

## CÉDULA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO		CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	
TRÁMITE		X	SERVICIO
Anuncios publicitarios de mediano y alto impacto		DDE-02	
DESCRIPCIÓN			
Autorización otorgada a las personas físicas o jurídicas-colectivas que se publican en bienes del dominio público o privado, mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así como tramitar el retiro de los mismos.			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 120 del Código Financiero del Estado de México. Artículo 173 del Bando Municipal de Atacomulco vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER	Oficio de autorización y/o baja	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	La señalada en el documento
PRESENCIAL	HÍBRIDO	DE PUNTA A PUNTA	
Acudir a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico	Pre-gestión de la solicitud en línea: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeS4Jr91QzhEZ9BNqYWhXYkvsq82gbHupKPn22h6xbliSFwww/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeS4Jr91QzhEZ9BNqYWhXYkvsq82gbHupKPn22h6xbliSFwww/viewform</a>	No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Al instalar, renovar o retirar un anuncio publicitario en bienes del dominio público o privado con vista a la vía pública.		
¿EL TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN?	Sí aplica. Inspección y/o Verificación a unidades económicas o comercios.		

CLAVE	MODALIDAD DEL TRÁMITE O SERVICIO	DESCRIPCIÓN
<b>DDE-02-01</b>	<b>1. Anuncio publicitario</b>	Las personas físicas o jurídicas-colectivas que instalen un anuncio publicitario en bienes del dominio público o privado con vista a la vía pública para promocionar su establecimiento, requieren autorización del Ayuntamiento.
<b>DDE-02-02</b>	<b>2. Renovación de anuncio publicitario</b>	Las personas físicas o jurídicas-colectivas deberán imprescindiblemente renovar la autorización del anuncio publicitario que este dado de alta en los padrones administrativo y fiscal del Ayuntamiento.
<b>DDE-02-03</b>	<b>3. Baja de anuncio publicitario</b>	Las personas físicas o jurídicas-colectivas deberán imprescindiblemente dar de baja la autorización del anuncio publicitario al momento de que lo hayan retirado para que, a su vez, se elimine de los padrones administrativo y fiscal.

1. Anuncio publicitario			
REQUISITOS			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
El particular podrá asistir presencialmente o realizar la pre-gestión de la solicitud a través de la página web oficial del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:  1.- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.  2.- Identificación oficial vigente.	Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículos 117 y 118 del Bando Municipal vigente.
	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente, procedimiento

3.- Croquis de ubicación del lugar en donde se ubicará el anuncio publicitario.	Si	No	"Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
4.- Fotografía del anuncio publicitario.	Si	No	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
El particular podrá asistir presencialmente o realizar la pre-gestión de la solicitud a través de la página web oficial del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:			
1.- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.	Si	No	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículos 117 y 118 del Bando Municipal vigente.
2.- Identificación oficial vigente.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente, procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
3.- Croquis de ubicación del lugar en donde se ubicará el anuncio publicitario.	Si	No	
4.- Fotografía del anuncio publicitario.	Si	No	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

<b>2. Renovación de anuncio publicitario</b>			
<b>REQUISITOS</b>			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
El particular podrá asistir presencialmente o realizar la pre-gestión de la solicitud a través de la página web oficial del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:			
1.- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente, procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 78.
2.- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) simple	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
El particular podrá asistir presencialmente o realizar la pre-gestión de la solicitud a través de la página web oficial del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:			
1.- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente, procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 78.
2.- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) simple	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

### 3. Baja de anuncio publicitario

REQUISITOS			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
<p>El particular podrá asistir presencialmente o realizar la pre-gestión de la solicitud a través de la página web oficial del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:</p> <p>1.- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.</p> <p>2.- Permiso anterior del anuncio publicitario.</p> <p>3.- Fotografía del retiro del anuncio.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>Sí</p>	<p>No</p> <p>Si (1) simple</p> <p>No</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente, procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 85.</p>
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	FUNDAMENTO JURÍDICO
<p>El particular podrá asistir presencialmente o realizar la pre-gestión de la solicitud a través de la página web oficial del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:</p> <p>1.- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.</p> <p>2.- Permiso anterior del anuncio publicitario.</p> <p>3.- Fotografía del retiro del anuncio.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>Sí</p>	<p>No</p> <p>Si (1) simple</p> <p>No</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente, procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 85.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

### PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO

- 1.- La o el Ciudadano acude al Departamento de Licencias a solicitar información sobre el trámite correspondiente.
- 2.- La o el Ciudadano entrega la solicitud debidamente requisitada, anexando los documentos completos ante el Departamento.
- 3.- La o el Jefe de Departamento revisa la documentación que la o el ciudadano ingresó y, una vez verificada, le informará cuando ya esté listo su oficio de contestación a su petición, dentro del término de 3 días hábiles.
- 4.- La o el Ciudadano acude al Departamento y el Auxiliar Administrativo le entrega la copia con la leyenda "no es licencia ni permiso, SOLO PRE-AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO" o "no es licencia ni permiso, SOLO PRE-AUTORIZACIÓN DE BAJA DE ANUNCIO", según sea el caso.
- 5.- La o el Ciudadano acude a la caja de Tesorería Municipal de la Dirección, entrega la copia que le fue proporcionada y efectúa su pago.
- 6.- La o el Ciudadano regresa al Departamento y entrega su recibo oficial de pago.
- 7.- La o el Auxiliar entrega a o el Ciudadano el documento original correspondiente.

**PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA** 3 días hábiles

**COSTO**

Si se encuentra al corriente de todos los pagos del anuncio al momento de la baja, esta no implica costo alguno, únicamente se debe dar aviso a Tesorería Municipal.

Para el anuncio publicitario y la renovación, el costo lo determina la Tesorería Municipal de acuerdo al giro, metros cuadrados y ubicación. Esto en referente al valor de la UMA 2026 = \$117.31 (ciento diecisiete pesos 31/100 M.N).

**FUNDAMENTO JURÍDICO** Artículo 159 fracción III del Bando Municipal de Atlacomulco vigente.

**FORMA DE PAGO**

**EFFECTIVO**

X

**TARJETA DE CRÉDITO**

X

**TARJETA DE DÉBITO**

X

**EN LÍNEA**

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.

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	3 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 3 días hábiles
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	3 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 3 días hábiles
¿APLICA LA AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA?	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	1. Previa emisión de inspección y/o verificación a unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de bienes.		

DEPENDENCIA MUNICIPAL				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Dirección de Desarrollo Económico				Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Elizabeth Juárez Romualdo					
COLONIA	Isidro Fabela			C. P.	50450		
CALLE	Av. Adolfo López Mateos esq. C. Geranio		NÚM. INT.	N/A		NÚM. EXT	500
DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes		HORARIO DE ATENCIÓN		De 09:00 a 16:00 horas	
LADA	712	TELÉFONO	122 5901	CORREO	<a href="mailto:licencias@atlacomulco.gob.mx">licencias@atlacomulco.gob.mx</a>		

FORMATOS DESCARGABLES	
No aplica	
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1	Solo voy a colocar este anuncio por determinado tiempo, ¿qué procede cuando lo retire?
RESPUESTA	Debe especificar por cuánto tiempo lo colocará para que Tesorería Municipal le cobre proporcionalmente y dar aviso por escrito cuando lo retire para que se realice la baja correspondiente.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿La renovación de la licencia de funcionamiento de mi establecimiento incluye la renovación del anuncio publicitario?
RESPUESTA	No, puesto que son dos trámites distintos, que usted tiene que tramitar de manera individual.
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿Tiene costo la baja del anuncio publicitario?
RESPUESTA	Si se encuentra al corriente de todos los pagos del anuncio al momento de la baja no implica costo alguno, únicamente se debe dar aviso a Tesorería Municipal.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

<b>RESPONSABLE</b>  Lic. Elizabeth Juárez Romualdo Jefa del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones	<b>VALIDÓ Y AUTORIZÓ</b>  Mtra. en H. D. Malinalli Quishuitl Aramburu Hernández Directora de Desarrollo Económico	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>  11/MARZO/2026
---	---	--