

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

		<b>HOMOCLAVE:</b>	DDE-2520
<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	x <b>SERVICIO</b>
Anuncios Publicitarios de Mediano y Alto Impacto.			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
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.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Artículos 150 fracción I, 152 fracciones IV y IX, 162, 163 y 164 del <a href="#">Bando Municipal de Atlacomulco vigente</a> .		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Oficio de autorización y/o baja.		
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	La señalada en el documento.	<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	No aplica
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b> X	<b>DIRECCIÓN WEB:</b> No aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Cuando el peticionario requiera colocar, renovar o dar de baja un anuncio publicitario contemplado en el artículo 121 del <a href="#">Código Financiero del Estado de México y Municipios</a> , dentro del municipio.		

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
Anuncios Publicitarios de Mediano y Alto Impacto. Id. 2520.	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.
Renovación de anuncio publicitario. Id. 2521.	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.
Baja de anuncio publicitario. Id. 2522.	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.

<b>REQUISITOS:</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:</b>	
1. Anuncios Publicitarios de Mediano y Alto Impacto. Id. 2520.	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>		
- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargable a través de: <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias,%20Permisos,%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias,%20Permisos,%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf</a>	Si	No
- Identificación oficial vigente.	No	Si (1) Simple
- Croquis de ubicación del lugar en donde se ubicará el anuncio publicitario.	Si	No
- Fotografía del anuncio publicitario.	Si	No
		<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
		<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
		<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargable a través de:  <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias.%20Permisos.%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias.%20Permisos.%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf</a>	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
- Identificación oficial vigente.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
- Croquis de ubicación del lugar en donde se ubicará el anuncio publicitario.	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
- Fotografía del anuncio publicitario.	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Colocación de anuncios publicitarios", página 71.
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

REQUISITOS: 2. Renovación de anuncio publicitario. Id. 2521.		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargable a través de:  <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias.%20Permisos.%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias.%20Permisos.%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf</a>	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Renovación de anuncios publicitarios", página 78.
- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Renovación de anuncios publicitarios", página 78.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargable a través de:  <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias.%20Permisos.%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias.%20Permisos.%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf</a>	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Renovación de anuncios publicitarios", página 78.
- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Renovación de anuncios publicitarios", página 78.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

<b>REQUISITOS:</b> 3. Baja de anuncio publicitario. Id. 2522.			<b>FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargable a través de:  <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias,%20Permisos,%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias,%20Permisos,%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf</a>	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento “Baja de anuncios publicitarios”, página 85.
- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento “Baja de anuncios publicitarios”, página 85.
- Fotografía del retiro del anuncio.	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento “Baja de anuncios publicitarios”, página 85.
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
- Llenar el Formato de Solicitud de Anuncios Publicitarios, proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargable a través de:  <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias,%20Permisos,%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias,%20Permisos,%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf</a>	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento “Baja de anuncios publicitarios”, página 85.
- Permiso anterior del anuncio publicitario.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento “Baja de anuncios publicitarios”, página 85.
- Fotografía del retiro del anuncio.	Si	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento “Baja de anuncios publicitarios”, página 85.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

**FORMATOS DESCARGABLES**

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/10%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Departamento%20de%20Licencias,%20Permisos,%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Formato%20de%20Solicitud%20de%20Anuncios%20Publicitarios.pdf>

**PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO**

- 1.- La o el Ciudadano acude al Departamento a solicitar el trámite correspondiente.
- 2.- La o el Auxiliar Administrativo informa al particular los requisitos necesarios para realizar el trámite.
- 3.- La o el Ciudadano entrega todos los requisitos solicitados.
- 4.- La o el Auxiliar Administrativo recibe y revisa que los requisitos estén correctos y completos. De estar incorrectos o incompletos regresa al punto 2.
- 5.- La o el Auxiliar Administrativo informa al particular que en un lapso de 3 días hábiles se le contactará vía telefónica para solicitarle acuda a recoger su trámite.
- 6.- La o el Auxiliar Administrativo elabora el oficio de autorización o de baja acorde a la información proporcionada.
- 7.- La o el Jefe del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones revisa que los documentos elaborados estén correctos y los turna a la Dirección de Desarrollo Económico para sello y firma del Titular.

- 8.- La o el Director de Desarrollo Económico recibe, sella y firma los documentos y los remite al Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.
- 9.- La o el Auxiliar Administrativo recibe y saca 2 copias del oficio de autorización o baja.
- 10.- La o el Auxiliar Administrativo coloca en 1 copia 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 y en la otra copia escribe con color, marcatextos etc. las siglas A/R (acuse de recibo) en la esquina superior izquierda.
- 11.- La o el Auxiliar Administrativo comunica vía telefónica a la usuaria o usuario que ya está listo su trámite.
- 12.- La o el Ciudadano acude al Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.
- 13.- La o el Auxiliar Administrativo entrega al particular la copia donde colocó 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, para que acuda a la caja de la Tesorería Municipal.
- 14.- La o el Ciudadano acude a la caja, entrega la copia que le fue proporcionada y efectúa su pago.
- 15.- La o el Personal de Cajas recibe la retribución y expide al particular su recibo oficial de pago.
- 16.- La o el Ciudadano regresa al Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones y entrega su recibo oficial de pago.
- 17.- La o el Auxiliar Administrativo fotocopia el recibo oficial de pago.
- 18.- La o el Auxiliar Administrativo entrega al particular la copia donde colocó las siglas A/R para su firma.
- 19.- La o el Ciudadano coloca en la copia la leyenda “recibí original” acompañado de su nombre completo, fecha, firma y la devuelve al Auxiliar Administrativo.
- 20.- La o el Auxiliar Administrativo recibe acuse y entrega el oficio de autorización o baja, según sea el caso.
- 21.- La o el Auxiliar Administrativo captura información en la base de datos.
- 22.- La o el Auxiliar Administrativo archiva el A/R de anuncio en el expediente que corresponda.

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

No aplica

<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	3 días hábiles.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 29 del <a href="#">Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</a>
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	3 días hábiles.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 119 del <a href="#">Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</a>

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	3 días hábiles.							
<b>COSTO:</b>	El costo lo determina la Tesorería Municipal de acuerdo al giro, metros cuadrados y ubicación. Esto en referente al valor de la UMA, \$108.57 (ciento ocho pesos 57/100 M.N).							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	Artículos 120 y 121 del <a href="#">Código Financiero del Estado de México y Municipios.</a>							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	Caja de la Tesorería Municipal, ubicada en la Dirección de Desarrollo Económico.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	Cajas de la Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal.							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<p>Previa 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.</p>				
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	<p>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. <a href="https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp">https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp</a></p>			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Artículo 95 fracción II de la <a href="#">Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios</a> y artículo 9 fracción XI del <a href="#">Bando Municipal vigente</a>.</p>
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	<p>Protesta Ciudadana <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a></p>			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Artículo 62 de la <a href="#">Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios</a>.</p>
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	No aplica			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI X	NO	<p><b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b></p> <p>Inspección y/o Verificación a unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de diferentes insumos o productos. <a href="https://atlacomulco.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">https://atlacomulco.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</a></p>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Artículo 7 fracción VI de la <a href="#">Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México</a>. Artículo 81 y 128 del <a href="#">Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México</a>.</p>
<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	<p>Dirección de Desarrollo Económico. A través del grupo de inspectores, ver y/o que podrás consultar en el siguiente link: <a href="https://atlacomulco.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">https://atlacomulco.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</a></p>			<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	En caso de las modalidades de: renovación y baja deberá conservar el oficio de autorización y/o baja.
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	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.				

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

OTROS	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	<b>Solo voy a colocar este anuncio por determinado tiempo, ¿qué procede cuando lo retire?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	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.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	<b>¿La renovación de la Licencia de Funcionamiento de mi establecimiento incluye la renovación del anuncio publicitario?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	No, puesto que son dos trámites distintos, que usted tiene que tramitar de manera individual.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	<b>¿Tiene costo la baja del anuncio publicitario?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	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.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 4:</b>	<b>¿Puedo dar de baja solo un anuncio publicitario si tengo más?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	Si, ya que cada uno de los anuncios publicitarios son independientes en su autorización y en su pago.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 5:</b>	<b>¿Puedo pagar solo una parte del año fiscal por mi anuncio?</b>
<b>RESPUESTA:</b>	Si, ya que el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece el pago de este impuesto se realiza de manera bimestral.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<hr/> P.D. Anahí Espinoza Fernández. Jefa del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.	<hr/> L.D. Sinuhé García Sotelo. Director de Desarrollo Económico.	  <b>Septiembre 2024.</b>