

**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-2515
<b>NOMBRE:</b>			<b>TRÁMITE</b>	X
			<b>SERVICIO</b>	
Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto.				
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
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 eliminarla de los padrones administrativo y fiscal.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Artículo 25 fracción V de la <a href="#">Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.</a>			
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Licencia de Baja de Establecimiento.			
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Permanente.	<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	No aplica	
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB:</b>	No aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Cuando el establecimiento comercial haya dejado de ejercer la actividad comercial de manera definitiva.			

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

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
• Licencia anterior.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
• 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	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
<b>PERSONAS JURIDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
• Licencia anterior.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
• 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	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , procedimiento "Baja de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicio de Mediano y Alto Impacto" página 37.
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

**FORMATOS DESCARGABLES**

No aplica

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

- 1.- La o el Usuario acude a la ventanilla a dar de baja su establecimiento con licencia anterior, mencionando la fecha exacta en que dejo 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 usuario 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 usuaria o usuario que ya está listo su licencia de baja del establecimiento.
- 12.- La o el Usuario o Usuaría 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 usuaria o usuario.
- 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.

<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 13 de la <a href="#">Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial 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>	Artículo 159 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 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.</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.</p> <p><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.</p> <p><a href="https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlaacomulco.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>	<p>Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.</p>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Artículo 291 del <a href="#">Bando Municipal de Atlacomulco vigente</a>.</p>		
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI X	NO	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	<p>Inspección y/o Verificación a unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de diferentes insumos o productos.</p> <p><a href="https://atlaacomulco.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://atlaacomulco.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>	<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:</p> <p><a href="https://atlaacomulco.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://atlaacomulco.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>	<p>Licencia de funcionamiento anterior.</p>		
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	<p>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.</p>					



<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>	<b>CALLE</b>	Avenida Adolfo López Mateos, esquina calle Geranio.	<b>NO. EXT.</b>	500.	<b>NO. INT.</b>	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>	<b>CALLE</b>	No aplica		<b>NO. EXT.</b>	No aplica	<b>NO. INT.</b>	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					

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

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