

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|
| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                | TRÁMITE:                                                       |   |
| Refrendo de Anuncios Publicitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                | SERVICIO:                                                      | x |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                |   |
| <p>Regulación de la renovación de anuncios, fijación, modificación, ampliación, de toda clase de anuncios y estructuras colocados en sitios o lugares que sean visibles en la vía pública u uso común. siendo el medio de comunicación grafico escrito que señale, identifique o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y/o venta de bienes, con la prestación de servicios y el ejercicio licito de actividades profesionales, industriales, mercantiles, técnicas, cívicas, o culturales.</p> <p>Descripción del anuncio ya sea, adosado, marquesina, luminosos, mantas, pintados, estructuras sin iluminación, de neón, telas, murales, mobiliario urbano, electrónicos, lonas voladas, auto soportados, de proyección, óptica, vinilonas, viniles, computarizados, o mixtos entre otros.</p> |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                |   |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DDE-012                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |                                                                |   |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Artículo 120 y 121 del Codigo Financiero del Estado de Mexico y Municipios                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                |   |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Permiso                                                                                                                                                                                                             | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                              | Temporal o anual, según sea el caso                            |   |
| MODALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | HÍBRIDO<br>(ANEXAR LINK)                                                                                                                                                                                            | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)                              |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                                                            | N/A                                                            |   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se debe solicitar en por escrito, dirigido a la Dirección de Desarrollo Económico, antes de colocarse, una vez analizado el contenido del mismo, se le informa la autorización o negativa.                          |                                                                                |                                                                |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se verificará que cuente con las medidas descritas y el tipo de contenido que difunde, asimismo se verificará que cuente con todas las medidas de seguridad y permisos correspondientes en caso de ser estructural. |                                                                                |                                                                |   |
| REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO                                                                                                                                                                                  | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                           |   |
| PERSONAS FÍSICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud por escrito</li> <li>Permiso a renovar</li> <li>Comprobante de pago correspondiente al año anterior</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI<br>SI<br>SI                                                                                                                                                                                                      | 1<br>1<br>1                                                                    | Artículo 120 y 121 del Codigo Financiero del Estado de México. |   |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud por escrito</li> <li>Permiso a renovar</li> <li>Comprobante de pago correspondiente al año anterior</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI<br>SI<br>SI                                                                                                                                                                                                      | 1<br>1<br>1                                                                    | Artículo 120 y 121 del Codigo Financiero del Estado de México. |   |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                          |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                          |                            |
| N/A                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                          | N/A                                              | N/A                                                      | N/A                        |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO                                                                                                 | Dirigirse a la Dirección de Desarrollo Económico y solicitar por medio de un oficio y con el permiso a renovar y su pago del año anterior, el encargado del CAIE se encargara de recibir los documentos. |                                                  |                                                          |                            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                                                                                                                        | 5 Días hábiles                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                                          |                            |
| COSTO                                                                                                                                            | Lo establecido en el artículo 121 del código financiero del Estado de México.                                                                                                                            | FUNDAMENTO JURIDICO                              | artículo 121 del código financiero del Estado de México. |                            |
| FORMA DE PAGO                                                                                                                                    | EFFECTIVO                                                                                                                                                                                                | TARJETA DE CRÉDITO                               | TARJETA DE DÉBITO                                        | EN LINEA (PORTAL DE PAGOS) |
|                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                      | N/A                                              | N/A                                                      | si                         |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?                                                                                                                            | Tesorería del Ayuntamiento                                                                                                                                                                               |                                                  |                                                          |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                          |                            |
| PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN |                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                          |                            |
| Una vez presentados los documentos solicitados tiene una respuesta en 5 días hábiles                                                             |                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                          |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                          |                            |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA                                                                                                     | N/A                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                          |                            |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE                |                                                          |                            |
| Dirección de Desarrollo Económico                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          | Centro de Atención Integral al Empresario (CAIE) |                                                          |                            |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA                                                                                                                        | LIC. Sergio Bernardino Sánchez Sánchez                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                          |                            |
| DOMICILIO                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                          |                            |
| CALLE                                                                                                                                            | Av. Dolores                                                                                                                                                                                              |                                                  | NO. INT. Y EXT.:                                         | S/N                        |
| COLONIA                                                                                                                                          | Brrio Tlatilco                                                                                                                                                                                           |                                                  | MUNICIPIO                                                | Teoloyucan                 |
| C.P.                                                                                                                                             | 54770                                                                                                                                                                                                    | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN                       | 09:00 a 18:00 Horas de Lunes a Viernes                   |                            |
| LADA                                                                                                                                             | TELÉFONOS                                                                                                                                                                                                | EXT                                              | CORREO ELECTRÓNICO:                                      |                            |
| N/A                                                                                                                                              | 7715329294                                                                                                                                                                                               | N/A                                              | comercio@teoloyucan.gob.mx                               |                            |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                          |                            |
| OFICINA                                                                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                          |                            |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA                                                                                                                 | N/A                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                          |                            |
| DOMICILIO                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                          |                            |
| CALLE                                                                                                                                            | N/A                                                                                                                                                                                                      |                                                  | NO. INT. Y EXT.                                          | N/A                        |
| COLONIA                                                                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                      |                                                  | MUNICIPIO                                                | N/A                        |



|                                            |                                                                                      |                            |                     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| C.P.                                       | N/A                                                                                  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | N/A                 |
| LADA                                       | TELEFONOS                                                                            | EXT.                       | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A                                        | N/A                                                                                  | N/A                        | N/A                 |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                    | N/A                                                                                  |                            |                     |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                      |                                                                                      |                            |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Cómo se Cobra?                                                                      |                            |                     |
| RESPUESTA:                                 | En base al tipo de anuncio y la dimensión que se encuentre en su memoria descriptiva |                            |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Cada cuánto tiempo se paga?                                                         |                            |                     |
| RESPUESTA:                                 | Bimestralmente o Anualmente                                                          |                            |                     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Cuánto Tiempo tengo de respuesta?                                                   |                            |                     |
| RESPUESTA:                                 | 5 días hábiles                                                                       |                            |                     |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK |                                                                                      |                            |                     |

|                                                |                                                               |                                                  |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ELABORÓ:<br><br>LIC. GABRIELA GALLARDO ÁLVAREZ | VISTO BUENO:<br><br>LIC. SERGIO BERNARDINO SÁNCHEZ<br>SÁNCHEZ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><u>16 / 02 / 2026</u> |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|