

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E
INSPECCIONES
RENTYS**

		HOMOCLAVE:		DDE-2502	
NOMBRE:		TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO	<input type="checkbox"/>
Renovación de la Licencia de Funcionamiento de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto.					
DESCRIPCIÓN:					
Acto administrativo mediante el cual, la Autoridad Municipal otorga a las personas físicas y/o jurídicas colectivas, la autorización, licencia o permiso para continuar ejerciendo una actividad comercial, industrial y/o de servicio.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Artículos 147 del Bando Municipal de Atlacomulco vigente. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/			
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia de funcionamiento			
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Ejercicio fiscal vigente	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:		Artículo 147 del Bando Municipal vigente.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB:	No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando la licencia de un establecimiento comercial haya perdido vigencia al año calendario y/o requiera actualizar las condiciones en que originalmente fue otorgada.			

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
1. Renovación de la Licencia de Funcionamiento de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 2502	La persona física o jurídica colectiva que cuenta con una Licencia de Funcionamiento, pero esta ha llegado al fin de su vigencia, deberá realizar el trámite de renovación de la misma durante los 3 primeros meses del año.
2. Cambio de domicilio de establecimiento comercial. Industrial y/o de servicio de Mediano y Alto impacto. Id. No. 2516.	La persona física o jurídica colectiva al ejercer sus actividades comerciales o de prestación de servicios en domicilio diferente al que tienen autorizado en su Licencia de Funcionamiento, deberá presentar su nueva ubicación para actualizar los padrones administrativo y fiscal.
3. Cambio o ampliación de giro de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 2517.	La persona física o jurídica colectiva que pretendan ejercer una actividad diferente a la concedida en su Licencia de Funcionamiento deberá gestionar su cambio, especificando sus nuevas operaciones comerciales o de servicio.
4. Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 2518.	La persona física o jurídica colectiva al ejercer sus actividades comerciales o de prestación de servicios que cuentan con Licencia de Funcionamiento, que hayan cambiado de titular de la licencia deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento para actualizar los padrones administrativo y fiscal.
5. Ampliación y/o reducción de superficie de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 17219.	Las personas físicas o jurídicas colectivas al ejercer sus actividades comerciales o de prestación de servicios que cuentan con Licencia de Funcionamiento, que pretendan ampliar o reducir la superficie deberán tramitar su cambio, definiendo la nueva superficie operativa.



REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
1. Renovación de la Licencia de Funcionamiento de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 2502			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Licencia de Funcionamiento anterior.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Renovación de la Licencia de Funcionamiento de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 21
- Dictamen de Giro, cuando se trate de unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.	No	Si (1) Simple	Artículo 20 Bis de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Licencia de Funcionamiento anterior.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Renovación de la Licencia de Funcionamiento de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 21
- Dictamen de Giro, cuando se trate de unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.	No	Si (1) Simple	Artículo 20 Bis de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
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			
<ol style="list-style-type: none"> (Ciudadana o Ciudadano). Acude al Departamento y solicita el trámite correspondiente. (Auxiliar Administrativo). Informa al particular los requisitos necesarios para realizar el trámite. (Ciudadana o Ciudadano). Entrega todos los requisitos solicitados. (Auxiliar Administrativo). Recibe y revisa que los requisitos estén correctos y completos. De estar incorrectos o incompletos regresa al punto 2 (Auxiliar Administrativo). Informa al particular que en un lapso de 3 días hábiles se le contactará vía telefónica para solicitarle acuda a recoger su Licencia de Funcionamiento. (Auxiliar Administrativo). Elabora la Licencia de Funcionamiento acorde al trámite y la información proporcionada. (Jefe o Jefa del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones). Revisa que la Licencia de Funcionamiento esta correcta y la turna a la Dirección de Desarrollo Económico para sello y firma del Titular. (Directora o Director de Desarrollo Económico). Recibe la Licencia de Funcionamiento firma, sella y la remite al Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones. (Jefe o Jefa del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones). Envía la Licencia de Funcionamiento a la Secretaría del Ayuntamiento para sello y firma del Titular. (Secretaría del Ayuntamiento). Recibe la Licencia de Funcionamiento firma, sella y la remite a la Dirección de Desarrollo Económico. (Auxiliar Administrativo). Recibe y saca 2 copias de la Licencia de Funcionamiento. (Auxiliar Administrativo). Coloca en 1 copia el sello con la leyenda "no es licencia ni permiso, SOLO PRE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA" y en la otra copia escribe con color, marca textos etc. las siglas A/R (acuse de recibo) en la esquina superior izquierda. (Auxiliar Administrativo). Comunica vía telefónica al particular que ya está lista su Licencia. (Ciudadana o Ciudadano). Acude al Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones. (Auxiliar Administrativo). En su caso, entrega al particular la copia donde colocó la leyenda "no es licencia ni permiso, SOLO PRE 			

- AUTORIZACIÓN DE LICENCIA" y le indica acudir a la caja de la Tesorería a realizar el pago correspondiente.
16. (Ciudadana o Ciudadano). Acude a la caja, entrega la copia que le fue proporcionada y efectúa su pago.
 17. (Personal de Cajas). Recibe la retribución y expide al particular su recibo oficial de pago.
 18. (Ciudadana o Ciudadano). Regresa al Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones y entrega su recibo oficial de pago.
 19. (Auxiliar Administrativo). Fotocopia el recibo oficial de pago.
 20. (Auxiliar Administrativo). Entrega al particular la copia donde colocó las siglas A/R para su firma.
 21. (Ciudadana o Ciudadano). Coloca en la copia la leyenda "recibí original" acompañado de su nombre completo, fecha, firma y la devuelve al Auxiliar Administrativo.
 22. (Auxiliar Administrativo). Recibe acuse y entrega la Licencia de Funcionamiento original al particular.
 23. (Auxiliar Administrativo). Captura la información en la base de datos y escanea el A/R de la Licencia de Funcionamiento en archivo pdf.
 24. (Auxiliar Administrativo). Archiva el A/R de la Licencia de Funcionamiento y copia del recibo oficial de pago en su respectivo expediente. Termina procedimiento.

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.

REQUISITOS POR MODALIDAD

2. Cambio de domicilio de establecimiento comercial, Industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 2516.

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:

PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Croquis de ubicación del nuevo domicilio.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de domicilio de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 43
- Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo para el nuevo domicilio.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de domicilio de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 43
- Dictamen de Giro, cuando se trate de unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.	No	Si (1) simple	Artículo 20 Bis de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Croquis de ubicación del nuevo domicilio.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de domicilio de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 43
- Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo, para el nuevo domicilio.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de domicilio de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 43
- Carta poder simple con copia de la identificación oficial vigente de la persona que realizará el trámite, en caso de, no acudir el representante legal.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de domicilio de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 43
- Dictamen de Giro, cuando se trate de unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la	No	Si (1) simple	Artículo 20 Bis de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

<p align="center">REQUISITOS POR MODALIDAD</p> <p align="center">3. Cambio o ampliación de giro de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 2517..</p>	<p align="center">FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:</p>
--	--

PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo, para el nuevo giro.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio o ampliación de giro de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 50
- Dictamen de Giro, cuando el cambio o ampliación de giro conlleve como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.	No	Si (1) simple	Artículo 20 Bis de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo, para el nuevo giro.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio o ampliación de giro de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 50
- Carta poder simple con copia de la identificación oficial vigente de la persona que realizará el trámite, en caso de, no acudir el representante legal.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio o ampliación de giro de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 50
- Dictamen de Giro, cuando el cambio o ampliación de giro conlleve como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.	No	Si (1) simple	Artículo 20 Bis de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

<p align="center">REQUISITOS POR MODALIDAD</p> <p align="center">4. Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 2518.</p>	<p align="center">FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:</p>
---	--

PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Identificación oficial vigente del nuevo propietario.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 57
- Acta de defunción, en caso de que, el anterior propietario haya fallecido.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 57
- Acta de cesión de derechos por concepto de cambio de propietario emitida por la Oficialía Calificadora.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 57

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Identificación oficial del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cartilla, cédula profesional)	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 57
- En su caso, carta poder y acta constitutiva de la	No	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo

persona jurídico-colectiva.		simple	Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 57
- Acta constitutiva de la razón social actual.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 57
- Acta de cesión de derechos por concepto de cambio de propietario emitida por la Oficialía Calificadora.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 57
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
5. Ampliación y/o reducción de superficie de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Mediano y Alto Impacto. Id. No. 17219.			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Identificación oficial vigente del titular (credencial de elector, pasaporte, cartilla, cédula profesional) o en su caso carta poder e identificación del apoderado legal.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 91
- Dictamen de Giro, cuando se trate de unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 91
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Identificación oficial vigente del titular (credencial de elector, pasaporte, cartilla, cédula profesional).	Si (cotejo)	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 91
- Dictamen de Giro, cuando se trate de unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.	No	Si (1) simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 91
- Carta poder simple con copia de la identificación oficial de la persona que realiza el trámite, en caso de no acudir el representante legal.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, procedimiento "Cambio de propietario o razón social de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio" página 91
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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, \$103.74 (ciento tres pesos 74/100 M.N).							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 159 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)	N/A



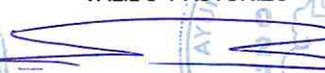
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Caja de la Tesorería Municipal, ubicada en la Dirección de Desarrollo Económico.
OTRAS ALTERNATIVAS:	Cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	- Previa emisión de la Licencia de Funcionamiento, la Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones, realizará una visita de inspección al establecimiento, con el objeto de confirmar la ejecución de acciones conforme al trámite realizado.		
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO No aplica
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante la Contraloría Municipal, ubicada en: Calle Roberto Barrios Castro, s/n, Col. Las Fuentes, C.P. 50455, Atlacomulco, Estado de México. Teléfono: 712-124-60-50 https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp		FUNDAMENTO JURÍDICO Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana https://atlatcomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf		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 288 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. https://atlatcomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/2%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Listado%20de%20Inspecciones,%20Verificaciones%20y%20Visitas%20Domiciliarias%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico.pdf
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	L.D. Sinuhé García Sotelo, Director de Desarrollo Económico. https://atlatcomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/2%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Padron%20Municipal%20de%20Inspectores,%20Verificadores%20y%20Visitadores%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico.pdf	DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	Licencia de Funcionamiento
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		L.D. Alfredo Núñez Hernández.						
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:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:				
712	12 2 59 01		No aplica	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:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:				
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica				
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica							

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo hacer el pago de mi licencia por transferencia?
RESPUESTA:	Sí, debiendo acudir a la caja de la Tesorería Municipal para que le proporcionen los datos bancarios.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo terminar el año con la licencia que tengo actualmente y para el próximo manifestar cualquier cambio que haya sufrido mi unidad económica?
RESPUESTA:	No, cualquier cambio descrito en la presente cédula, deberán manifestarse a la Autoridad Municipal competente en un tiempo máximo de 15 días posteriores a haberse llevado a cabo, a fin de, realizar las modificaciones indispensables a su Licencia de Funcionamiento y usted pueda continuar ejerciendo su actividad económica.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo vender productos o brindar servicios diferentes a los que me autorizan en mi licencia?
RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando promueva previamente la ampliación o cambio de giro, de no hacerlo usted NO TIENE PERMITIDO ejercer ninguna venta distinta a la autorizada en su licencia.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
En su caso, Licencia de uso de suelo o Cédula Informativa de Zonificación, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano.	
En su caso, Dictamen de Giro, emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro.	
En su caso, Acta de cesión de derechos, emitida por la Oficialía Calificadora.	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		Septiembre/2023
L.D. Alfredo Núñez Hernández Jefe del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.	L.D. Sinuhé García Sotelo Director de Desarrollo Económico	