

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO (REMTyS)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES

		HOMOCLAVE	DDE-02
NOMBRE		TRÁMITE	X SERVICIO
Anuncios publicitarios de Mediano y Alto Impacto.			
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 LEGAL	Artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México. Artículos 164 fracción IV, 171, 172 y 173 del Bando Municipal de Atlacomulco vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER	Oficio de autorización y/o baja.		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	La señalada en el documento	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA	No aplica
PRESENCIAL	ATENCIÓN TELEFÓNICA	EN LÍNEA	PRE-GESTIÓN EN LÍNEA
Acudir a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico	712 383 58 98	No aplica	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeS4Jr91QzhEZ9BNqYVhXYkvsq82gbHupKPn22h6xbliSFrww/viewform
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO DEBE REALIZARSE	Cuando el peticionario requiera colocar, renovar o dar de baja un anuncio publicitario.		

HOMOCLAVE	MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD
DDE-02-01	Anuncio publicitario.	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.
DDE-02-02	Renovación de anuncio publicitario.	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.
DDE-02-03	Baja de anuncio publicitario.	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.

DDE-02-01. Anuncio publicitario			
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 del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:			Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículos 117 y 118 del Bando Municipal vigente.
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 71.

2.- Identificación oficial vigente.	Si (cotejo)	Si (1) simple No	
3.- Croquis de ubicación del lugar en donde se ubicará el anuncio publicitario.	Si		
4.- Fotografía del anuncio publicitario.	Si	No	
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 del Ayuntamiento, cumpliendo los siguientes requisitos:			Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículos 117 y 118 del Bando Municipal vigente.
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 71.
2.- Identificación oficial vigente.	Si (cotejo)	Si (1) simple	
3.- Croquis de ubicación del lugar en donde se ubicará el anuncio publicitario.	Si	No	
4.- Fotografía del anuncio publicitario.	Si	No	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

DDE-02-01. Renovación de anuncio publicitario.			
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 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	
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 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	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

DDE-02-03. Baja de anuncio publicitario.	
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 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
2.- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) simple
3.- Fotografía del retiro del anuncio.	Si	No
Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente. Procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios". Página 85.		
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 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
2.- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) simple
3.- Fotografía del retiro del anuncio.	Si	No
Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico vigente. Procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios". Página 85.		
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)
No aplica	No aplica	No aplica

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica		
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			
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 al Departamento y, una vez verificada, informará a la o el Ciudadano 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, 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.			
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL AL TRÁMITE O SERVICIO (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y/O 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 119 del Código de Procedimientos Administrativos 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 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No aplica
¿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.							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	Prevía emisión de la autorización para cualquiera de las modalidades, la Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones ejecutará una visita de inspección en el inmueble en donde se encontrará o quitará el anuncio publicitario para verificar que no invada ningún bien del dominio público o privado y, en su caso, se haya realizado el retiro efectivo del mismo.						
¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?	No aplica				FUNDAMENTO JURIDICO	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 JURIDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y artículo 19 fracción XIX del Bando Municipal vigente.	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana				FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	No aplica				FUNDAMENTO JURIDICO	No aplica	
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SÍ 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 JURIDICO	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	Mtra. en H. D. Malinalli Quiahuitl Aramburu Hernández. Directora de Desarrollo Económico.			DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN	En caso de las modalidades de: renovación y baja deberá conservar el oficio de autorización y/o baja.		
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.							
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.					
CALLE	Avenida Adolfo López Mateos, esquina calle Geranio			NO. EXT.	500	NO. INT.	N/A
COLONIA	Isidro Febela		MUNICIPIO	Atlacomulco			
C.P.	50454	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		9:00 a 16:00 horas			
LADA	TELÉFONOS			EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO		

712	12 2 59 01	105	licencias@atlacomulco.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL TRÁMITE O SERVICIO			
OFICINA	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	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 Lic. Elizabeth Juárez Romualdo. Jefe del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.	 Mtra. en H. D. Malinali Quiahuitl Aramburu Hernández. Directora de Desarrollo Económico.	OCTUBRE 2025