



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Cédula de Información



NOMBRE:		CÓDIGO:	TRAMITE/SERVICIO:
PERMISO DE PUBLICIDAD EN SUS DIVERSAS MODALIDADES		DU/01	TRÁMITE
DESCRIPCIÓN			
DISMINUIR LA CONTAMINACIÓN VISUAL EN LA VÍA PÚBLICA Y NORMATIVAR LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 89 AL 96 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.		
DOCUMENTOS A OBTENER:	PERMISO DE PUBLICIDAD EN LA MODALIDAD DE:	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	LA QUE INDIQUE EL DOCUMENTO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	NO	DIRECCIÓN WEB:	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	ANTES DE COLOCAR ANUNCIOS PÚBLICITARIOS EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES.		
COSTO:	\$ 103.74 PESOS POR M2 O FRACCIÓN POR DÍA	FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ARTICULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULOS 89 AL 96 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO, TARJETA DE CREDITO, TARJETA DE DÉBITO		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
REQUISITOS:	PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:	FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
PERSONAS FÍSICAS			
<p>1. TRAMITE POR PRIMERA VEZ O PARA RENOVACIÓN DEL PERMISO: SOLICITUD EN EL FORMATO ÚNICO DEBIDAMENTE REQUISITADO EL CUAL PODRÁ SER OBTENIDO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN O DESCARGARLO AL FINAL DE ESTA CEDULA.</p> <p>2. TRAMITE POR PRIMERA VEZ O PARA RENOVACION DEL PERMISO: IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.</p> <p>3. TRAMITE POR PRIMERA VEZ: DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.</p> <p>4. TRAMITE POR PRIMERA VEZ: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ANUNCIO.</p> <p>5. TRAMITE PARA RENOVACION DEL PERMISO: ANEXAR COPIA DE PERMISO, RECIBO DE PAGO Y ORDEN DE PAGO DEL EJERCICIO ANTERIOR, E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALIZA.</p>	ORIGINAL Y UNA COPIA	<p>"ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" ARTICULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULOS 89 AL 96 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</p>	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA			

1. TRAMITE POR PRIMERA VEZ: O PARA RENOVACIÓN DEL PERMISO: SOLICITUD EN EL FORMATO ÚNICO DEBIDAMENTE REQUISITADO EL CUAL PODRÁ SER OBTENIDO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN O DESCARGARLO AL FINAL DE ESTA CEDULA.

2. TRAMITE POR PRIMERA VEZ: ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL, Y EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.

3. TRAMITE POR PRIMERA VEZ: DOCUMENTO ORIGINAL Y UNA COPIA QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE

4. TRAMITE POR PRIMERA VEZ: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ANUNCIO.

5. TRAMITE PARA RENOVACION DEL PERMISO: ANEXAR COPIA DE PERMISO, RECIBO DE PAGO Y ORDEN DE PAGO DEL EJERCICIO ANTERIOR.

6. PARA RENOVACIÓN DEL PERMISO: IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPIETARIO EN CASO DE QUE NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE O EN SU CASO IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.

"ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" ARTICULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULOS 89 AL 96 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

LA OBRA PÚBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARAN EXENTAS DEL PERMISO DE PUBLICIDAD.

NO APLICA

NO APLICA

FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

NOMBRES(S) DEL FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

FECHA DE PUBLICACIÓN

LINK DE DESCARGA

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

2023-01-16

NO APLICA

¿EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE

SI

1. OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.
2. SOLICITAR PERMISO PARA COLOCAR PUBLICIDAD POR PRIMERA VEZ O RENOVACIÓN DEL PERMISO.
3. UBICACIÓN DE LA PUBLICIDAD.
4. ANEXAR DISEÑO DE LA PUBLICIDAD.

PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

2 DÍAS

1 DÍA

3 DÍAS

¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?

¿APLICA NEGATIVA FICTA?

NO

NO

PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD

PRESENCIAL

EN LÍNEA

TELFÓNICA

1. CIUDADANO/A: SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE PERMISO DE PUBLICIDAD. DEPARTAMENTO DE VERIFICADORES-NOTIFICADORES-EJECUTORES O LA OFICINA AUXILIAR: PROPORCIONA INFORMACIÓN AL CIUDADANO/A INDICANDO CON PRECISIÓN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS, SU COSTO, TIEMPO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE Y PROPORCIONA EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PARA QUE LO LLENE, LO FIRME Y ANEXE LOS REQUISITOS.
2. CIUDADANO/A: REÚNE LA DOCUMENTACIÓN, LLENA, FIRMA Y PROCEDE A ENTREGAR EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE VERIFICADORES -NOTIFICADORES-EJECUTORES O A LA OFICINA AUXILIAR.
3. DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y PUBLICIDAD: RECIBE Y REvisa EXPEDIENTE PARA CALIFICAR Y CUANTIFICAR, ELABORA PERMISO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.
4. DIRECTOR/A: REvisa Y FIRMA EL PERMISO DE PUBLICIDAD Y LA ORDEN DE PAGO, POSTERIORMENTE ENVÍA EXPEDIENTE A LA OFICINA AUXILIAR PARA QUE SE NOTIFIQUE AL CIUDADANO.
5. OFICINA AUXILIAR: RECIBE EXPEDIENTE, NOTIFICA AL CIUDADANO Y ENTREGA ORDEN DE PAGO.
6. CIUDADANO/A: REALIZA EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y REGRESA A LA OFICINA AUXILIAR CON DICHO PAGO.
7. OFICINA AUXILIAR: RECIBE Y REvisa EL COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS LO INTEGRA AL EXPEDIENTE Y ENTREGA AL CIUDADANO EL PERMISO DE PUBLICIDAD.
8. CIUDADANO/A: RECIBE EL PERMISO DE PUBLICIDAD EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS.

NO APLICA

NO APLICA

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

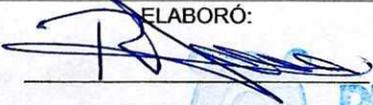
PROCEDENTE CUANDO:	IMPROCEDENTE CUANDO:
SE CUMPLE CON LOS REQUISITOS QUE MARCA EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD.	NO SE CUMPLE CON LOS REQUISITOS QUE MARCA EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD.
¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?	¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?
NO APLICA	NO APLICA
¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE?	HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS
NO APLICA	NO APLICA

ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		DEPARTAMENTO DE NOTIFICADORES-VERIFICADORES-EJECUTORES	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	JOSÉ JUAN ZUÑIGA VEGA	CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO
SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN:	BERNARDO MARTÍNEZ PALMA	CARGO:	DIRECTOR
DOMICILIO:	CALLE: CERRO EL COLETO LOTE 1 MZ. 79 ZN. 6	NO. INT. Y EXT.:	0
COLONIA:	CONJUNTO URBANO LOS HÉROES CHALCO	MUNICIPIO:	CHALCO
CP.:	56644	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA	5559750986	NO APLICA	gch.desurbano@gmail.com
OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	OFICINA AUXILIAR		
DOMICILIO:	CALLE: REFORMA	NO. INT. Y EXT.:	4
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	CHALCO
CP.:	56600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS. Y SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HRS.
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	gch.desurbano@gmail.com
OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	A PESAR DE LA AUTORIZACIÓN DE LOS PARTICULARES PARA LA INSTALACIÓN DE CUALQUIER MEDIO PUBLICITARIO, SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO?		
RESPUESTA:	ES NECESARIO LA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 89 AL 96 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	ES COSTO DEL PERMISO ES PARA TODO TIPO E PUBLICIDAD?		
RESPUESTA:	NO, SE REALIZA LA CUANTIFICACIÓN DEL ANUNCIO DE PÚBLICIDAD POR M2, POR DÍA Y TIPO DE DISEÑO QUE SE PRETENDE COLOCAR.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	SE PUEDEN COLOCAR EN ESPACIOS PÚBLICOS ESTE TIPO DE ANUNCIOS?		
RESPUESTA:	NO YA QUE DICHS ESPACIOS ESTÁN DESTINADOS A EVENTOS CULTURALES Y/O CÍVICOS.		
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS			
NO APLICA			

MEDIOS PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

PROTESTA CIUDADANA	QUEJAS O DENUNCIAS
<p>¿Te negaron injustificadamente tu trámite o servicio? ¿Te solicitaron requisitos adicionales a los que están establecidos en esta ficha de trámites o servicio? ¿Tienes alguna queja del servidor Público que te atendió?</p> <p>Presenta una PROTESTA CIUDADANA</p> <p>Presencial: En la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Planta Alta del Palacio Municipal, Reforma 4, Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600</p> <p>Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133</p> <p>Electrónica: En el microsítio de Mejora regulatoria https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana</p>	<p style="text-align: center;">Ante la Contraloría Municipal</p> <p style="text-align: center;">Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6 Conj. Urbano Los Héroes Chalco C.P. 56644</p> <p style="text-align: center;">Tel. 55 597 3 0422</p> <p style="text-align: center;">contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx</p>

<p>ELABORÓ:</p>  <p>RAÚL VALERO LUNA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>BERNARDO MARTÍNEZ PALMA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">2023-03-01</p>
---	---	---

