

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMIT E:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO :
EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EXPOSICIONES, FERIAS COMERCIALES Y/O ARTESANALES Y VENTAS DE TEMPORADA			
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula		
Toda persona física, jurídica-colectiva y los órganos públicos, para ejercer actividades comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos, requieren licencia, cédula, autorización o permiso expedido por la autoridad municipal competente, para lo cual deberán cumplir con los requisitos que exijan las disposiciones legales aplicables. Expedición de autorización a personas físicas o jurídico colectivas que soliciten llevar a cabo Exposiciones, Ferias Comerciales y/o Artesanales, similares o ventas de temporada dentro del territorio del Municipio ocupando plazas o vías públicas durante varios días, así como las de exhibición de productos artesanales, gastronomía y varios.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 154 y 154 bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículos 96, 97, 107, 108, 109, 113, 114, 115 del Bando Municipal de Lerma Artículos 12, 13, 14, 14 bis, 15, 16, 17 y 160 bis del Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico.		
DOCUMENTO A OBTENER:	AUTORIZACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Periodos de máximo 6 días a consideración de la autoridad municipal.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para poder llevar a cabo actividades de comercio en modalidad de feria, expo feria y/o venta de temporada en plazas o vías públicas y/o áreas de uso común.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Todas las actividades industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos o propaganda y/o publicidad y las ventas de temporada de cualquier índole están sujetas a inspección y el objetivo de la misma es que en el desarrollo de sus actividades el particular las lleve a cabo conforme a la reglamentación respectiva.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Solicitud por escrito, en donde deberá especificar la actividad o giro, días que pretende trabajar, horarios y superficie a utilizar para valoración de la autoridad municipal;	SI	1	Artículos 3, 6, 12, 13, 14, 14 bis, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico.
2. Identificación Oficial,	SI	1	Artículos 12, 13, 14, 14 bis, 15, 16, 17 y 160 bis del Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico.
3. Croquis de localización que incluya lugar exacto y referencias para inmediata identificación.	SI	1	
4. Visto bueno de la institución o empresa, para el caso de que se pretenda obtener permiso para ejercer comercio cerca de una institución pública o de una empresa, se requerirá un escrito en el que se manifieste el visto bueno, de la misma el cual deberá estar signado por el propietario o representante legal	SI	1	
5. Visto bueno del área de Vialidad Municipal, en			

su caso	SI	1	
6. Visto bueno de la Unidad de Protección Civil y Bomberos.	SI	1	
7. Pago de derechos que correspondan de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y Municipios.	SI	1	
8. El costo de carpas y demás elementos de instalación son costeados por el comerciante.	SI	1	
9. Los días que asigne la Autoridad estarán en función de la disponibilidad de espacios en la vía pública.			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
N/A			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
N/A			
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	N/A		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	2 días		
<b>COSTO:</b>	\$ Variable de acuerdo a varios factores: la longitud de los puestos, los días autorizados entre otros.	Fundamento Jurídico: Lo establecido para cada caso en el Código Financiero del Estado de México y Municipios artículos 154 y 154 Bis.	
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>	Autorización sujeta a aprobación de la autoridad municipal competente y de acuerdo a las condiciones y particularidades de la actividad solicitada y la zona propuesta para llevarse a cabo, se toman en cuenta varios criterios, entre ellos: eventos ya programados, vialidad, seguridad pública, protección civil, sanidad, imagen urbana, entre otras, así como garantizar que no se ocasiona perjuicio al interés social. Es obligatorio el uso de carpas las cuales serán costeadas por el comerciante. El ayuntamiento no se hace responsable de otorgar servicios de luz o agua. El comerciante deberá dejar limpios los espacios asignados para su actividad. Atención directa en la Subdirección de Abasto y Comercio,		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	Cálculo de impuesto y elaboración de orden de pago en ventanilla, Expedición de autorización o permiso en forma ágil y transparente		

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO				SUBDIRECCIÓN DE ABASTO Y COMERCIO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: L.A.E. CESAR RICARDO ORTEGA ORTEGA					
DOMICILIO:		CALL E:	COMPLEJO ADMINISTRATIVO LERMA AV. REOLÍN VAREJÓN ORIENTE		NO. INT. Y EXT.: 1
COLONIA: CENTRO			MUNICIPIO: LERMA		
C.P.: 52000		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS			
LADA:		TELÉFONOS:		CORREO ELECTRÓNICO:	
722		7063137		abastoycomercio@lerma.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:		N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A			
DOMICILIO:		CALL E:	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:		TELÉFONOS:		CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A		N/A		N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Obtener una licencia de funcionamiento para actividad comercial es obligatorio?			
RESPUESTA:		El bando municipal establece que es obligatorio contar con licencia de funcionamiento vigente para llevar a cabo actividades industriales, comerciales o de servicios.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Cuánto cuesta una licencia de funcionamiento?			
RESPUESTA:		El costo depende de varios factores, entre ellos el giro, el contar o no con anuncio publicitario entre otros.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Una licencia de funcionamiento es permanente o debe refrendarse?			
RESPUESTA:		Debe refrendarse cada año durante los meses de enero, febrero y marzo			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

ELABORÓ:  L.C.I.A. JUAN ALBERTO PILAR FELIPE <u>COORDINACIÓN DE ABASTO Y COMERCIO</u> NOMBRE COMPLETO	VISTO EN BENEFICIO:  L.A.E. CESAR RICARDO ORTEGA ORTEGA <u>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</u> NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  27/JUNIO/2025 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Ayuntamiento de Lerma Administración 2025-2027
---	--	--