
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: DESARROLLO ECONÓMICO, Secretaría de Desarrollo Económico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).

Mayo de 2024

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO**

© Derechos reservados

Primera edición marzo 2023

Segunda edición mayo 2024

Gobierno del Estado de México

Secretaría de Desarrollo Económico

Dirección General de Comercio

Lerdo Oriente No. 909

Colonia Sector Reforma y Ferrocarriles Nacionales

Toluca, Estado de México, C.P. 50070

Impreso y hecho en Toluca, México.

Printed and made in Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización expreso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	

ÍNDICE

Presentación	II
Objetivo General	III
Identificación e Interacción de Procesos	IV
Relación de Procesos y Procedimientos	V
Descripción de los Procedimientos	VI
<ul style="list-style-type: none"> • Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la 21500003020002L / 1 Persona Capturista Estatal y/o Consultora Estatal. • Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la 21500003020002L / 2 Persona Administradora Municipal. • Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la Persona Capturista Estatal. • Elaboración de Reportes de Seguimiento del Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE). 	
Simbología	VII
Registro de Ediciones	IX
Distribución	X
Validación	XI

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	II

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México, se impulsan acciones y resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a las funciones del Departamento de Estadística e Inversión de la Dirección General de Comercio adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico en materia del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE). La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que se delinearán en el presente Manual de Procedimientos.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

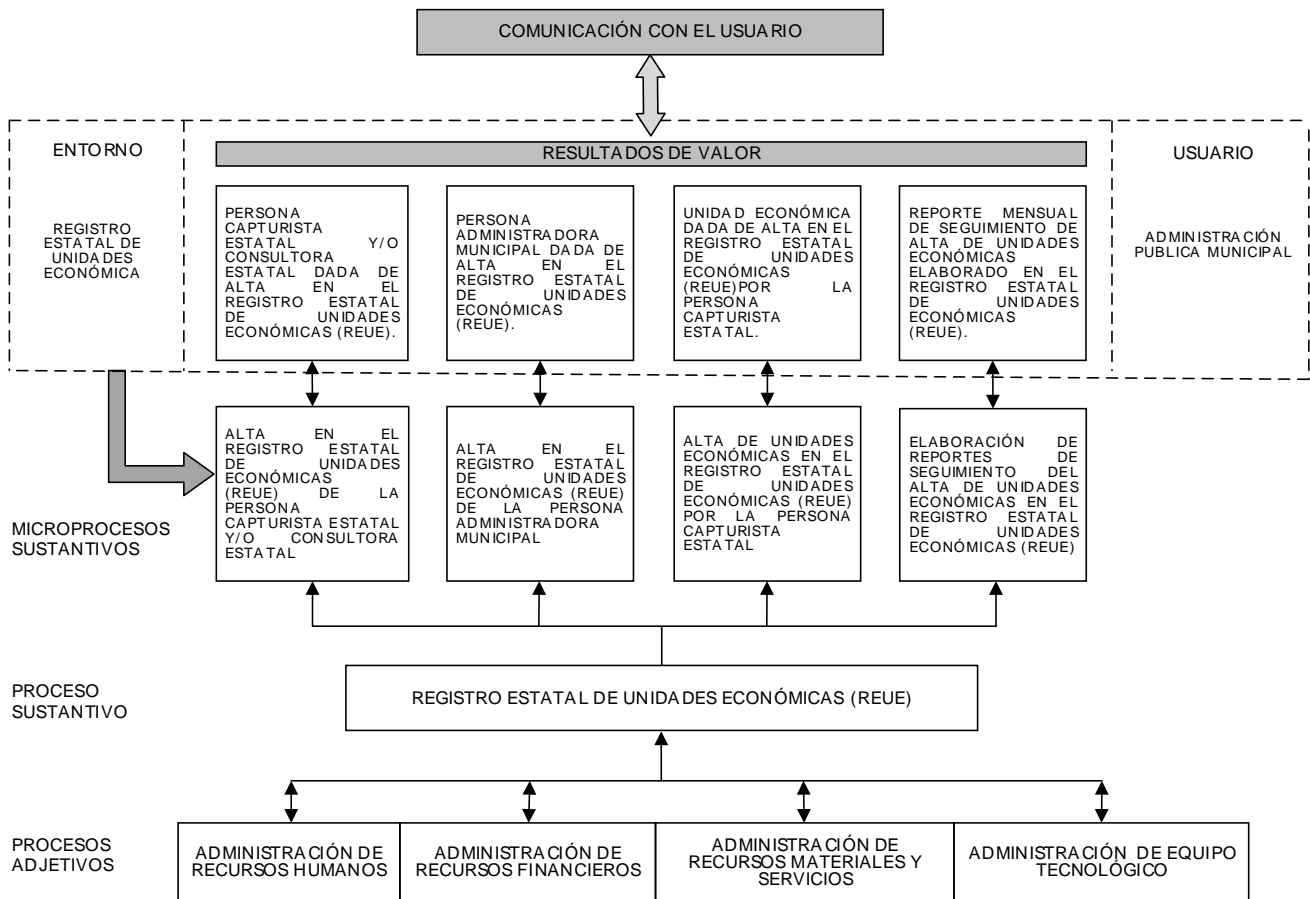
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	III

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad y eficiencia de las actividades del Departamento de Estadística e Inversión, inherente al registro de las unidades económicas que se aperturen y estén en funcionamiento en la entidad, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen, orienten y delimiten las actividades de las personas servidoras públicas que las ejecutan.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	IV

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	V

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:

Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE): Del alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la persona Capturista Estatal y/o persona Consultora Estatal a la elaboración de Reportes de Seguimiento del sistema Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

Procedimientos:

- Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la Persona Capturista Estatal y/o Consultora Estatal.
- Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la Persona Administradora Municipal.
- Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la Persona Capturista Estatal.
- Elaboración de Reportes de Seguimiento del Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	VI

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la Persona Capturista Estatal y/o Consultora Estatal.

OBJETIVO:

Proporcionar claves de acceso a la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal para alimentar y realizar consultas de unidades económicas en el sistema, mediante el alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la persona capturista estatal y/o consultora estatal.

ALCANCE:

Aplica al personal servidor público adscrito al Departamento de Estadística e Inversión responsable de dar de alta a la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal, así como a las personas servidoras públicas capturista estatal y/o consultora estatal responsables de brindar su información para su alta.

REFERENCIAS:

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Capítulo II: de las autoridades, Artículo 6 Sección I: Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico, Fracción I y IV, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de diciembre de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, capítulo segundo, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 8, Artículo 9, Artículo 10, Artículo 11 y Artículo 12, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2015. Reformas y adiciones.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Capítulo III, Artículo 10, Fracción XXII, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico, apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa con código 208012001, Departamento de Promoción a la Inversión para el Abasto, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de agosto de 2017.
- Oficio número 203400000L-051/2023 emitido por la Oficialía Mayor en el que se envía el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los correspondientes a los órganos desconcentrados y a los organismos auxiliares que tiene sectorizados la dependencia, autorizada para su uso organizacional; programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de unidades administrativas, de fecha 09 de octubre de 2023.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Estadística e Inversión es la unidad administrativa responsable de dar de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) a la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal.

La persona titular de la Dirección General de Comercio deberá:

- Elaborar oficio con los datos (nombre completo, cargo, unidad de adscripción y correo electrónico) de la persona servidora pública Capturista Estatal y/o Consultora Estatal.

La persona Administradora Estatal deberá:

- Dar de alta a la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
- Elaborar oficio de envío en el que se le hace entrega de la URL, usuario y contraseña genérica para ingresar al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) a la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal.
- Informar a la persona servidora pública titular de la Dirección General de Comercio del alta de la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

La persona servidora pública Capturista Estatal y/o Consultora Estatal deberán:

- Acusar de recibo al correo electrónico en el cual se recibe oficio, la URL, usuario y contraseña genérica para ingresar al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

DEFINICIONES:

Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE): Sistema para el registro de las Unidades Económicas que se aperturen o estén en operación dentro del territorio Estatal, mediante el cual se creará una base de datos confiable, actualizada e integrada, a nivel estatal y municipal.

Unidad Económica: Establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas productora de bienes y servicios para su comercialización.

Administradora Administrador Estatal del Reue: o Persona servidora pública titular del Departamento de Estadística e Inversión responsable de dar seguimiento al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

Capturista Estatal del REUE: Persona servidora pública adscrita al Departamento de Estadística e Inversión, encargada de coadyuvar con el alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

Consultora Estatal del REUE: Persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y/o Dirección General de Comercio, que en el ámbito de su competencia utilice información contenida en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

INSUMOS:

Oficio emitido por la persona titular de la Dirección General de Comercio remitiendo los datos de la persona servidora pública Capturista Estatal y/o Consultora Estatal, para que sean dadas de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

RESULTADOS:

Persona capturista estatal y/o consultora estatal dada de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la Persona Administradora Municipal.
- Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la Persona Capturista Estatal.
- Procedimiento inherente a la Elaboración de Reportes de Unidades Económicas del REUE

POLÍTICAS:

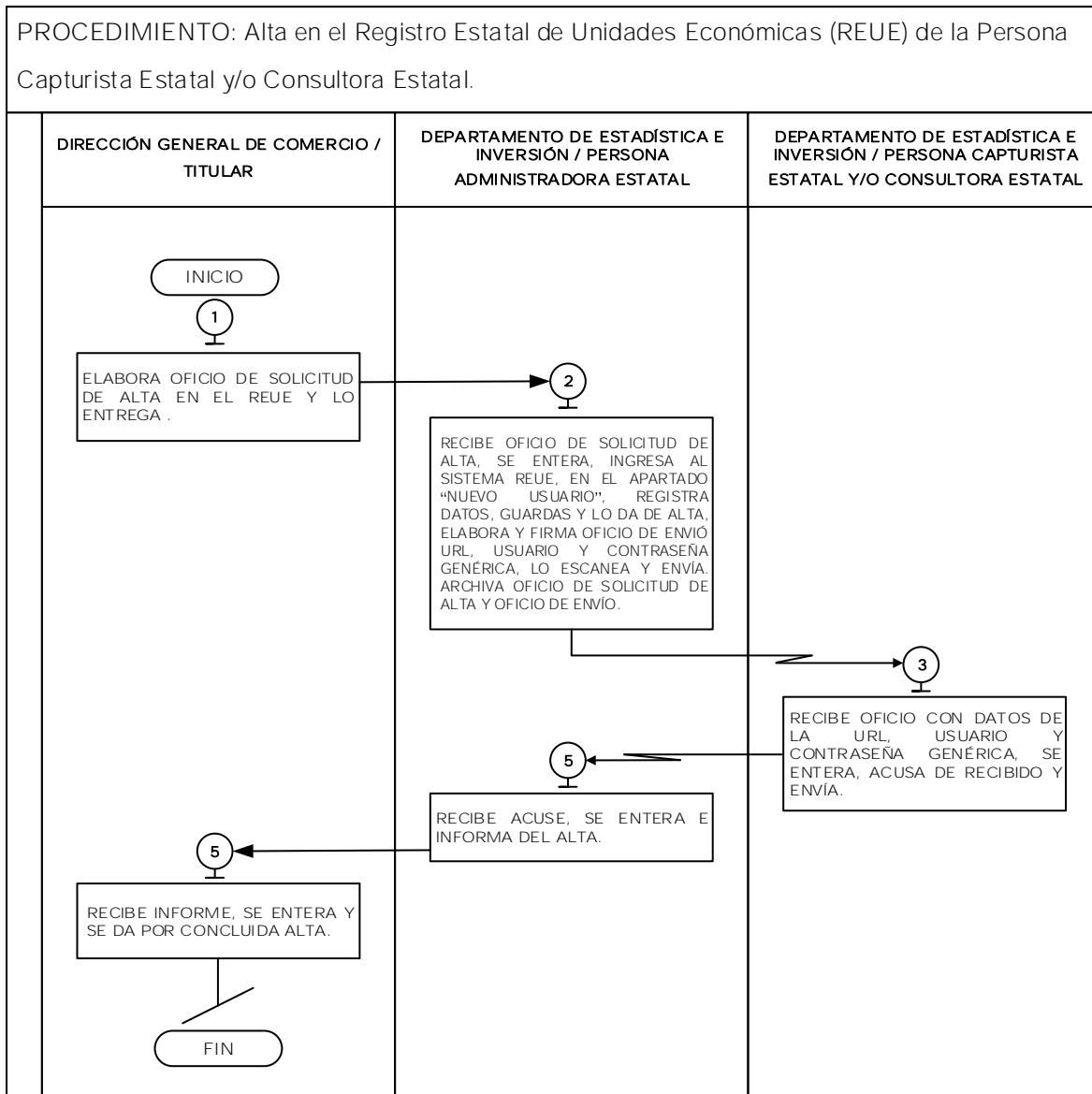
- La persona Administradora Estatal no podrá dar de alta a la persona servidora pública Capturista Estatal y/o Consultora Estatal si no se cuenta con el oficio emitido por la persona titular de la Dirección General de Comercio.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la Persona Capturista Estatal y/o Consultora Estatal.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Comercio / Titular	Con base a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, elabora oficio de solicitud de alta en el REUE de la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal, describiendo el nombre completo, cargo y correo electrónico de esta y lo entrega a la persona administradora estatal.
2	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	Recibe oficio de solicitud de alta, se entera, ingresa al Sistema REUE, en el apartado "Nuevo Usuario", con base al oficio de solicitud, registra los campos correspondientes, guarda registro y lo da de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas, elabora y firma oficio de envío de usuario y contraseña genérica, lo escanea y envía mediante correo electrónico adjuntando URL, usuario y contraseña genérica a la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal. Archiva oficio de solicitud de alta y oficio de envío para su control.
3	Departamento de Estadística e Inversión / Persona servidora pública Capturista Estatal y/o Consultora Estatal	<p>Recibe vía correo electrónico oficio que contiene los datos de la URL, usuario y contraseña genérica, se entera, acusa de recibido y envía por el mismo medio a la persona Administradora Estatal y procede a realizar alta de unidades económicas en el REUE o a realizar reportes del REUE, según corresponda.</p> <p>Se conecta con el procedimiento "Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la Persona Capturista Estatal" y con el procedimiento "Elaboración de Reportes de Seguimiento de alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE)." según corresponda.</p>
4	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	Recibe acuse por correo electrónico, se entera y le informa a la persona titular de la Dirección General de Comercio sobre el alta de las personas servidoras públicas capturista estatal y/o consultora estatal. Archiva acuse de recibo.
5	Dirección General de Comercio / Titular	<p>Recibe informe de alta de la persona capturista estatal y/o consultora estatal, se entera y da por concluida alta de las personas servidoras públicas capturista estatal y/o consultora estatal.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>

DIAGRAMA



MEDICIÓN:

Indicador para medir la eficiencia de alta de las personas servidoras públicas Capturista Estatal y/o Consultora Estatal en el REUE.

Número mensual de personas servidoras públicas Capturista Estatal y/o Consultora Estatal dados de alta en el REUE.

X 100=

% de personas servidoras públicas dadas de alta como Capturista Estatal y/o Consultora Estatal en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

Número mensual de solicitudes recibidas para alta de la persona servidora pública Capturista Estatal y/o Consultora Estatal en el REUE.

REGISTROS DE EVIDENCIAS:

El registro de evidencias para el alta de la persona servidora pública capturista estatal y/o consultora estatal en el Sistema REUE queda en el oficio de solicitud de alta en el sistema REUE y en el oficio de envío de URL, usuario y contraseña integrados en el expediente del Departamento de Estadística e Inversión.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la Persona Administradora Municipal.

OBJETIVO:

Brindar el acceso a la persona servidora pública administradora municipal del Sistema Registro Estatal de Unidades Económicas, mediante el alta de la misma en el REUE.

ALCANCE:

Aplica al personal del servicio público adscrito al Departamento de Estadística e Inversión responsable de dar de alta a la persona servidora pública administradora municipal, así como a la persona servidora pública administradora municipal responsable de brindar su información para el movimiento de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas.

REFERENCIAS:

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Capítulo II: de las autoridades, Artículo 6 Sección I: Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico, Fracción I y IV, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de diciembre de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Capítulo Segundo, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 8, Artículo 9, Artículo 10, Artículo 11 y Artículo 12, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2015. Reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Capítulo III, Artículo 10, Fracción XXII. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico, apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa con código 208012001, Departamento de Promoción a la Inversión para el Abasto, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de agosto de 2017.
- Oficio número 203400000L-051/2023 emitido por la Oficialía Mayor en el que se envía el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los correspondientes a los órganos desconcentrados y a los organismos auxiliares que tiene sectorizados la dependencia, autorizada para su uso organizacional; programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de unidades administrativas, de fecha 09 de octubre de 2023.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Estadística e Inversión es la unidad administrativa responsable de dar de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) a la persona servidora pública administradora municipal del REUE.

La persona titular de la Dirección General de Comercio deberá:

- Entregar oficio a la persona administradora estatal del REUE, con datos (nombre completo, cargo, unidad de adscripción y correo electrónico) de la persona servidora pública Administradora Municipal.

La persona Administradora Estatal deberá:

- Dar de alta a la persona administradora municipal en el REUE.
- Elaborar oficio con el que se hace entrega de la URL, usuario y contraseña genérica para ingresar al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
- Informar a la persona servidora pública titular de la Dirección General de Comercio del alta de la persona administradora municipal en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

La persona Administradora Municipal deberá:

- Elaborar y enviar oficio de solicitud de alta como persona administradora del REUE.
- Acusar de recibo el oficio, la URL, usuario y contraseña genérica para ingresar al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) a la persona administradora municipal.

DEFINICIONES:

Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE):	Sistema para el registro de las Unidades Económicas que se aperturen o estén en operación dentro del territorio estatal, mediante el cual se creará una base de datos confiable, actualizada e integrada, a nivel estatal y municipal.
Unidad Económica:	Productora de bienes y servicios, establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, además de realizar la producción y/o comercialización de bienes y/o servicios.
Administradora Estatal del REUE:	Persona servidora pública titular del Departamento de Estadística e Inversión responsable de dar seguimiento al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
Capturista Estatal del REUE:	Persona servidora pública adscrita al Departamento de Estadística e Inversión, encargada de coadyuvar con el alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
Consultora Estatal del REUE:	Persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y/o Dirección General de Comercio, que en el ámbito de su competencia utilice información contenida en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
ROL:	Función que la persona servidora pública desempeña en un lugar o en una situación.

INSUMOS:

Oficio emitido por la persona administradora municipal para su alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

RESULTADOS:

Persona administradora municipal dada de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento “Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la Persona Capturista Estatal”.
- Procedimiento inherente al Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) Municipal.

POLÍTICAS:

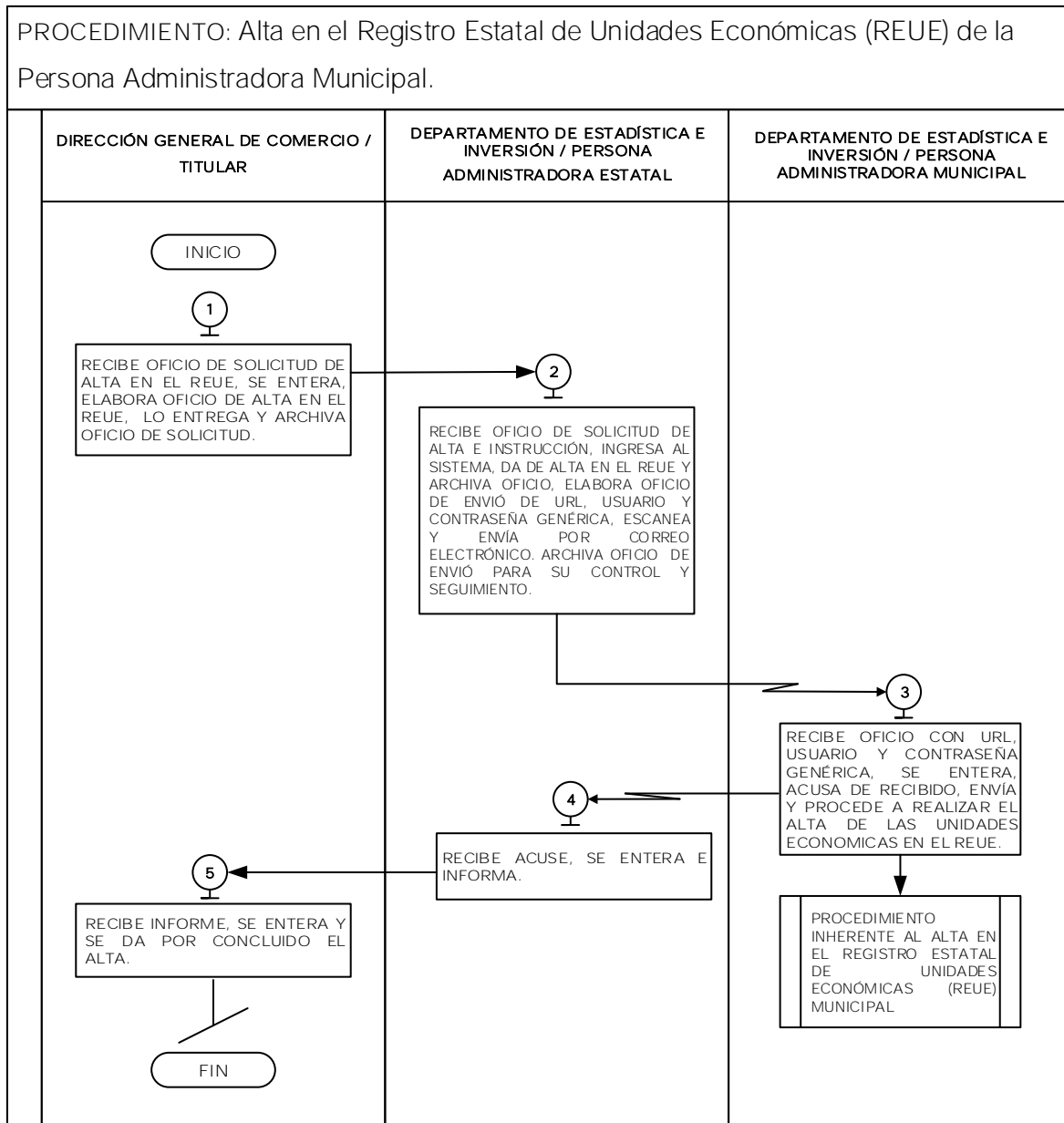
- La persona administradora estatal no podrá dar de alta a la persona administradora municipal si no cuenta con el oficio emitido por la persona titular de la Dirección General de Comercio.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la Persona Administradora Municipal.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Dirección General de Comercio / Titular	Recibe oficio emitido por la persona administradora municipal para su alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE), se entera, con base al oficio, elabora oficio mediante el cual instruye dar de alta en el REUE a la persona servidora pública que asumió el rol de administradora municipal e informa el nombre completo, cargo y correo electrónico de este y lo entrega a la persona administradora estatal. Archiva oficio de solicitud del alta.
2.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	Recibe oficio de alta, se entera de la instrucción, ingresa al REUE en el apartado “Nuevo Usuario”, con base en los datos del oficio lo da de alta en el sistema y archiva oficio de alta. Elabora oficio de envío de URL, usuario y contraseña genérica, escanea oficio y lo envía por correo electrónico a la persona administradora municipal. Archiva oficio de envío para su control y seguimiento.
3.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Municipal	Recibe vía correo electrónico oficio con datos de la URL, usuario y contraseña genérica, acusa de recibido y devuelve por el mismo medio a la persona administradora Estatal del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE), se entera, ingresa al REUE y procede a realizar el registro de las unidades económicas. Se conecta con el procedimiento inherente al Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) Municipal.
4.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	Recibe acuse por correo electrónico, se entera y le informa a la persona titular de la Dirección General de Comercio sobre el alta de la persona administradora municipal en el REUE.
5.	Dirección General de Comercio / Titular	Recibe informe, se entera del alta en el REUE y da por concluido el alta de la persona servidora pública administradora municipal. Fin del procedimiento.

DIAGRAMA:



MEDICIÓN:

Indicador para medir la eficiencia en la realización de alta de la persona servidora pública administradora municipal en el REUE.

Número mensual de personas servidoras públicas administradora municipal dadas de alta en el REUE.

X 100=

% de personas servidoras públicas dadas de alta como administradoras municipales en el REUE.

Número mensual de solicitudes recibidas para el alta de personas servidoras públicas administradora municipal en el REUE.

REGISTROS DE EVIDENCIAS:

El registro de evidencias para el alta de las personas servidoras públicas administrador municipal en el Sistema REUE queda en el oficio de solicitud de alta en el sistema REUE y en el oficio de envió de URL, usuario y contraseña genérica integrados en el expediente del Departamento de Estadística e Inversión.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la Persona Capturista Estatal.

OBJETIVO:

Registrar a las unidades económicas en el Sistema Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) que aperturen o estén en funcionamiento dentro del territorio estatal, mediante el alta de estas en el Sistema del REUE.

ALCANCE:

Aplica al personal del servicio público adscrito al Departamento de Estadística e Inversión, responsable de coadyuvar en el registro de unidades económicas en el Sistema REUE, así como a la persona servidora pública administradora municipal que proporciona los datos de las unidades económicas para su alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

REFERENCIAS:

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Capítulo V: de las Unidades Económicas de Mediano y Alto Impacto, Artículo 51 Sección I: de las Unidades Económicas de Mediano Impacto y Artículo 56 Sección II: de las Unidades Económicas de Alto Impacto, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de diciembre de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Capítulo Segundo, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 8, Artículo 9, Artículo 10, Artículo 11 y Artículo 12, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de septiembre de 2015. Reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Capítulo III, Artículo 10, Fracción XXII, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico, apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa con código 208012001, Departamento de Promoción a la Inversión para el Abasto, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de agosto de 2017.

- Oficio número 203400000L-051/2023 emitido por la Oficialía Mayor en el que se envía el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los correspondientes a los órganos desconcentrados y a los organismos auxiliares que tiene sectorizados la dependencia, autorizada para su uso organizacional; programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de unidades administrativas, de fecha 09 de octubre de 2023.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Estadística e Inversión es la unidad administrativa responsable de coadyuvar con el alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de unidades económicas.

La persona titular del Departamento de Estadística e Inversión deberá:

- Entregar información de las unidades económicas a la persona servidora pública capturista estatal.
- Instruir dar de alta a las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
- Revisar la información capturada en el REUE y realizar observaciones en caso de ser necesario.
- Enviar correo electrónico informando el alta de la unidad económica en el REUE.

La persona Capturista Estatal deberá:

- Dar de alta las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de acuerdo con la información proporcionada por la persona administradora estatal.
- Realizar las correcciones necesarias de información de la unidad económica en el REUE.
- Informar del alta a la persona titular del Departamento de Estadística e Inversión.

La persona Administradora Municipal solicitante deberá:

- Solicitar y enviar los datos de las unidades económicas para que sean dadas de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

DEFINICIONES:

Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE): Sistema en el que se realiza el registro de las unidades económicas que aperturen o estén en operación dentro del territorio estatal, mediante el cual se creará una base de datos confiable, actualizada e integrada, a nivel estatal y municipal.

Unidad Económica: Productora de bienes y servicios, establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, además de realizar la producción y/o comercialización de bienes y/o servicios.

Administradora Estatal del REUE: Persona servidora pública titular del Departamento de Estadística e Inversión responsable de dar seguimiento al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

Administradora Municipal del REUE: Persona servidora pública encargada de la supervisión y seguimiento de los apartados del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) dentro del Municipio.

Capturista Estatal del REUE: Persona servidora pública adscrita al Departamento de Estadística e Inversión, encargada de coadyuvar con el alta de unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

REUE: Registro Estatal de Unidades Económicas.

INSUMOS:

Solicitud de captura de la unidad económica de la persona administradora municipal del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

RESULTADOS:

Unidad económica dada de alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la persona capturista estatal.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente al “Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) Municipal”.

POLÍTICAS:

La persona Capturista Estatal no podrá dar de alta las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) sin previa autorización de la persona Administradora Estatal.

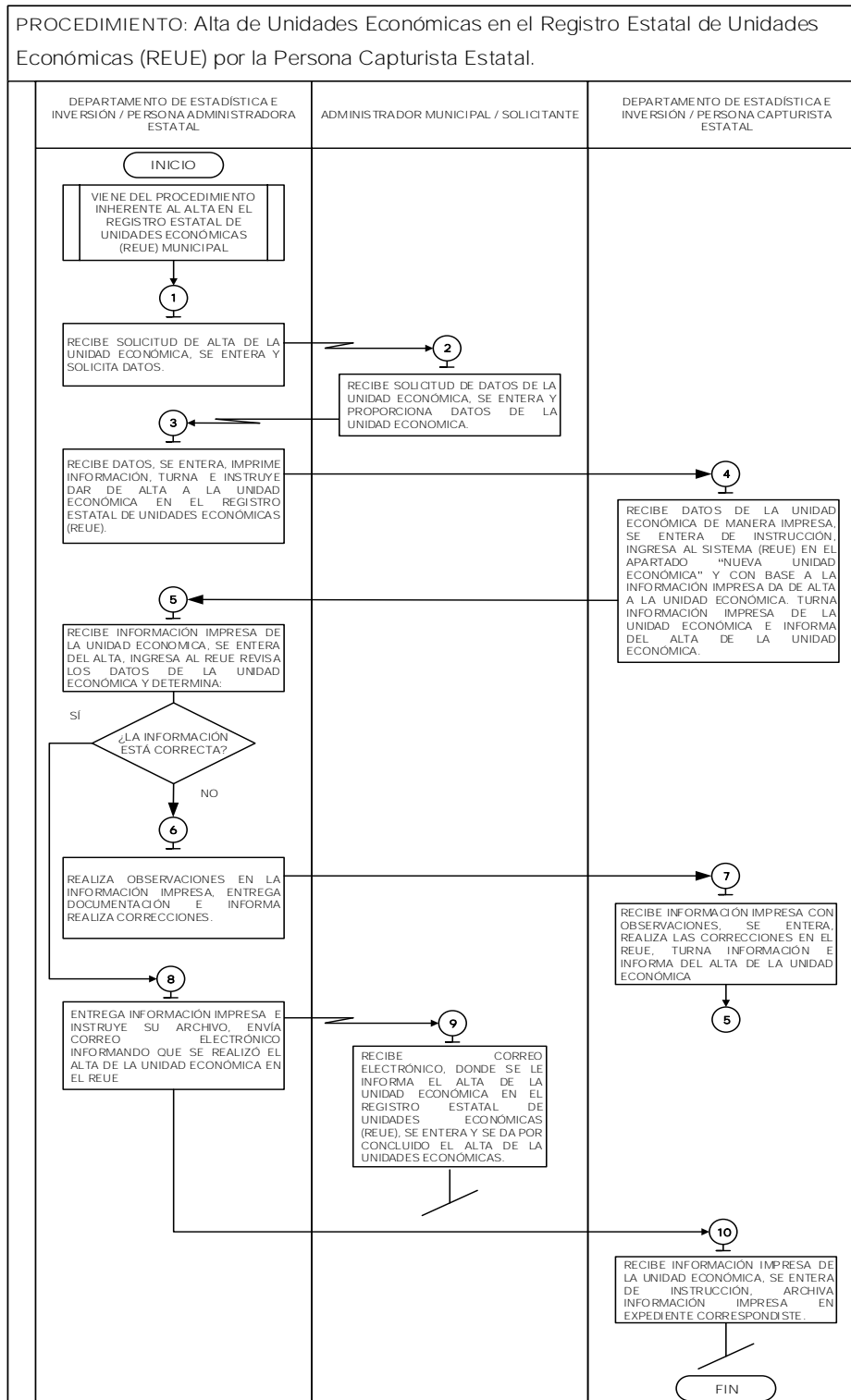
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por la Persona Capturista Estatal.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	<p>Viene del procedimiento inherente al Alta en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) Municipal.</p> <p>Recibe vía correo electrónico de la persona Administradora Municipal solicitud de alta de la unidad económica, se entera y solicita datos de la unidad económica a la persona administradora municipal solicitante por el mismo medio.</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
2.	Persona Administradora Municipal / Solicitante	Recibe solicitud de datos de la unidad económica vía correo electrónico, se entera y proporciona por el mismo medio los datos de la unidad económica a dar de alta a la persona administradora estatal.
3.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	Recibe vía correo electrónico los datos de la unidad económica para su registro, se entera, imprime información, turna a la persona capturista estatal e instruye dar de alta a la unidad económica en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
4.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Capturista Estatal	Recibe datos de la unidad económica de manera impresa, se entera de instrucción, ingresa al sistema REUE en el apartado “Nueva Unidad Económica” y con base en la información impresa da de alta a la unidad económica, turna información impresa de la unidad económica a la persona administradora estatal del registro estatal e informa del alta de la unidad económica.
5.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	Recibe información impresa de la unidad económica, se entera del alta, ingresa al REUE, revise los datos de la unidad económica y determina: ¿La información está correcta?
6.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	La información no es correcta. Realiza observaciones en la información impresa de la unidad económica, entrega documentación e informa a la persona servidora pública capturista estatal que realice correcciones.
7.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Servidora Pública Capturista Estatal	Recibe información impresa de la unidad económica con observaciones, se entera, realiza las correcciones en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE), turna información impresa de la unidad económica a la persona administradora estatal e informa del alta de la unidad económica. Se conecta con la actividad 5.
8.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	La información sí es correcta. Entrega información impresa de la unidad económica a la persona capturista estatal e instruye su archivo. Envía correo electrónico a la persona Administradora Municipal solicitante informando que se realizó el alta de la unidad económica en el REUE.
9.	Persona Administradora Municipal / Solicitante	Recibe correo electrónico donde se le informa el alta de la unidad económica en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE), se entera y se da por concluido el alta de la unidad económica.
10.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Capturista Estatal	Recibe información impresa de la unidad económica, se entera de instrucción y archiva información impresa en expediente correspondiente. Fin del procedimiento.

DIAGRAMA DE FLUJO:



MEDICIÓN:

Indicador para medir la eficiencia en la realización de alta de las unidades económicas en el REUE.

$$\frac{\text{Número mensual de unidades económicas dadas de alta en el REUE.}}{\text{Número mensual de solicitudes recibidas para alta de unidades económicas en el REUE.}} \times 100 = \% \text{ de unidades económicas dadas de alta en el REUE.}$$

REGISTROS DE EVIDENCIAS:

El registro de evidencias para el alta de las unidades económicas por la persona capturista estatal en el Sistema REUE queda en el correo electrónico de solicitud de alta en el sistema REUE y en la información impresa que se archiva en el expediente correspondiente, así mismo en el alta de la unidad económica en el REUE.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

Elaboración de Reportes de Seguimiento del Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento del alta de unidades económicas de los municipios del Estado México en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE), mediante la elaboración del Reporte de Seguimiento del Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

ALCANCE:

Aplica al personal del servicio público adscrito al Departamento de Estadística e Inversión, responsable de dar seguimiento al registro de unidades económicas en el sistema REUE, así como a la persona Administradora Municipal responsable de dar de alta a las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

REFERENCIAS:

- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Capítulo II: de las autoridades, Artículo 7: Corresponde a los Municipios, Fracción IV, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de diciembre de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Capítulo Segundo, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 8, Artículo 9, Artículo 10, Artículo 11 y Artículo 12, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2015. Reformas y Adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, Capítulo III, Artículo 10, Fracción XXII, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa con código 208012001, Departamento de Promoción a la Inversión para el Abasto, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de agosto de 2017.

- Oficio número 203400000L-051/2023 emitido por la Oficialía Mayor en el que se envía el organigrama y la codificación estructural de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los correspondientes a los órganos desconcentrados y a los organismos auxiliares que tiene sectorizados la dependencia, autorizada para su uso organizacional; programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de unidades administrativas, de fecha 09 de octubre de 2023.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Estadística e Inversión es la unidad administrativa responsable de dar seguimiento al alta de unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

La persona titular de la Dirección General de Comercio deberá:

- Elaborar oficio de exhorto dirigido a la persona servidora pública administradora municipal.

La persona titular del Departamento de Estadística e Inversión deberá:

- Elaborar reporte de seguimiento de alta de unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
- Elaborar oficio de exhorto dirigido a la persona servidora pública Administradora Municipal para invitar a realizar el alta de unidades económicas en el Sistema de Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
- Enviar oficio de exhorto vía correo electrónico dirigido a la persona servidora pública Administradora Municipal registrada en el Sistema de Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).
- Informar a la persona servidora pública titular de la Dirección General de Comercio el reporte del alta de las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

DEFINICIONES:

Administradora Estatal del REUE: Persona servidora pública titular del Departamento de Estadística e Inversión responsable de dar seguimiento al Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

Administradora Municipal del REUE: Persona servidora pública encargada de la supervisión y seguimiento de los apartados del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) dentro del Municipio.

Alta de Unidades Económicas: Registro que lleva a cabo la persona capturista municipal en el REUE con la información general del propietario o apoderado legal de la unidad económica.

Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE): Sistema en el que se realiza el registro de las unidades económicas que aperturen o estén en operación dentro del territorio estatal, mediante el cual se creará una base de datos confiable, actualizada e integrada, a nivel estatal y municipal.

Unidad Económica: Productora de bienes y servicios, establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, además de realizar la producción y/o comercialización de bienes y/o servicios.

INSUMOS:

- Registro de las altas de las unidades económicas a través del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) por parte de los Municipios del Estado de México.

RESULTADOS:

- Reporte de Seguimiento de Alta de Unidades Económicas elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente al Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la persona Administradora Municipal.

POLÍTICAS:

- La persona Administradora Estatal del sistema REUE conforme lo marca la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, podrá generar el Reporte de Seguimiento de Alta de las Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) al sexto día de cada mes calendario de acuerdo con la actualización de los registros de unidades económicas municipales.
- La persona Administradora Estatal no podrá enviar los oficios de exhorto a los Municipios del Estado de México sin previa autorización de la persona titular de la Dirección General de Comercio.

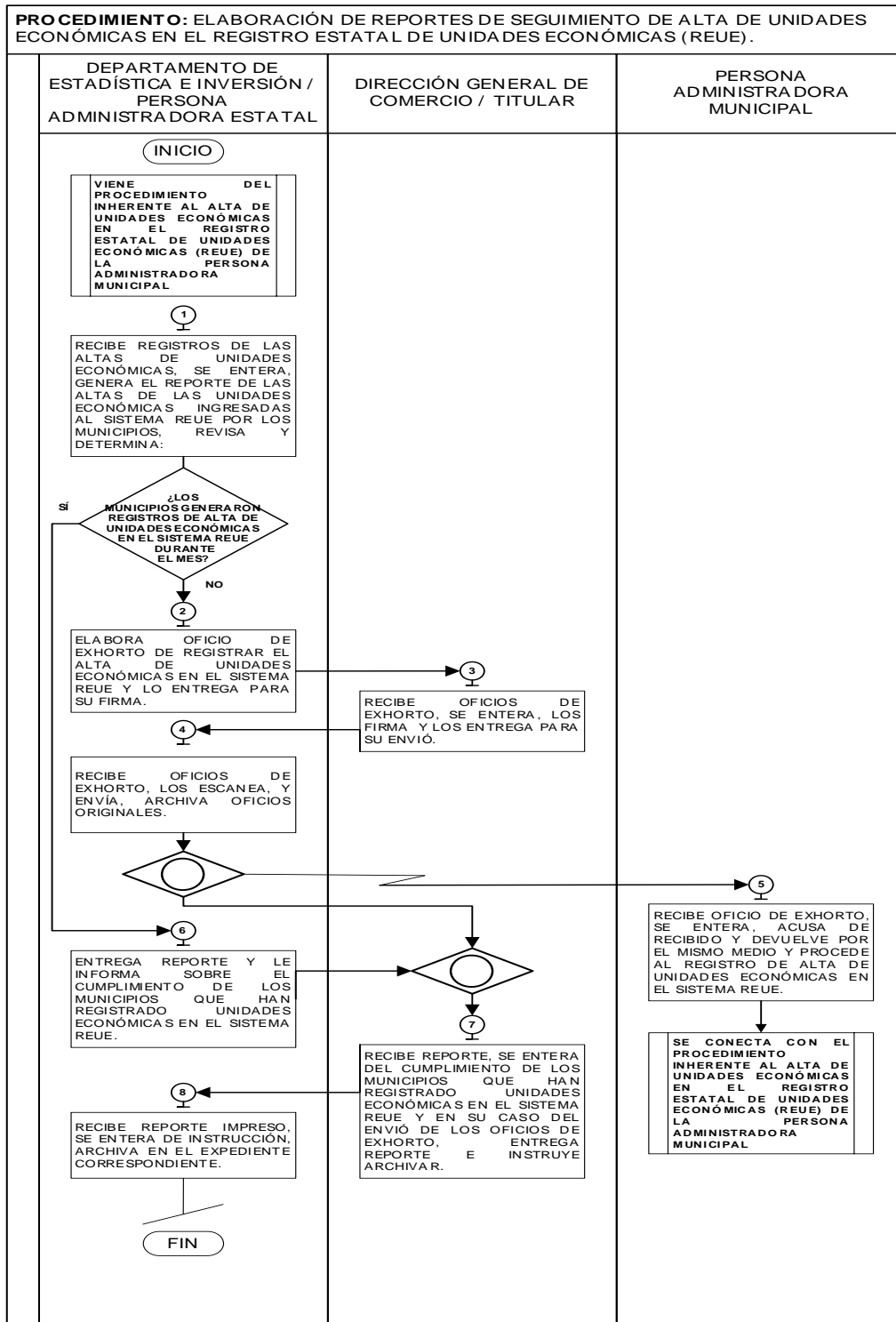
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Reportes de Seguimiento de Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	<p>Viene del procedimiento inherente al Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la persona Administradora Municipal.</p> <p>Recibe registros de las altas de unidades económicas a través del Sistema Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de los Municipios del Estado de México, se entera, mensualmente genera el reporte de las altas de las unidades económicas ingresadas al sistema REUE por los municipios, revisa y determina:</p> <p>¿Los municipios generaron registros de alta de unidades económicas en el sistema REUE durante el mes?</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
2.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	<p>Los municipios no generaron registros de alta de unidades económicas en el sistema REUE durante el mes.</p> <p>Elabora oficios de exhorto invitando a los Municipios a que den cumplimiento a la Ley de Competitividad y Ordenamiento del Estado de México y registrar el alta de unidades económicas en el sistema REUE y los entrega a la persona titular de la Dirección General de Comercio, para su firma.</p>
3.	Dirección General de Comercio / Titular	<p>Recibe oficios de exhorto, se entera, firma oficios y proporciona los oficios firmados de exhorto a la persona Administradora Estatal del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) para su envío.</p>
4.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	<p>Recibe oficios de exhorto firmados, los escanea, envía mediante correo electrónico a la persona Administradora Municipal e informa del envío del oficio a la persona titular de la Dirección General de Comercio y archiva oficios originales.</p>
5.	Persona Administradora Municipal	<p>Recibe vía correo electrónico oficios de exhorto, se entera, acusa de recibido y devuelve por el mismo medio a la persona administradora estatal del REUE y procede al registro de alta de unidades económicas en el Sistema REUE.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente al Alta de Unidades Económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) de la persona Administradora Municipal.</p>
6.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	<p>Los municipios sí generaron registros de alta de unidades económicas en el Sistema REUE durante el mes.</p> <p>Entrega reporte a la persona titular de la Dirección General de Comercio y le informa sobre el cumplimiento de los municipios que han registrado unidades económicas en el sistema REUE.</p>
7.	Dirección General de Comercio / Titular	<p>Recibe reporte, se entera del cumplimiento de los municipios que han registrado unidades económicas en el Sistema REUE y en su caso del envío de los oficios de exhorto, entrega reporte e instruye archivar a la persona Administradora Estatal del REUE.</p>
8.	Departamento de Estadística e Inversión / Persona Administradora Estatal	<p>Recibe reporte impreso, se entera de instrucción, archiva en el expediente correspondiente y se da por concluida la elaboración del reporte de seguimiento del alta de unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).</p> <p>Fin del procedimiento.</p>

DIAGRAMA:



MEDICIÓN:

Indicador para medir la eficiencia en la realización del reporte de seguimiento del alta de las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

<p>Número de días utilizados en la Elaboración de Reporte de Seguimiento del Alta de Unidades Económicas en el REUE</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p>Número de días establecidos para realizar el reporte de seguimiento del alta de las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE)</p>	<p>X 100=</p>	<p>% en la eficiencia de la elaboración de reportes de seguimiento del alta de las unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE)</p>
---	---------------	---

REGISTROS DE EVIDENCIAS:


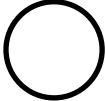


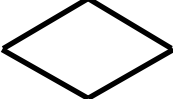
El registro de evidencias en la elaboración de reportes de seguimiento del alta de unidades económicas en el Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) queda registrado en los reportes generados mensualmente en el REUE y en los oficios de exhorto dentro del archivo que obra en el Departamento de Estadística e Inversión de la Dirección General de Comercio.

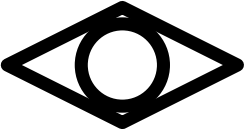


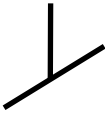


FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- No aplica.

<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).</p>	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	VII

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso, de forma sintetizada , cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo+sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.

Símbolo	Representa
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las flechas lineales y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las flechas lineales (SÍMBOLO BPMN).
	Línea continua. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, whatsapp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la flecha lineal (con punta de flecha).
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición: Segunda
	Fecha: Mayo de 2024
	Código: 21500003020002L
	Página: IX

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición marzo de 2023: Manual de Procedimientos del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, de fecha 14 de junio de 2023”.

“Deja sin efectos al Manual de Procedimientos del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE) publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, de fecha 14 de junio de 2023”.

Segunda edición mayo de 2024: Manual de Procedimientos del Registro Estatal de Unidades Económicas (REUE).

- Actualización de las referencias de los procedimientos 1, 2 y 3.
- Integración del procedimiento: Elaboración de Reportes de Seguimiento de Alta de Unidades Económicas en el Registro de Unidades Económicas (REUE).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	X

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en resguardo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Dirección General de Comercio.
2. Dirección de Comercio.
3. Subdirección de Apoyo al Comercio.
4. Departamento de Estadística e Inversión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO ESTATAL DE UNIDADES ECONÓMICAS (REUE).	Edición:	Segunda
	Fecha:	Mayo de 2024
	Código:	21500003020002L
	Página:	XI

VALIDACIÓN

Lic. Laura González Hernández
Secretaría de Desarrollo Económico
Rúbrica.

Mtro. Alejandro Eduardo Razo Delgado
Director General de Comercio
Rúbrica.

Ing. Santiago A. Arroyo Estrada
Director de Comercio
Rúbrica.

Mtro. Felipe B. Ocampo Ochoa
Subdirector de Apoyo al Comercio
Rúbrica.

Lic. Victoria Viviana Salinas Valdés
Jefa del Departamento de Estadística e Inversión
Rúbrica.