

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

		HOMOCLAVE:	DDE-2493	
NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO
Licencia de Funcionamiento para la Apertura de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Prestación de Servicios de mediano y alto impacto.				
DESCRIPCIÓN:				
Toda actividad industrial, comercial o prestación de servicios que realice una persona física o jurídica colectiva, pública o privada, requiere de autorización, licencia o permiso del Ayuntamiento. La licencia se expedirá mediante oficio que firmará de manera conjunta el Director de Desarrollo Económico y el Secretario del Ayuntamiento.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 150, 155 fracción I y 158 del Bando Municipal de Atlacomulco vigente .			
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de funcionamiento.			
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ejercicio fiscal vigente.	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	Artículo 150 párrafo segundo del Bando Municipal vigente .	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB:	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se apertura por primera vez una nueva unidad comercial, industrial y/o de prestación de servicios de mediano y alto impacto.			

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

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)
El particular podrá presentar de manera física en la oficina o enviar a través del correo electrónico licencias@atlacomulco.gob.mx o enviar por vía WhatsApp Business al Número 7128385898 en formato PDF los siguientes requisitos;		
1. Llenar el formato de solicitud de licencias de mediano y/o alto impacto con la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad" (proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargarlo al dar clic en el enlace.	Si	No
2. Identificación oficial del titular (credencial de elector, pasaporte, cartilla, cédula profesional) o en su caso carta poder e identificación del titular y apoderado legal.	No	Si (1) Simple
3. Cédula informativa de zonificación o Licencia de Uso de Suelo vigente.	No	Si (1) Simple
4. Dictamen de Giro Municipal en su caso cuando se trate de venta de autopartes, bebidas alcohólicas en botella abierta o al copeo y rastros.	Si	Si (1) Simple
5. Visto Bueno de Protección Civil.	Si	Si (1) Simple



PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
El particular podrá presentar de manera física en la oficina o enviar a través del correo electrónico licencias@atlacomulco.gob.mx o enviar por vía WhatsApp Business al Número 7128385898 en formato PDF los siguientes requisitos;			
1. Llenar el formato de solicitud de licencias de mediano y/o alto impacto con la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad" (proporcionado por el Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones o descargarlo al dar clic en el enlace.	Si	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico , Procedimiento "Licencia de Funcionamiento para la Apertura de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Prestación de Servicios" página 13.
2. Acta constitutiva, cédula de identificación fiscal y poder notarial del establecimiento comercial, industrial y/o prestación del servicio.	No	Si (1) Simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico , Procedimiento "Licencia de Funcionamiento para la Apertura de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Prestación de Servicios" página 13
3. Identificación oficial del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cartilla, cedula profesional) y poder notarial en caso de no acudir el representante legal se requerirá carta poder simple e identificación oficial de la persona que realizará el trámite.	No	Si (1) Simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico , Procedimiento "Licencia de Funcionamiento para la Apertura de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Prestación de Servicios" página 13
4. Cédula informativa de zonificación o Licencia de Uso de Suelo vigente	No	Si (1) Simple	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico , Procedimiento "Licencia de Funcionamiento para la Apertura de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Prestación de Servicios" página 13
5. Dictamen de Giro Municipal en su caso cuando se trate de venta de autopartes, bebidas alcohólicas en botella abierta o al copeo y rastros.	Si	Si (1) Simple	Artículo 20 Bis de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México .
6. Visto Bueno de Protección Civil.	Si	Si (1) Simple	Artículo 150 fracción IX y XI del Bando Municipal vigente .
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

FORMATOS DESCARGABLES

[Formato de solicitud de licencias de mediano y/o alto impacto](#)

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

- 1.- La o el Ciudadano marca vía telefónica o acude al Departamento a pedir informes para tramitar el alta de su establecimiento comercial.
- 2.- La o el Auxiliar informa a la Ciudadana o Ciudadano sobre los trámites y requisitos (municipales, estatales o federales dependiendo el giro) que deberá cumplir para dar de alta su establecimiento. Entrega formato o descarga de FUA.
- 3.- La o el Ciudadano presenta toda la documentación completa ante el Departamento.
- 4.- La o el Auxiliar, la o el Jefe del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones recibe la documentación, revisa y valida que los requisitos estén completos.
- 5.- La o el Auxiliar se le menciona que en un lapso de 3 días hábiles nos comunicaremos vía telefónica para que acuda a recoger la Licencia de Funcionamiento.
- 6.- La o el Auxiliar elabora la Licencia de Funcionamiento.
- 7.- La o el Jefe del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones envían al director de desarrollo económico la licencia de funcionamiento.
- 8.- La o el Director de Desarrollo Económico firma y autoriza la Licencia de Funcionamiento y la remite al Departamento.

- 9.- La o el Jefe del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones envía la Licencia de Funcionamiento a la Secretaría del Ayuntamiento para firma.
- 10.- La o el Secretario del Ayuntamiento firma y sella la Licencia de Funcionamiento y la remite al Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.
- 11.- La o el Auxiliar recibe la Licencia de Funcionamiento (Mediano y Alto) firmada por la o el Director de Desarrollo Económico y por la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento.
- 12.- La o el Auxiliar fotocopia la Licencia de Funcionamiento de Mediano y Alto Impacto y se sella una copia con la leyenda "no es licencia ni permiso, SOLO PREAUTORIZACIÓN DE LICENCIA" y en la otra copia escribe en la esquina superior izquierda la leyenda "A/R" y comunica vía telefónica a la Ciudadana o Ciudadano que ya está lista su Licencia de Funcionamiento.
- 13.- La o el Ciudadano acude al Departamento por la orden de pago y realiza el pago correspondiente de la Licencia de Funcionamiento.
- 14.- La o el Ciudadano regresa al Departamento con su talón de pago de su Licencia de Funcionamiento.
- 15.- La o el Auxiliar fotocopia el pago efectuado en caja de la Licencia de Funcionamiento.
- 16.- La o el Ciudadano firma copia de la Licencia de Funcionamiento como acuse de recibido con fecha.
- 17.- La o el Auxiliar entrega la Licencia de Funcionamiento original a la o el Ciudadano.
- 18.- La o el Auxiliar recibe, captura la información en la base de datos de la Licencia de Funcionamiento por apertura.
- 19.- La o el Auxiliar digitaliza la Licencia de Funcionamiento.
- 20.- La o el Auxiliar asigna un número de expediente a la Licencia de Funcionamiento.
- 21.- La o el Auxiliar archiva el expediente Licencia de Funcionamiento. 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 párrafo tercero de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

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, \$108.57 (ciento ocho pesos 57/100 M.N).							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Cajas de la Tesorería Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	Caja ubicada en la Dirección de Desarrollo Económico.							



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<p>Previa emisión de la Licencia de Funcionamiento, la Dirección de Desarrollo Económico a través de los notificadores y/o inspectores y/o verificadores y/o ejecutores realiza una visita de inspección en el establecimiento comercial, industrial y/o de prestación de servicios, para verificar que cumpla con las condiciones necesarias para su funcionamiento. (Además de los requisitos señalados en la presente cédula, en caso de ser necesario, se deberá de cumplir con las normas aplicables ya sean Federales, Estatales y Municipales si la unidad comercial, industrial y/o de prestación de servicios lo requiera, para poder dar inicio a sus actividades).</p>			
APLICA AFIRMATIVA FICTA	<p>No aplica para giros considerados de mediano y alto impacto que requieren el Dictamen de Giro Municipal.</p>	FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	<p>Denuncia ante la Contraloría Municipal ubicada en: Av. Roberto Barrios, S/N, Col. Las Fuentes, 7121246050. https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp</p>	FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 95 fracción II de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios Artículo 9 fracción XI del Bando Municipal vigente.</p>	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	<p>Protesta Ciudadana https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</p>	FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.</p>	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	<p>Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.</p>		FUNDAMENTO JURÍDICO Artículo 291 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	<p>Inspección y/o Verificación a unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de diferentes insumos o productos. https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/2%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Lista%20de%20Inspecciones,%20Verificaciones%20y%20Visitas%20Domiciliarias%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico.pdf</p>	FUNDAMENTO JURÍDICO 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:	<p>Dirección de Desarrollo Económico. A través del grupo de inspectores, ver y/o que podrás consultar en el siguiente link: 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</p>		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	<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>			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Económico.				Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.			
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Anahí Espinoza Fernández.					
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:		EXTENSIÓN	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:		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica						

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo tramitar el dictamen de giro después de hacer apertura?
RESPUESTA:	No, ya que este es un requisito indispensable para poder obtener la licencia de funcionamiento por tratarse de la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo recoger la licencia si no soy el titular del establecimiento?
RESPUESTA:	Si la puede recoger siempre y cuando porte consigo carta poder y el recibido pago.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde ingreso mi solicitud?
RESPUESTA:	La debe ingresar en la Oficina de Ventanilla Única de Gestión Empresarial, de la Dirección de Desarrollo Económico.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
Solicitud de Dictamen de Giro.	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		8 febrero 2024.
P.D. Anahí Espinoza Fernández. Jefa del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones.	D. Sinuhé García Sotelo. Director de Desarrollo Económico.	