unidad de Verificación Administrativa.
- 7.** Describir el documento con el que se identifica (INE, Pasaporte, otros).
- 8.** Media filiación.
- 9.** Testigos.
- 10.** Objeto.
- 11.** Alcance.
- 12.** Seleccionar la aplicación correspondiente.
- 13.** Describir los documentos que pueda mostrar el particular.
- 14.** Anotar el número de sellos colocados.
- 15.** Manifestaciones realizadas por la persona que atiende la diligencia.
- 16.** Señalar el tipo de documentos que se le entregan a la persona que atiende la diligencia.



3.6. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN DE MEDIO AMBIENTE A UNIDADES ECONÓMICAS.

3.6.1. OBJETIVO.

Efectuar verificaciones administrativas con el propósito de hacer cumplir las disposiciones legales en materia ambiental que deben reunir los establecimientos comerciales dentro del municipio.

3.6.2. ALCANCE.

Aplica a los servidores públicos de la unidad de verificación administrativa y se dirigen a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que requieren de su documentación en materia ambiental, así como del ejercicio de las correctas prácticas del establecimiento.

3.6.3. REFERENCIAS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115 primer párrafo, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto del Poder Público Municipal, Capítulo Primero De los Municipios, artículos 112 y 116; Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, artículos 122 y 123, publicada en Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título II De los Ayuntamientos, Capítulo Tercero Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 31 fracciones IX y XXXIX, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Primero Parte General, Título Primero Del objeto, artículo 1.2., Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.



- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo Del Procedimiento Administrativo Común, sección segunda De la Tramitación de Procedimiento, artículo 128, Publicada en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, 07 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2023, Título Noveno, Capítulo II De la Verificación Administrativa, artículo 174, Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.
- Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículo 11, Gaceta Municipal, de fecha 10 de junio de 2022, sus reformas y adiciones.

3.6.4. RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa, en colaboración con la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, podrá realizar las verificaciones y/o inspecciones en materia ambiental, siempre que exista alguna actividad comercial.

La Unidad de Verificación Administrativa deberá:

Acudir a los establecimientos comerciales, industriales o de servicios para ejecutar las visitas de verificación de medio ambiente.

El Titular de la Unidad de Verificación Administrativa deberá:

Revisar y firmar las órdenes de verificación de actividades comerciales en medio ambiente.

La Unidad de Verificación Administrativa: es el área responsable de ordenar las visitas de verificación de medio ambiente a establecimientos comerciales, industriales o de servicios a través de los verificadores municipales asertos a esta unidad y conforme a derecho.

3.6.5. DEFINICIONES.

Acta de verificación. El acta circunstanciada de la visita de verificación.



Acto administrativo. Declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general.

Autoridad municipal competente. La dependencia, órgano administrativo, organismo público descentralizado o unidad administrativa con atribuciones para revisar y atender el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el Municipio, respecto de la materia o materias de su competencia.

Constancia de verificación. La circunstanciación que se asienta por los verificadores municipales de manera fehaciente respecto de establecimientos y/o lugares específicos, sus condiciones, aspectos y/o situaciones concretas; así como de objetos, materiales y/o sustancias.

Establecimiento. El lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación.

Licencia de funcionamiento. Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

Medio ambiente: Sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento determinado.

Orden de verificación. El acto administrativo emitido por la autoridad municipal competente, cuyo objetivo es la ejecución de una visita de verificación para revisar si las actividades reguladas que ejercen los particulares, cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Reposición de sellos. El procedimiento administrativo consistente en la recolocación de sellos, cuando estos se hayan despegado, arrancado, alterado u ocultado sin la autorización de la autoridad municipal competente.



Resolución administrativa. El acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las observaciones asentadas en el texto del acta de visita de verificación.

Titular de la unidad económica. Toda aquella persona física o jurídico colectiva a la que se le haya expedido un permiso o licencia para el ejercicio de alguna actividad de las establecidas en el Bando Municipal (titular del establecimiento).

Verificador municipal. El servidor público acreditado por la administración municipal, adscrito a la Unidad de Verificación Administrativa, cuya función es practicar las visitas de verificación ordenadas para revisar que los particulares cumplan los ordenamientos legales y reglamentarios de carácter municipal.

Visita de verificación. La diligencia administrativa ordenada por la autoridad municipal competente con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables por parte de los particulares.

Visitado. El destinatario de la orden de visita de verificación, quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación.

3.6.6. INSUMOS.

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento al visitado.
- Solicitud de visto bueno de medio ambiente y desarrollo sustentable.
- Registro de alta como establecimiento generador de residuos de manera especial.
- Carta de derechos y obligaciones.
- Sellos.

3.6.7. RESULTADOS.

- Orientación y fomento al visitado de las correctas prácticas para realizar su actividad comercial, industrial o de servicios.
- La aplicación de alguna de las medidas de seguridad al establecimiento comercial consistentes en aviso de requerimiento, suspensión temporal o clausura temporal (total o parcial) o definitiva.



3.6.8. POLÍTICAS.

- Las visitas de verificación en materia de medio ambiente se realizarán únicamente por los verificadores municipales de la Unidad de Verificación Administrativa, así como del personal de la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- Las visitas de verificación en materia de medio ambiente se podrán realizar todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa.
- Los visitados del establecimiento no requieren previamente ninguna visita de pre verificación o notificación previa para la realización de la verificación.
- Toda visita de verificación se sujetará a lo ordenando por las disposiciones legales aplicables.
- Toda visita de verificación se realizará con una orden de visita debidamente estructurada, con los puntos siguientes:
 - a. Fecha de emisión.
 - b. Datos del establecimiento.
 - c. Fundamentación jurídica.
 - d. Objeto y alcance.
 - e. Nombres de los verificadores habilitados.
 - f. Firma de la autoridad competente.
 - g. Sello del área competente.
- Los verificadores municipales en las visitas a los establecimientos deberán identificarse con su credencial gafete, y deberá coincidir el nombre de la credencial gafete con el nombre inscrito en la orden de verificación.
- Los verificadores municipales tienen prohibido recibir cualquier tipo de dádiva.
- Los visitados podrán ser verificados por los verificadores municipales acreditados en la orden de visita de verificación y atenderán únicamente lo señalado en el objeto y alcance de la orden.
- Los verificadores municipales al inicio de la visita entregaran al visitado en original la orden de verificación, junto con la carta de derechos y obligaciones.
- Los verificadores municipales desarrollaran la visita de verificación conforme lo indique el objeto y el alcance de la orden de verificación, asentando cada punto en el



acta circunstanciada, misma que se entregará en copia simple al carbón al visitado con las firmas originales de quienes intervinieron.

- La aplicación de alguna de las medidas de seguridad al establecimiento comercial por parte de los verificadores municipales consistirán en el aviso de requerimiento, la suspensión temporal o la clausura temporal (total o parcial) o definitiva.



3.6.9. DESARROLLO.

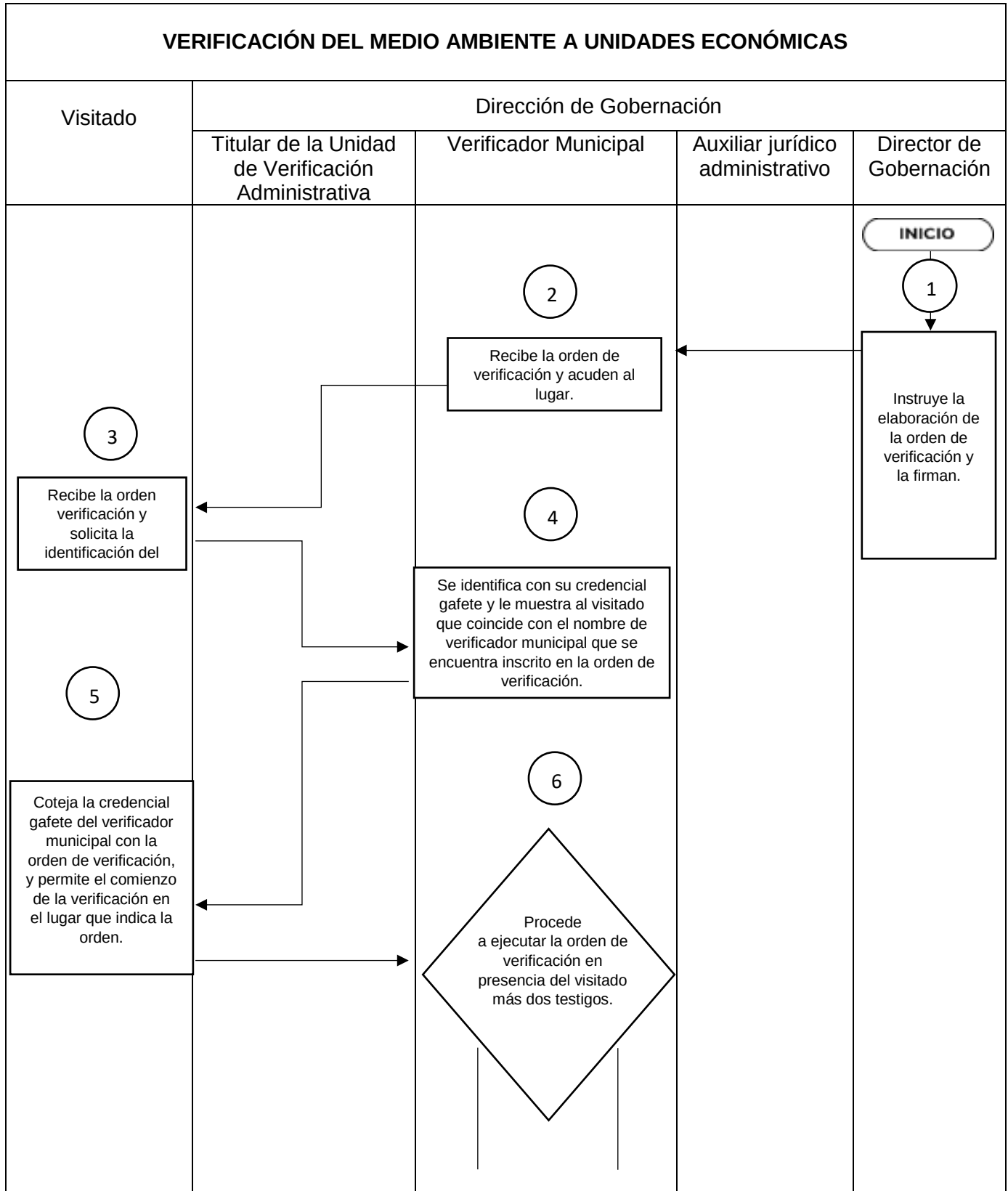
VERIFICACIÓN DE MEDIO AMBIENTE A UNIDADES ECONÓMICAS			
INICIO			
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Director de Gobernación	Instruye la elaboración de la orden de verificación y la firman.	
2	Verificador municipal	Recibe la orden de verificación y acude al lugar.	
3	Visitado	Recibe la orden verificación y solicita la identificación del verificador municipal.	
4	Verificador municipal	Se identifica con su credencial gafete y le muestra al visitado que coincide con el nombre de verificador municipal que se encuentra inscrito en la orden de verificación.	
5	Visitado	Coteja la credencial gafete del verificador municipal con la orden de verificación, y permite el comienzo de la verificación en el lugar que indica la orden.	
6	Verificador municipal	Procede a ejecutar la orden de verificación en el lugar en presencia del visitado más dos testigos.	
		Cumple con todos los puntos de la orden. Cerrará el acta con orientación y fomento de las correctas prácticas comerciales y se retira.	No cumple con todos los puntos de la orden. Se aplica la suspensión del establecimiento. El verificador municipal procederá a la colocación de los sellos de suspensión y se retira.
7	Visitado	Recibe del verificador municipal una copia simple al carbón del acta circunstanciada con las firmas en original de los que intervinieron en la verificación.	
8	Auxiliar jurídico administrativo	Realiza el reporte en la base de datos de la Unidad de Verificación Administrativa	
9	Propietario/Representante legal	Durante el término de los tres días hábiles después de la suspensión del establecimiento, comparecerá en el área jurídica de la Unidad de Verificación Administrativa.	

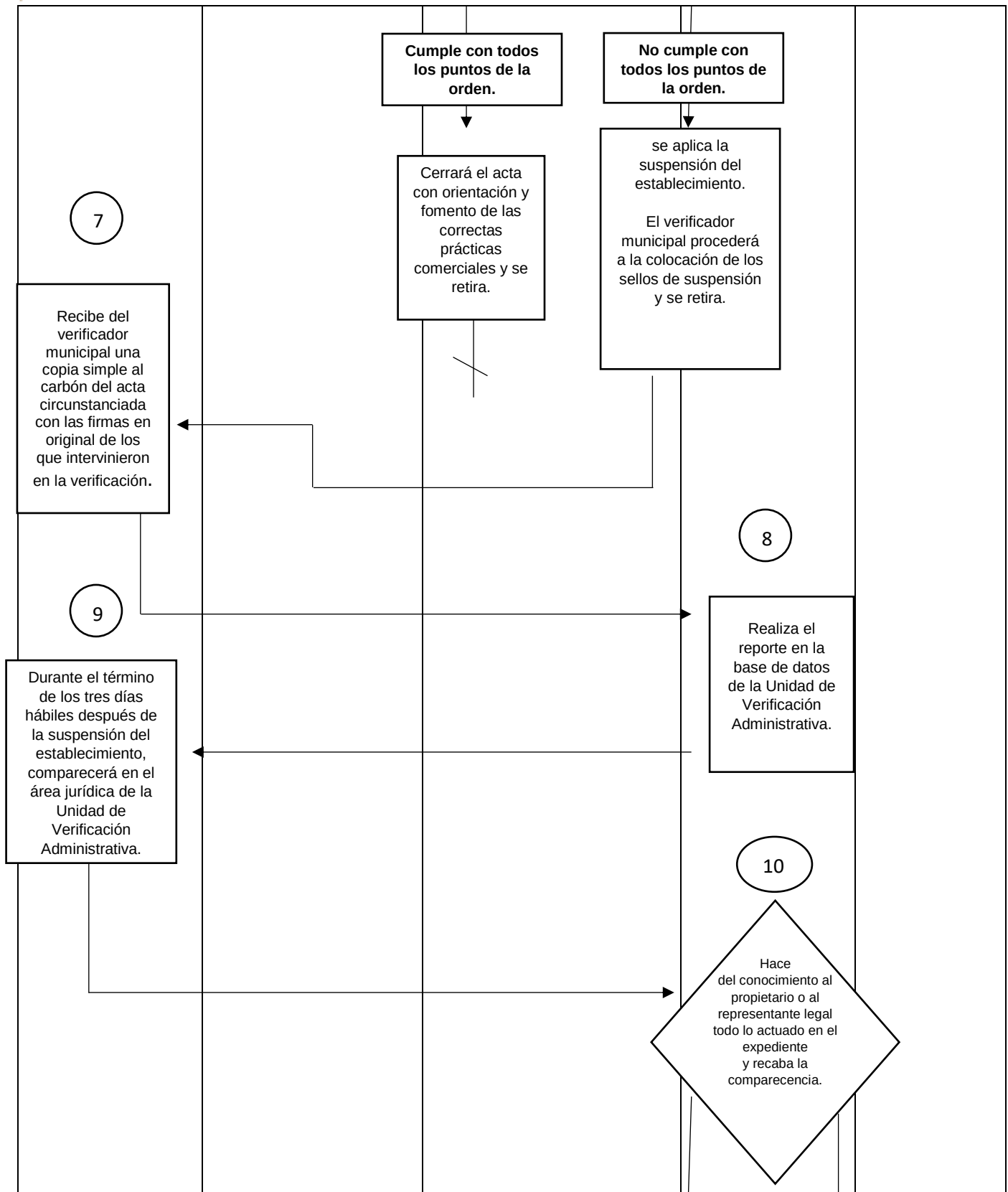


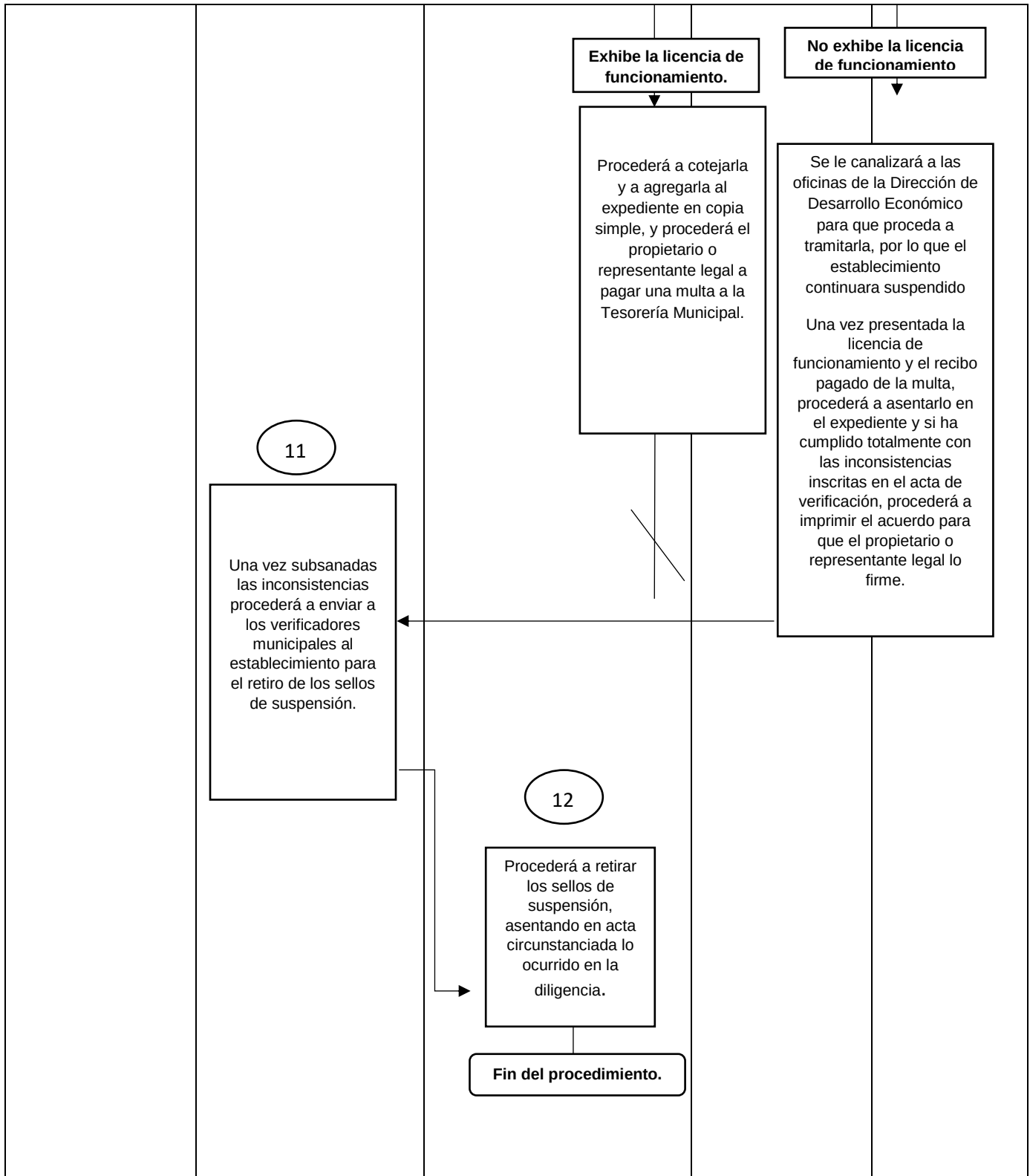
10	Auxiliar jurídico administrativo	Hace del conocimiento al propietario o al representante legal todo lo actuado en el expediente y recaba la comparecencia.	
		Exhibe la licencia de funcionamiento. Procederá a cotejarla y a agregarla al expediente en copia simple, y procederá el propietario o representante legal a pagar una multa a la Tesorería Municipal.	No exhibe la licencia de funcionamiento. Se le canalizará a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico para que proceda a tramitarla, por lo que el establecimiento continuara suspendido. Una vez presentada la licencia de funcionamiento y el recibo pagado de la multa, procederá a asentarla en el expediente y si ha cumplido totalmente con las inconsistencias inscritas en el acta de verificación, procederá a imprimir el acuerdo para que el propietario o representante legal lo firme.
11	Titular de la Unidad de Verificación Administrativa	Una vez subsanadas las inconsistencias, procederá a enviar a los verificadores municipales al establecimiento para el retiro de los sellos de suspensión.	
12	Verificador municipal	Procederá a retirar los sellos de suspensión, asentando en acta circunstanciada lo ocurrido en la diligencia.	
		Fin del procedimiento.	



3.6.10. DIAGRAMACIÓN.









3.6.11. MEDICIÓN.

Número (mensual, bimestral, semestral) de verificación del medio ambiente a unidades económicas.	X 100 = verificación del medio ambiente a unidades económicas.
Número (mensual, bimestral, semestral) de verificación del medio ambiente a unidades económicas.	



3.6.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN COMERCIO ESTABLECIDO

No. Orden. _____.

Temoaya, Estado de México, a ____ de ____ de ____.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____;
_____; _____, así como los diversos
_____; _____, La Dirección de Gobernación

a través de la Unidad de Verificación Administrativa del Ayuntamiento Constitucional de Temoaya, Estado de México, en su carácter de autoridades municipales, cuentan con facultades legales suficientes para revisar y _____ que los particulares, ya sean personas físicas o jurídico colectivas, cumplan con lo establecido por las disposiciones legales, en el ejercicio de _____ des comerciales, industriales y de prestación de servicios, espectáculos y/o eventos públicos; así como también en materia de protección civil; a _____ visitas de verificación e inspección y mediante mandamiento por escrito de autoridad competente, por lo que expide la presente **ORDEN DE VISITA**, para ser practicada en:

DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL: _____.

GIRO COMERCIAL: _____.

UBICACIÓN: _____.

PROPIETARIO: _____.

Se hace de su conocimiento que los verificadores municipales (con número de credencial-gafete: _____ y _____, adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa del Ayuntamiento de Temoaya, Estado de México, se identifican con credencial-gafete en la que se encuentra su nombre, fotografía, la firma del servidor público que lo acredita, así como la vigencia, para que procedan a verificar el establecimiento en los términos siguientes:

Objeto:

Alcance:

Por ello, se hace de su conocimiento, que en términos _____, deberá dar acceso y facilidades a las personas señaladas, quienes se acreditarán con credencial-gafete oficial de identificación con fotografía personalizada expedida por la autoridad municipal competente, dando autenticidad a los actos administrativos que realicen; así como mediante la presentación de ésta orden con firma autógrafa de la autoridad administrativa que la emite, pudiendo negar el acceso sólo cuando no se reúnan estos requisitos o por presentarse personal diferente al indicado.

En términos _____, el original de la presente orden de visita con firma autógrafa, quedará en poder de la persona con quien se atiende la diligencia; en caso de negarse a recibirla, los verificadores municipales harán constar tal negativa en el acta que se levanta, por lo que no afectará su validez.



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México”.**

El personal está obligado a elaborar acta circunstanciada de la diligencia en presencia de dos testigos de asistencia que serán nombrados por la persona que atienda la misma, ante la negativa del visitado para hacerlo, serán nombrados por el personal comisionado, _____.

Que se haga saber a la persona física o jurídico colectiva cuyo nombre y/o denominación, domicilio, giro o actividad que han quedado descritos en la presente orden, y/o a su representante y/o apoderado legal o a la persona con quien se entienda la diligencia respectiva, que de conformidad con lo dispuesto por _____, se encuentran obligados a permitir a los visitantes y/o verificadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a ponerles a la vista la documentación, equipos y bienes que les requieran, apercibiéndolos que para el caso de no otorgar las facilidades antes mencionadas u oponerse a la práctica de la verificación, se le impondrán los medios de apremio contenidos en _____.

De conformidad con lo dispuesto por _____, las visitas de verificación, pueden ser practicadas por los verificadores municipales autorizados durante todos los días del año y en cualquier horario, sin necesidad de habilitación expresa, así como _____, se habilitan días y horas inhábiles para las diligencias a que haya lugar.

Para las diligencias y trámites relacionados con el presente documento, así como los relacionados con el acta que deriven del mismo, favor de acudir a las oficinas de la Unidad de Verificación Administrativa en Palacio Municipal, ubicadas en Portal Ayuntamiento No. 103, Primer Piso, Cabecera Municipal, Temoaya, Estado de México.

ATENTAMENTE

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre y firma

8

NOMBRE Y FIRMA QUE CONSTAN LA ENTREGA DE LA PRESENTE ORDEN AL VISITADO



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE VERIFICACIÓN

No. Acta. _____

En Temoaya, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____, en cumplimiento a la orden de visita de verificación número _____ de fecha _____ emitida por el _____, en su carácter de Titular de la Unidad de Verificación Administrativa y Encargado de la Dirección de Gobernación, los verificadores municipales (con _____ número de credencial-gafete _____

_____ adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa nos identificamos con credencial-gafete _____, fotografía vigente del _____ al _____, asignada por el encargado de la Dirección de Gobernación, en apego a los artículos _____; _____; en uso de las atribuciones plenamente conferidas en lo dispuesto por _____; del Bando Municipal de Temoaya vigente; que nos acreditan como verificadores municipales, constituidos en el establecimiento comercial _____, con giro de _____, ubicado en _____, circunstancia que constatamos visualmente, solicitando al momento la presencia del propietario, representante legal, responsable, encargado u ocupante que atiende la visita de verificación dijo llamarse _____, que se identifica con _____, folio _____, expedida por _____, y en caso de no mostrar identificación se asienta su media filiación con base a las siguientes características físicas: sexo _____, edad _____, complexión _____, estatura _____, cara _____, tez _____, tipo y color de cabello _____, forma y color de ojos _____, nariz _____, frente _____, labios _____, señas particulares _____ y manifiesta ser _____ del establecimiento, quien recibe original de la orden de visita en términos _____

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le exhorta para que corrobore que las credenciales-gafetes coincidan con los nombres de los verificadores municipales que se encuentran inscritos en la **orden de visita de verificación**, así como que coincidan los rostros de cada portador con su credencial-gafete. Acto seguido se le hace saber el derecho que tiene para nombrar a dos testigos de asistencia, y en caso de no hacerlo, estos serán designados por el(los) propio(s) verificador(es). Se nombran los testigos por parte del _____ y/o _____ quienes deberán estar presentes durante el desarrollo de la visita, el C. _____ quien se identifica con _____ y el C. _____, quien se identifica con _____.

Habiéndose identificado plenamente los participantes en esta diligencia, en presencia de los testigos se le hace saber al que atiende la visita el objeto y alcance de la orden de verificación descrita anteriormente, y visto el contenido se procede a practicar la diligencia de verificación en el establecimiento, en los términos siguientes:

Objeto:

Alcance:

- a-
- b-
- c-
- d-
- e-

Se deberán anotar los hechos y circunstancias que se detecten durante la visita de verificación en el apartado de observaciones generales.



OBSERVACIONES GENERALES

4

Los suscritos verificadores municipales nos constituimos en el establecimiento comercial _____, con giro de _____, ubicado en _____, lugar indicado en la **orden de visita de verificación**, procediendo a entregarla a quien dijo llamarse _____ quien es _____ del establecimiento y atenderá la visita. Una vez debidamente identificados los suscritos verificadores municipales ante la persona que atiende la visita, así como los dos testigos presenciales ya inscritos con anterioridad, los verificadores municipales procedemos a realizar la descripción general del lugar.



Dando continuidad a la visita de verificación los verificadores municipales procedemos a levantar cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se observen y aprecien en la presente diligencia, de acuerdo al objeto y alcance de la orden _____:

1

7

- a-
- b-
- c-
- d-
- e-

Se aplica medida de seguridad si () no ().
Se aseguran productos u objetos si () no ()
Se anexa documentación si () no ()
Describir anexos.

12

13

Número de sellos:

14



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

4

Leído lo anterior, se hace saber al interesado el derecho que tiene de manifestar lo que a sus intereses convengan en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del término de **TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la presente diligencia**. En uso de la palabra el (la) C. _____ hace constar que recibió original de la orden de visita objeto de la presente acta y que identificó plenamente al(los) verificador(es) para tal efecto, y con relación a los hechos que se asientan en la misma manifiesta lo siguiente:

15

2

Previa lectura del acta de verificación ante todos los participantes, visto el contenido de la misma y sabedores de los delitos en que incurrir los falsos declarantes ante la autoridad administrativa, la presente diligencia se cierra a las _____ horas con _____ minutos del _____ 2023, firmando los que en ella participan todos los efectos legales a que haya lugar, dejándose copia de todo lo actuado en manos del(los) _____, consistente

4

16

ATENDIDA LA VISITA	TESTIGO	TESTIGO
4	11	
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
VERIFICADOR MUNICIPAL		
5		
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
VERIFICADOR MUNICIPAL		



3.6.13. INSTRUCTIVO.

- 1.** No. de orden.
- 2.** Hora y fecha.
- 3.** Fundamentación.
- 4.** Datos generales del propietario y del establecimiento comercial.
- 5.** Nombre del verificador municipal, número de credencial y fecha de vencimiento.
- 6.** Objeto.
- 7.** Alcance.
- 8.** Nombre, firma y sello del titular de la Unidad de Verificación Administrativa.
- 9.** Describir el documento con el que se identifica (INE, Pasaporte, otros).
- 10.** Media filiación.
- 11.** Testigos.
- 12.** Seleccionar la aplicación correspondiente.
- 13.** Describir los documentos que pueda mostrar el particular.
- 14.** Anotar el número de sellos colocados.
- 15.** Manifestaciones realizadas por la persona que atiende la diligencia.
- 16.** Señalar el tipo de documentos que se le entregan a la persona.



3.7. PROCEDIMIENTO. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN VÍA PÚBLICA.

3.7.1. OBJETIVO.

Efectuar verificaciones administrativas en la vía pública y áreas de uso común con el propósito de hacer cumplir el orden legal dentro del municipio, así como liberar los espacios públicos para el uso y disfrute de la población en general.

3.7.2. ALCANCE.

Aplica a los servidores públicos de la Unidad de Verificación Administrativa, así como a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que sin permiso de la autoridad municipal competente invaden la vía pública y/o bienes de uso común ejerciendo alguna actividad comercial.

3.7.3. REFERENCIA.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México, artículo 115 primer párrafo, Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto del Poder Público Municipal, Capítulo Primero De los Municipios, artículos 112 y 116; Título Quinto Del Poder Público Municipal, Capítulo Tercero De las Atribuciones de los Ayuntamientos, artículos 122 y 123, publicada en Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título II De los Ayuntamientos, Capítulo Tercero Atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 31 fracciones IX y XXXIX, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 02 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.



- Código Administrativo del Estado de México, Libro Primero Parte General, Título Primero Del objeto, artículo 1.2., Publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Capítulo Segundo Del Procedimiento Administrativo Común, sección segunda De la Tramitación de Procedimiento, artículo 128, Publicada en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, 07 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal de Temoaya 2023, Título Noveno, Capítulo II De la Verificación Administrativa, artículo 174, Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.
- Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículo 12, Gaceta Municipal, de fecha 10 de junio de 2022, sus reformas y adiciones.

3.7.4. RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Gobernación a través de la Unidad de Verificación Administrativa está facultada para ordenar las visitas de verificación a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que realizan o ejercen actividades comerciales en la vía pública y/o los bienes de uso común.

La Unidad de Verificación Administrativa deberá:

Retirar de la vía pública, áreas de uso común y bienes del dominio público, cualquier puesto, almacén o implemento utilizado por los comerciantes, cuando tales objetos por su ubicación, su colocación o su incorrecta ocupación del espacio, obstruyan las vialidades, las banquetas, deterioren el ornato público o representen un peligro para la salud y/o la seguridad e integridad física de las personas.

Asimismo, la Unidad de Verificación podrá retirar de los espacios públicos a aquellas personas que ejerzan actividades comerciales sin la autorización o el permiso correspondiente, implementando las medidas necesarias.

El Titular de la Unidad de Verificación Administrativa, deberá:



Revisar y Firmar las órdenes de verificación de vía pública.

Los Verificadores Municipales, deberán:

Realizar conforme a derecho las visitas de verificación en espacios públicos a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que ejercen actividades comerciales.

3.7.5. DEFINICIONES.

Acta de verificación. El acta circunstanciada de la visita de verificación.

Acto administrativo. Declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general.

Aseguramiento de mercancía. Acto jurídico administrativo por medio del cual los servidores públicos legalmente facultados proceden al retiro de objetos o sustancias que ocupen incorrectamente los espacios públicos, obstruyan las vialidades, las banquetas, deterioren el ornato público o representen un peligro para la salud y/o la seguridad e integridad física de las personas.

Autoridad municipal competente. La dependencia, órgano administrativo, organismo público descentralizado o unidad administrativa con atribuciones para revisar y atender el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el Municipio, respecto de la materia o materias de su competencia.

Constancia de verificación. La circunstanciación que se asienta por los verificadores municipales de manera fehaciente respecto de establecimientos y/o lugares específicos, sus condiciones, aspectos y/o situaciones concretas; así como de objetos, materiales y/o sustancias.

Espacio público. Espacio de propiedad pública, dominio y uso público en el que cualquier persona tiene derecho a moverse, trasladarse o permanecer en paz y tranquilidad. Este espacio no puede ser transgredido o vulnerado por criterios de propiedad privada o por intenciones de intereses particulares o de grupo.



Establecimiento. El lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación.

Licencia de funcionamiento. Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

Orden de verificación. El acto administrativo emitido por la autoridad municipal competente, cuyo objetivo es la ejecución de una visita de verificación para revisar si las actividades reguladas que ejercen los particulares, cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Permiso. Documento mediante el cual la autoridad municipal competente permite parcialmente a las personas físicas o jurídicas colectivas ejercer actividades comerciales sobre los espacios públicos por un tiempo definido.

Resolución administrativa. El acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las observaciones asentadas en el texto del acta de visita de verificación.

Titular de la unidad económica. Toda aquella persona física o jurídica colectiva a la que se le haya expedido un permiso o licencia para el ejercicio de alguna actividad de las establecidas en el Bando Municipal (titular del establecimiento).

Verificador municipal. El servidor público acreditado por la administración municipal, adscrito a la Unidad de Verificación Administrativa, cuya función es practicar las visitas de verificación ordenadas para revisar que los particulares cumplan los ordenamientos legales y reglamentarios de carácter municipal.

Vía pública. Sistema integrado por carreteras, caminos, calles, sendas, plazas, parques en donde existe la circulación o desplazamiento de peatones, conductores, vehículos entre otros.

Visita de verificación. La diligencia administrativa ordenada por la autoridad municipal competente a un establecimiento o lugar específico, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables por parte de los particulares.



Visitado. El destinatario de la orden de visita de verificación, quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación.

3.7.6. INSUMOS.

- Formato de la Orden de Verificación en Vía Pública.
- Formato del Acta de Verificación en Vía Pública.

3.7.7. RESULTADOS.

- La verificación administrativa en vía pública puede finalizar en el caso que el comerciante visitado cumpla con su permiso vigente, en una orientación y fomento sobre las correctas prácticas para el ejercicio de su actividad comercial.
- La orientación al visitado sobre la regularización o renovación de permiso para ejercer actividades comerciales en la vía pública.
- En el caso que el comerciante visitado no cuente con permiso de la autoridad municipal competente para el ejercicio de la actividad comercial, se aplicara una medida de seguridad consistente en el aseguramiento de mercancía.

3.7.8. POLÍTICAS.

- Las visitas de verificación en vía pública se realizarán únicamente por los verificadores municipales de la Unidad de Verificación Administrativa.
- Las visitas de verificación en vía pública se podrán realizar todos los días y horas del año, sin necesidad de habilitación expresa.
- Los comerciantes visitados en espacios públicos no requieren previamente ninguna visita de pre verificación o notificación para la ejecución de la verificación.
- Toda visita de verificación en espacios públicos se sujetará a lo ordenando por las disposiciones legales aplicables.
- Toda visita de verificación se realizará con una orden debidamente estructurada, con los puntos siguientes:
 - a. Fecha de emisión.
 - b. Datos del establecimiento.
 - c. Fundamentación jurídica.



- d. Objeto y alcance.
 - e. Nombres de los verificadores habilitados.
 - f. Firma de la autoridad competente.
 - g. Sello del área competente.
-
- Los verificadores municipales en las visitas a los comerciantes en los espacios públicos deberán identificarse con su credencial gafete, y deberán coincidir el nombre de la credencial gafete con el nombre inscrito en la orden de verificación.
 - Los verificadores municipales tienen prohibido recibir cualquier tipo de dádiva.
 - Los comerciantes visitados podrán ser verificados por los verificadores municipales acreditados en la orden de visita de verificación y atenderán únicamente lo señalado en el objeto y alcance de la orden.
 - Los verificadores municipales al inicio de la visita entregaran al comerciante visitado en original la orden de verificación.
 - Los verificadores municipales desarrollaran la visita de verificación conforme lo indique el objeto y el alcance de la orden de verificación, asentando cada punto en el acta circunstanciada, misma que se entregará en copia simple al carbón al visitado con las firmas originales de quienes intervinieron.
 - La aplicación de la medida de seguridad al comerciante visitado en el espacio público por parte de los verificadores municipales consistirá en el aseguramiento de la mercancía.



3.7.9. DESARROLLO.

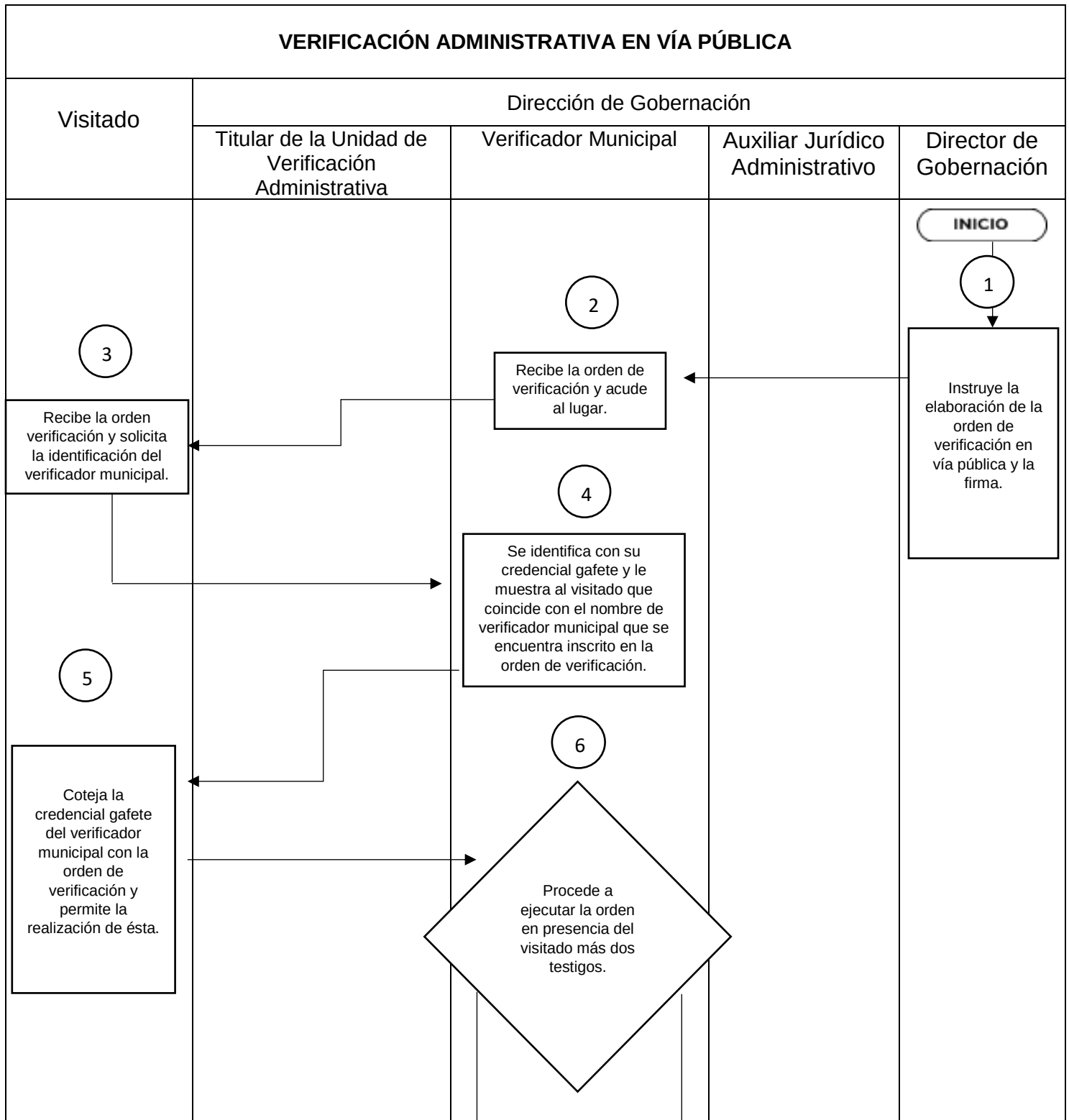
VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN VÍA PÚBLICA			
INICIO			
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Director de Gobernación	Instruye la elaboración de la orden de verificación en vía pública y la firma.	
2	Verificador municipal	Recibe la orden de verificación y acude al lugar.	
3	Visitado	Recibe la orden verificación y solicita la identificación del verificador municipal.	
4	Verificador municipal	Se identifica con su credencial gafete y le muestra al visitado que coincide con el nombre de verificador municipal que se encuentra inscrito en la orden de verificación.	
5	Visitado	Coteja la credencial gafete del verificador municipal con la orden de verificación y permite la realización de ésta.	
6	Verificador municipal	Procede a ejecutar la orden en presencia del visitado más dos testigos.	
		Cumple con todos los puntos de la orden. Cerrará el acta con orientación y fomento de las correctas prácticas comerciales y se retira.	No cumple con todos los puntos de la orden. Se aplicará medida de seguridad. El verificador municipal procederá a asegurar la mercancía haciendo un inventario de lo asegurado y se retira.
7	Visitado	Recibe del verificador municipal una copia simple al carbón del acta circunstanciada e inventario, con las firmas en original de los que intervinieron en la verificación.	
8	Auxiliar jurídico administrativo	Realiza el reporte en la base de datos de la Unidad de Verificación Administrativa.	
9	Visitado/Representante legal	Comparecerá en el área jurídica de la Unidad de Verificación Administrativa.	

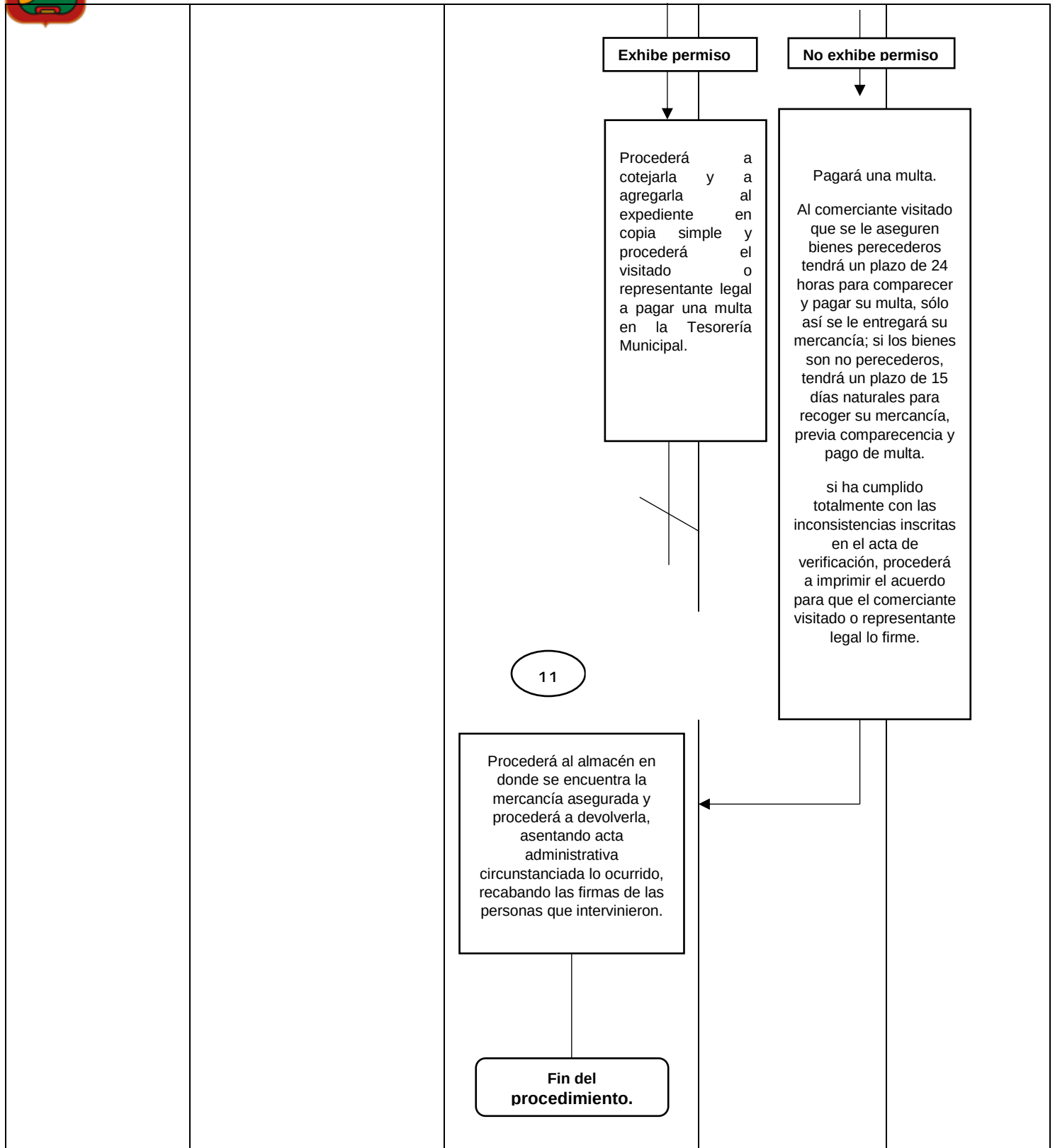


10	Auxiliar jurídico administrativo	Hace del conocimiento al visitado o al representante legal todo lo actuado y recaba la comparecencia.	
		Exhibe permiso Procederá a cotejarla y a agregarla al expediente en copia simple y procederá el visitado o representante legal a pagar una multa en la Tesorería Municipal.	No exhibe permiso Pagará una multa. Al comerciante visitado que se le aseguren bienes perecederos tendrá un plazo de 24 horas para comparecer y pagar su multa, sólo así se le entregará su mercancía; si los bienes son no perecederos, tendrá un plazo de 15 días naturales para recoger su mercancía, previa comparecencia y pago de multa. Si ha cumplido totalmente con las inconsistencias inscritas en el acta de verificación, procederá a imprimir el acuerdo para que el comerciante visitado o representante legal lo firme.
11	Verificador municipal	Procederá al almacén en donde se encuentra la mercancía asegurada y procederá a devolverla, asentando acta administrativa circunstanciada lo ocurrido, recabando las firmas de las personas que intervinieron.	
12		Fin del procedimiento	



3.7.10. DIAGRAMACIÓN.







3.7.11. MEDICIÓN.

Número (mensual, bimestral, semestral) de Verificación administrativa en vía pública.	X 100 = Verificación administrativa en vía pública.
Número (mensual, bimestral, semestral) de Verificación administrativa en vía pública.	



3.7.12. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN VÍA PÚBLICA.

1

NO. ORDEN. _____

Temoaya, México a _____ de _____.

2

El suscrito Titular de la Unidad de Verificación Administrativa de la Administración Municipal Temoaya, tengo a bien emitir el siguiente:

3

ACUERDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____ vigente; se ordena llevar a cabo la verificación e inspección a puestos ambulantes, semijó o móviles en la vía pública, que se encuentran ubicados en _____

con _____ el
objeto _____

_____, por lo tanto, se prohíbe el comercio ambulante, semijó y/o móvil en las vías públicas y de uso común del territorio municipal a aquel o aquellas personas que ejerciendo alguna actividad comercial **no cuenten con permiso o autorización** de acuerdo a lo dispuesto por el artículo _____.

4

SEGUNDO. Con fundamento en lo establecido por el artículo _____ vigente, se hace de su conocimiento que la **visita de verificación e inspección en vía pública** la podrán practicar los verificadores municipales adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa, durante todos los días y horas del año sin necesidad de habilitación expresa, por ende los verificadores municipales _____

3

quienes se identifiquen con credencial-gafete en el que se encuentra su nombre, su fotografía, su número, la firma del servidor público que lo acredita y la vigencia, para que de manera conjunta o individual procedan a verificar el puesto de comercio ambulante, semijó o móvil que se encuentra ocupando la vía pública, con la finalidad de constatar que **(ALCANCE):**

5

- I. _____
- II. _____
- III. _____

6

TERCERO. Se le hace saber al propietario, poseedor, encargado y/o representante del puesto ambulante, semijó y/o móvil, que con el objeto de hacer constar lo señalado en el numeral anterior inmediato, deberá permitir la visita de verificación e inspección a los verificadores municipales que intervengan, y para el caso de no hacerlo o de no otorgar las facilidades necesarias u oponerse a la práctica de la misma, se podrán aplicar las medidas de apremio y/o medidas disciplinarias establecidas en los artículos _____ vigente.

CUARTO. Con fundamento en lo establecido por los artículos _____ vigente, y de confirmarse los hechos por el o los verificadores municipales en contravención a la legalidad, y a efecto de evitar que los comerciantes continúen con su actividad de forma irregular, se autoriza aplicar la medida consistente en el **aseguramiento y retiro de las mercancías, productos, materiales o sustancias que se expenden en la vía pública, o bien, que representen un riesgo inminente en contra de la salud y/o seguridad de las personas, o representen también un riesgo en contra del orden público y/o del medio ambiente por contaminación.**

3

Los bienes u objetos asegurados se quedarán bajo resguardo en el almacén de la Unidad de Verificación Administrativa, asimismo, para el caso de hacer cumplir sus facultades o imponer el orden público, se solicitará el auxilio de la fuerza pública de conformidad con lo establecido por el _____.

QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____ vigente y una vez cumplimentado lo señalado en el numeral anterior, infórmese _____ del ordenamiento invocado, asimismo, hágase del conocimiento al infractor que podrá solicitar la inmediata calificación de la infracción ante la autoridad municipal competente y, efectuando el pago, sin mayor trámite se le devolverán sus pertenencias aseguradas.

SEXTO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo _____, prevengase al particular para que señale un domicilio dentro del territorio municipal de Temoaya, para oír y recibir notificaciones, y en el caso de no hacerlo, se le apercibe que las notificaciones posteriores se efectuarán mediante los Estrados de la Unidad de Verificación Administrativa ubicados en el Primer Piso del Palacio Municipal de Temoaya, Portal Ayuntamiento, número 103, Cabecera Municipal y/o Colonia Centro.

Así lo acordó y firma el Titular de la Unidad de Verificación Administrativa, dependiente de la Dirección de Gobernación de Temoaya.

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

7



**"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en México".**

1

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN EN VÍA PÚBLICA.

NO. ORDEN. _____

5

En Temoaya, Estado de México, siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ del mes de _____ del año _____, los que suscriben _____ y _____, en nuestro carácter de verificadores municipales, identificándonos con credencial-gafete números _____ y _____ expedidas por el Director de Gobernación Municipal de Temoaya, firmando como autoridad emisora en el reverso, en el anverso se encuentra el nombre del verificador y su fotografía la cual corresponde con sus rasgos físicos, misma que se pone a la vista del visitado, en consecuencia y con fundamento _____,

8

nos constituimos física y legalmente en el puesto ambulante y/o semifijo y/o móvil ubicado en la vía pública; consecuentemente nos presentamos con el visitado (a) _____, quien ejerce la actividad comercial con venta de _____ en la calle _____, Comunidad _____, Delegación _____, identificándose con _____; se describe la media filiación del visitado (sólo en el caso de que no presente su identificación personal)

9

con base a las siguientes características físicas: sexo _____, edad _____, complexión _____, estatura aproximada _____, cara _____, tez _____, tipo y color de cabello _____, forma y color de ojos _____, nariz _____, frente _____, labios _____, señas particulares _____, en consecuencia, le hacemos saber el motivo de nuestra presencia, derivado de la **orden de verificación e inspección en vía pública**, emitida por el Titular de la Unidad de Verificación Administrativa, dependiente de la Dirección de Gobernación Municipal de Temoaya, entregándole el documento original de la misma, informándole también el derecho que tiene de nombrar a dos testigos para el desahogo de la presente diligencia, mismos que deberán mostrar una identificación oficial y permanecer hasta la conclusión de la misma y, en caso de no nombrarlos, el o los suscritos verificadores municipales procederán a la designación de los dos testigos, por lo que en este acto se asienta en el acta quién designó a los testigos: _____, siendo el primero el C. _____, quien se identifica con _____, y el segundo el C. _____, quien se identifica con _____.

11

Acto seguido y toda vez que el visitado **no cuenta con permiso o autorización** para ejercer el comercio, aunado a que se encuentra invadiendo la vía pública, sobre _____ y a efecto de evitar que continúe con sus actividades de forma irregular, con fundamento en lo indicado en el artículo _____ vigente, se procede a aplicar la medida de seguridad consistente en el **aseguramiento y retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias** que se expenden en la vía pública, o bien, por producir un riesgo inminente en contra de la salud y/o seguridad de las personas, o representen también un riesgo en contra del orden público y/o del medio ambiente por contaminación, las cuales se describen a continuación:

_____, bienes que quedarán bajo resguardo en el almacén de la Unidad de Verificación Administrativa.

Finalmente, en cumplimiento al numeral quinto de la orden de visita de verificación e inspección correspondiente, se hace del conocimiento al infractor, que podrá solicitar la calificación de la infracción ante la Unidad de Verificación Administrativa y, efectuando el pago en la Tesorería Municipal, sin mayor trámite, se le devolverán las pertenencias aseguradas, de conformidad con lo establecido por los artículos _____ vigente, **debiendo presentarse** con el original de la presente acta en las oficinas de la Unidad de Verificación Administrativa, ubicadas en el Primer Piso del Palacio Municipal de Temoaya, Portal Ayuntamiento, número 103, Cabecera Municipal y/o Colonia Centro, a efecto de que se le reconozca su garantía de audiencia, en términos del artículo _____, debiendo acreditar fehacientemente su personalidad con documentación oficial con fotografía vigente. Asimismo, se le **previene** para que en este acto señale un domicilio dentro del municipio de Temoaya, Estado de México, para oír y recibir notificaciones _____, y en el caso de no hacerlo se le **apercibe** que las notificaciones posteriores se efectuarán a través de los Estrados de la Unidad de Verificación Administrativa, ubicados en el Primer Piso del Palacio Municipal de Temoaya (Portal Ayuntamiento, número 103, Cabecera Municipal y/o Colonia Centro), de conformidad con lo establecido por el artículo 25 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

No habiendo más datos que asentar, se da por concluida la presente diligencia, siendo las _____ horas con _____ minutos de la misma fecha en que se actúa, firmando para debida constancia legal, al margen y al calce los que en ella intervinieron.

FIRMAN LOS QUE EN ESTA ACTA INTERVINIERON

NOMBRE Y FIRMA

8

INFRCTOR (A)

5

VERIFICADOR MUNICIPAL

VERIFICADOR MUNICIPAL

TESTIGO 1

10

TESTIGO 2



3.7.13. INSTRUCTIVO.

- 1.** Número de orden.
- 2.** Hora y fecha.
- 3.** Fundamentación.
- 4.** Datos generales del puesto y mercancía.
- 5.** Nombre del verificador municipal, número de credencial y fecha de vencimiento.
- 6.** Objeto.
- 7.** Alcance.
- 8.** Nombre, firma y sello del titular de la Unidad de Verificación Administrativa.
- 9.** Describir el documento con el que se identifica (INE, Pasaporte, otros).
- 10.** Media filiación.
- 11.** Testigos.
- 12.** Seleccionar la aplicación correspondiente.
- 13.** Describir los documentos que pueda mostrar el particular.
- 14.** Inventario de la mercancía.
- 15.** Manifestaciones realizadas por la persona que atiende la diligencia.
- 16.** Señalar el tipo de documentos que se le entregan a la persona.



4. SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Línea de flujo
	Cuadro con extracto de actividad
	Decisión
	Determina el final del procedimiento.

5. REGISTRO DE EDICIONES.

Actualización. enero 2024

5.1. DISTRIBUCIÓN.

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Dirección de Gobernación, Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
3. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

6. VALIDACIÓN.

M. D. P. Cesar Israel Coronel Contreras Director de Gobernación	L. EN P.P. María Guadalupe Rodríguez Alexander Encargada de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria