

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 NORMATIZAR LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 97 AL 105 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:		\$ 113.14 PESOS POR M2 O FRACCIÓN POR DÍA		FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ARTÍCULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 89 AL 97 AL 105 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO, TARJETA DE CRÉDITO, TARJETA DE DÉBITO, TRANSFERENCIA Y CHEQUE			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		TESORERÍA MUNICIPAL			
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
REQUISITOS:		PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:		FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
PERSONAS FÍSICAS					
1. TRÁMITE 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 CÉDULA.					
2. TRÁMITE POR PRIMERA VEZ O PARA RENOVACIÓN 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.		ORIGINAL Y UNA COPIA		1) ARTÍCULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 2) ARTÍCULOS 97 AL 105 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.	
3. TRÁMITE POR PRIMERA VEZ: DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.					
4. TRÁMITE POR PRIMERA VEZ: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ANUNCIO.					
5. TRÁMITE PARA RENOVACIÓN DEL PERMISO: ANEXAR COPIA DE PERMISO, RECIBO DE PAGO Y ORDEN DE PAGO DEL EJERCICIO ANTERIOR, E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALIZA.					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA					

1. TRÁMITE 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 CÉDULA. 2. TRÁMITE 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. TRÁMITE POR PRIMERA VEZ: DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE 4. TRÁMITE POR PRIMERA VEZ: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ANUNCIO. 5. TRÁMITE 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.		ORIGINAL Y UNA COPIA	1) ARTÍCULOS 120 Y 121 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 2) ARTÍCULOS 97 AL 105 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
LA OBRA PÚBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN 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	2025-01-01	https://storage-chalco.s3.us-west-2.amazonaws.com/0cd49882005359aea20c228043e4c5bf.pdf	
¿EL TRÁMITE 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	TELEFÓNICA	

1. CIUDADANO/A: SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE PERMISO DE PUBLICIDAD. DEPARTAMENTO DE NOTIFICADORES-VERIFICADORES-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 NOTIFICADORES-VERIFICADORES-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 VERIFICADORES-NOTIFICADORES-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	desarrollourbano@chalco.gob.mx
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:	¿PARA RENOVACIÓN DE PERMISO DE PUBLICIDAD ES NECESARIO INGRESAR NUEVAMENTE TODOS LOS REQUISITOS?		
RESPUESTA:	NO, DE ACUERDO A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE PUBLICIDAD, SE ELIMINAN REQUISITOS COMO: DOCUMENTO DE PROPIEDAD, ACTA Y PODER NOTARIAL, ASI COMO COPIA DE LOS MISMOS, SIEMPRE Y CUANDO LA PERSONA MORAL O FISICA YA SE ENCUENTRE DADO DE ALTA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y ELECTRONICOS DE LA DIRECCIÓN.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	EL 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 DICHOS 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
¿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? Presenta una PROTESTA CIUDADANA 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 Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133 Electrónica: En el micrositio de Mejora regulatoria https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana	Ante la Contraloría Municipal Cerro el Coleto Mz 79 Lt I, Zona 6 Conj. Urbano Los Héroes Chalco C.P. 56644 Tel. 55 597 3 0422 contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx

ELABORÓ:  RAÚL VALERO LUNA	 VISTO BUENO GOBIERNO DE CHALCO 2025-2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO BERNARDO MARTÍNEZ PALMA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2025-02-07
--	---	--