

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES (REMTYS)

HOMOCLAVE: DDE-2515			
NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO
		☒	☐
Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto.			
DESCRIPCIÓN:			
Las personas físicas o jurídicas colectivas al dejar de ejercer sus actividades comerciales o de prestación de servicios en forma definitiva, deberán hacer del conocimiento al Ayuntamiento para darla de baja de los padrones administrativo y fiscal.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 25 fracción V de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.	
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia de Baja de Establecimiento.	
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Permanente.	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA: No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	☒ SI ☐ NO ☒ X	DIRECCIÓN WEB:	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el establecimiento comercial haya dejado de ejercer la actividad comercial de manera definitiva.	

ID	MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica	No aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
El particular podrá asistir presencialmente y/o presentar la pre gestión del trámite de solicitud a través de la página web oficial cumpliendo los siguientes requisitos;			
1. Licencia anterior.	No	Si (1) Simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
2. Carta poder simple e identificación oficial de la persona que realiza el trámite, en caso de no acudir el titular o representante legal.	Si (1) (cotejo)	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
El particular podrá asistir presencialmente y/o presentar la pre gestión del trámite de solicitud a través de la página web oficial cumpliendo los siguientes requisitos;			
1. Licencia anterior.	No	Si (1) Simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
2. Carta poder simple e identificación oficial de la persona que realiza el trámite, en caso de no acudir el titular o representante legal.	Si (1) (cotejo)	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica
------------------------------	-----------

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

- 1.- La o el Ciudadano acude a la ventanilla a solicitar dar de baja su establecimiento con licencia anterior, mencionando la fecha exacta en que dejó de ejercer actividades.
- 2.- La o el Auxiliar Administrativo recibe licencia anterior y le manifiesta el lapso de tiempo del trámite.
- 3.- La o el Jefe del Departamento Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones revisa la licencia que la o el ciudadano ingreso e inspecciona físicamente el inmueble en donde estaba el establecimiento para comprobar su inoperatividad.
- 4.- La o el Auxiliar Administrativo elabora licencia de baja del establecimiento.
- 5.- La o el Jefe del Departamento Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones, revisa la baja de licencia y la turna a la Dirección para firma del titular.
- 6.- La o el Director de Desarrollo Económico recibe baja de licencia del establecimiento, valida, sella y firma. La remite al Departamento.
- 7.- La o el Jefe del Departamento Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones, envía la baja del establecimiento a la Secretaría del Ayuntamiento.
- 8.- La o el Secretario del Ayuntamiento valida, firma, sella la licencia de baja del establecimiento y lo envía a la Dirección de Desarrollo Económico.
- 9.- La o el Auxiliar Administrativo recibe licencia de baja del establecimiento firmado por la o el Director y Secretaría del Ayuntamiento.
- 10.- La o el Auxiliar Administrativo fotocopia licencia de baja del establecimiento comercial.
- 11.- La o el Auxiliar Administrativo comunica vía telefónica a la o el ciudadano que ya está listo su licencia de baja del establecimiento.
- 12.- La o el Ciudadano acude al Departamento por la baja de su licencia y firma acuse de recibido.
- 13.- La o el Auxiliar Administrativo entrega licencia original de baja del establecimiento a la o el ciudadano.
- 14.- La o el Auxiliar Administrativo captura la información en base de datos y digitaliza la licencia.
- 15.- La o el Auxiliar Administrativo archiva baja de licencia en su respectivo expediente.

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)

No aplica.

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	3 días hábiles.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	3 días hábiles.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 13 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:	5 minutos	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:				3 días hábiles.			
COSTO:	El costo lo determina la Tesorería Municipal de acuerdo al giro, metros cuadrados y ubicación. Esto en referente al valor de la UMA, \$ 113.14 (ciento trece pesos 14/100 M.N).								
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.								
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO/DÉBITO	X	TRANSFERENCIA BANCARIA	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Caja de la Tesorería Municipal, ubicada en la Dirección de Desarrollo Económico.								
OTRAS ALTERNATIVAS:	Cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal y/o mediante trasferencia a la cuenta y/o clave interbancaria del Ayuntamiento.								



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Previa emisión de la licencia de baja de establecimiento, la Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones ejecuta una visita de inspección en el inmueble en donde estaba ubicado el establecimiento para verificar que haya dejado de ejercer actividades comerciales o de servicio, siendo ostensible su inoperancia definitiva.					
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante el Órgano Interno de Control Municipal, ubicada en: Calle Roberto Barrios Castro, S/N, Col. Las Fuentes, C.P. 50455, Atlacomulco, Estado de México. Teléfono: 712-124-60-50.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XIX del Bando Municipal vigente.		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal de Atlacomulco vigente.		
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI X	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Inspección y/o Verificación a unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de diferentes insumos o productos.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 7 fracción VI de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Artículo 81 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	Dirección de Desarrollo Económico. A través del grupo de inspectores.		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:		Licencia de funcionamiento anterior.	
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Corroborar que la Unidad Económica cumpla con los permisos y/o licencia y/o autorización y/o dictámenes para su adecuado funcionamiento de acuerdo a su giro comercial o de servicios.					

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Económico.				Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.			
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Pedro Aguirre González					
DOMICILIO:	CALLE	Avenida Adolfo López Mateos, esquina calle Geranio.	NO. EXT.	500.	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	Isidro Fabela.		MUNICIPIO:	Atlacomulco.			
C.P.:	50454	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.				
LADA:		TELÉFONOS:	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:			
712		12 2 59 01	105	licencias@atlacomulco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica						
DOMICILIO:	CALLE	No aplica	NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica				
LADA:		TELÉFONOS:	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica			



MUNICIPIOS QUE ATIENDE: No aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Tengo que pagar impuestos por dar de baja mi negocio?
RESPUESTA:	Dependiendo de los registros Fiscales de la Tesorería Municipal.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Con esta baja ya no tendré adeudo del establecimiento comercial con el Ayuntamiento?
RESPUESTA:	No, una vez que se concluyó el trámite su crédito fiscal se termina.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Me van a cobrar todos los años que dejé de operar sin que mediara aviso?
RESPUESTA:	A través de la inspección se verificará cuando dejó de operar su establecimiento y el oficio de baja detallará esa fecha.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica

RESPONSABLE

VALIDO Y AUTORIZO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

Marzo de 2025.

Téc.en Con. Pedro Aguirre González.
Jefe del Departamento de Licencias, Permisos,
Autorizaciones e Inspecciones.

L.D. Malinalli Quijahuil Aramburu Hernández.
Directora de Desarrollo Económico.