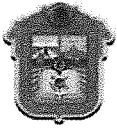




## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN

|  |   |  |   |                  |                                  |           |
|--|---|--|---|------------------|----------------------------------|-----------|
| NOMBRE:  |   | TRÁMITE:   | <input checked="" type="checkbox"/>   | SERVICIO:        | <input type="checkbox"/>         | NO APLICA |
| Licencia de Funcionamiento de Alto Impacto.  |   |  |   |                  |                                  |           |
| DESCRIPCIÓN:   |   |  |   |                  |                                  |           |
| Cualquier actividad comercial o de servicio, que se realice dentro del territorio Municipal, requerirá sin excepción alguna, de licencia de funcionamiento, otorgada por el Ayuntamiento, a través de las áreas competentes, tendrá vigencia de un año; y si el titular de la licencia de funcionamiento o prestador del servicio de la unidad económica desea continuar realizando su actividad, deberá realizar su pago correspondiente o renovar su licencia, la cual contendrá las especificaciones y condiciones para su ejercicio. |   |  |   |                  |                                  |           |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | Artículo 159 Fracción II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Artículos 1, 20 Bis, 20 Ter, 20 Cuáter, 20 Quíntos, 24, 53, 56, 62, 63, 66, 67, 69, 71, 75 y 77 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Artículos 101, 249, 250, 257, 261 y 263 del Bando Municipal de Policía y Gobierno 2021.   |  |   |                  |                                  |           |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | Licencia de Funcionamiento  |  |   |                  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | Anual     |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI  | NO   | DIRECCIÓN WEB   | NO APLICA        |                                  |           |
|  |   | <input checked="" type="checkbox"/>                              |   |                  |                                  |           |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | Apertura de establecimientos  |  |   |                  |                                  |           |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  | El trámite que se realiza está sujeto a inspección o verificación por parte de esta Dirección.  |  |   |                  |                                  |           |
| REQUISITOS:  | ORIGINAL<br><small>anotar la palabra SI o NO</small>  | COPIAS<br><small>anotar con número la cantidad de copias</small> | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO  |                  |                                  |           |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |   |  |   |                  |                                  |           |
| 1) Solicitud dirigida al Presidente Municipal.   | SI  |  | Artículo 101, 249, 250, 257, 261 y 263 del Bando Municipal de Policía y Gobierno vigente.   |                  |                                  |           |
| 2) Copia de la credencial de elector de la persona que solicita.   | NO  |  |   |                  |                                  |           |
| 3) Croquis de ubicación del negocio.   | SI  |  | Con la documentación se forma un expediente para generar un respaldo del otorgamiento de la licencia de funcionamiento que se requiere. |                  |                                  |           |
|  | NO  |  |   |                  |                                  |           |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |   |  |   |                  |                                  |           |
| 1) Acta constitutiva o acta notarial.  | SI  |  | Artículo 101, 249, 250, 257, 261 y 263 del Bando Municipal de Policía y Gobierno vigente.   |                  |                                  |           |
| 2) Solicitud dirigida al Presidente Municipal.   | SI  |  |   |                  |                                  |           |
| 3) Acta notariada del poder legal.   | SI  |  | Con la documentación se forma un expediente para generar un respaldo del otorgamiento de la licencia de funcionamiento que se requiere. |                  |                                  |           |
| 4) Copia de credencial de elector del apoderado legal.   | NO  |  |   |                  |                                  |           |
| 5) Croquis de ubicación del negocio.   | SI  |  |   |                  |                                  |           |
|  | NO  |  |   |                  |                                  |           |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |   |  |   |                  |                                  |           |
| 1) Solicitud dirigida al Presidente Municipal.   | SI  |  | Artículo 101, 249, 250, 257, 261 y 263 del Bando Municipal de Policía y Gobierno vigente.   |                  |                                  |           |
| 2) Copia de la credencial de elector del representante.  | NO  |  |   |                  |                                  |           |
| 3) Croquis de ubicación.   | SI  |  | Con la documentación se forma un expediente para generar un respaldo del otorgamiento de la licencia de funcionamiento que se requiere. |                  |                                  |           |
|  | NO  |  |   |                  |                                  |           |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:  | 15 minutos  |  | TIEMPO DE RESPUESTA:  | 10 días Hábiles. |                                  |           |
| COSTO:   | NO APLICA   |  | Fundamento Jurídico   | NO APLICA        |                                  |           |
| FORMA DE PAGO:   | EFFECTIVO   | <input checked="" type="checkbox"/>                              | TARJETA DE CRÉDITO  | NO               | TARJETA DE DÉBITO                | NO        |
|  |   |  |   |                  | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)       | NO        |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   | Tesorería Municipal   |  |   |                  |                                  |           |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  | Ninguna   |  |   |                  |                                  |           |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE  | Una vez reunido los requisitos, se procederá a emitir la licencia de funcionamiento, caso contrario se notificará al solicitante subsane los requisitos faltantes a fin de expedir la licencia de funcionamiento.<br>Se apercibe al titular de la licencia de funcionamiento, o en su caso, al representante legal, deberán cumplir con las restricciones que se determinen de acuerdo a la actividad comercial que pretendan establecer. |  |   |                  |                                  |           |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX  
ENCIONES FINES, RESULTADOS FUENTES

|   |  |                             |   |                                    |           |
|---|--|-----------------------------|---|------------------------------------|-----------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                          |  |                             |   | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |           |
| Dirección de Gobernación                          |  |                             |   | Dirección de Gobernación           |           |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                        |  | Consuelo González Casimiro  |   |                                    |           |
| DOMICILIO:  | CALLE:   | Barrio Laguna               | NO. INT. Y EXT.:                        | S/N                                |           |
| COLONIA:  | Barrio San Juan  |                             | MUNICIPIO:                              | Jocotitlán                         |           |
| C.P.:   | 50700  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. |                                    |           |
| LADA:   | TELÉFONOS:   | EXTS.:                      | FAX:                                    | CORREO ELECTRÓNICO:                |           |
| 712   | 123 01 89  | NO APLICA                   | NO APLICA                               | gobernacion.joco@gmail.com         |           |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>     |  |                             |   |                                    |           |
| OFICINA:  | NO APLICA  |                             |   |                                    |           |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:                 | NO APLICA  |                             |   |                                    |           |
| DOMICILIO:  | CALLE:   | NO APLICA                   |   | NO. INT. Y EXT.:                   | NO APLICA |
| COLONIA:  | NO APLICA  |                             | MUNICIPIO:                              | NO APLICA                          |           |
| C.P.:   | NO APLICA  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA                               |                                    |           |
| LADA:   | TELÉFONOS:   | EXTS.:                      | FAX:                                    | CORREO ELECTRÓNICO:                |           |
| NO APLICA   | NO APLICA  | NO APLICA                   | NO APLICA                               | NO APLICA                          |           |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                           | NO APLICA  |                             |   |                                    |           |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                      |  |                             |   |                                    |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                             | Es obligatorio la licencia de funcionamiento y es permanente                             |                             |   |                                    |           |
| RESPUESTA:  | Si es obligatorio, deberá refrendar la licencia de funcionamiento anualmente.            |                             |   |                                    |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                             | Una vez cumplido los requisitos en que tiempo me autorizan la licencia de funcionamiento |                             |   |                                    |           |
| RESPUESTA:  | En un plazo no mayor de 10 días  |                             |   |                                    |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                             | Tiene vigencia la licencia de funcionamiento   |                             |   |                                    |           |
| RESPUESTA:  | Sí, la renovación es anual   |                             |   |                                    |           |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>          |  |                             |   |                                    |           |
| Tesorería Municipal y Secretaría del Ayuntamiento |  |                             |   |                                    |           |

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|   |   | 17 / FEBRERO / 2021.    |
| _____<br>LIC. CONSUELO GONZÁLEZ CASIMIRO<br>NOMBRE COMPLETO | _____<br>LIC. CONSUELO GONZÁLEZ CASIMIRO<br>NOMBRE COMPLETO |                         |

2019-2021