



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

|   |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
|---|--|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---|-------|
| NOMBRE:   |  |  |                                     | TRÁMITE:   | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO:   |       |
| 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, la que será otorgada por el Ayuntamiento, a través de las áreas competentes, y no tendrá vigencia mayor a un año; y si el comerciante o prestador del servicio desea continuar realizando su actividad, deberá renovar su licencia, la cual contendrá las especificaciones y condiciones para su ejercicio. |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | Art. 100, 254, 262 y 265 del Bando Municipal De Policía Y Gobierno 2017.   |                                     |  |                                     |   |       |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  |  |                                     | Licencia de Funcionamiento.  |                                     | VIGENCIA:   | 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   |                                     |  |                                     |   |       |
| REQUISITOS:   |  |  |                                     | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,<br>UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |                                     |   |       |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 1) Solicitud dirigida al Presidente Municipal.  |  | ORIGINAL   |                                     | COPIA(S)   |                                     | Disposiciones Municipales.  |       |
| 2) Copia de la credencial de elector de la persona que solicita.  |  |  |                                     |  |                                     | Con la documentación se forma un expediente para generar un respaldo del otorgamiento de la Licencia de funcionamiento que se requiere. |       |
| 3) Dictamen de impacto regional.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 4) Croquis de ubicación del negocio.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| <b>PERSONAS MORALES</b>   |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 1) Acta constitutiva o acta notarial.   |  | ORIGINAL   |                                     | COPIA(S)   |                                     | Disposiciones Municipales.  |       |
| 2) Solicitud dirigida al Presidente Municipal.  |  |  |                                     |  |                                     | Con la documentación se forma un expediente para generar un respaldo del otorgamiento de la Licencia de funcionamiento que se requiere. |       |
| 3) Acta notariada del poder legal.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 4) Copia de credencial de elector del apoderado legal.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 5) Dictamen de impacto regional.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 6) Croquis de ubicación del negocio.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 1) Solicitud dirigida al Presidente Municipal.  |  | ORIGINAL   |                                     | COPIA(S)   |                                     | Disposiciones Municipales.  |       |
| 2) Copia de la credencial de elector del representante.   |  |  |                                     |  |                                     | Con la documentación se forma un expediente para generar un respaldo del otorgamiento de la Licencia de funcionamiento que se requiere. |       |
| 3) Dictamen de impacto regional.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| 4) Croquis de ubicación.  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| <b>OTROS</b>  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
|   |  | ORIGINAL   |                                     | COPIA(S)   |                                     |   |       |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:   |  | 15 minutos   |                                     | TIEMPO DE RESPUESTA:   |                                     | 10 días Hábiles.  |       |
| VIGENCIA:   |  | Un año.  |                                     |  |                                     |   |       |
| COSTO:  |  |  |                                     |  |                                     |   |       |
| FORMA DE PAGO:  |  | EFFECTIVO  | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO   | N/A                                 | TARJETA DE DÉBITO   | N/A   |
|   |  |  |                                     |  |                                     | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)  | N/A   |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  |  | Tesorería Municipal  |                                     |  |                                     |   |       |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   |  | Ninguna  |                                     |  |                                     |   |       |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE   |  | Reunir los requerimientos, la expedición de licencia de funcionamiento debe de ser analizada y aprobada por cabildo, Así como respetar las restricciones que se determinen de acuerdo a la actividad comercial que pretendan establecer. |                                     |  |                                     |   |       |



|  |   |                             |        |   |                                  |                  |     |
|--|---|-----------------------------|--------|---|----------------------------------|------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                           |   |                             |        | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:      |                                  |                  |     |
| Ayuntamiento de Jocotitlán                         |   |                             |        | Dirección de Gobernación                |                                  |                  |     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                         |   | Manuel Cuevas Reyes         |        |   |                                  |                  |     |
| DOMICILIO:   | CALLE:  | Pedro Laguna                |        |   |                                  | NO. INT. Y EXT.: | S/N |
| COLONIA:   | Centro  |                             |        | 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   |                             | N/A    | N/A                                     | gobernacion2016-2018@hotmail.com |                  |     |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>      |   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| 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:  | TELÉFONOS:  |                             | EXTS.: | FAX:                                    | CORREO ELECTRÓNICO:              |                  |     |
| N/A  | N/A   |                             | N/A    | N/A                                     | N/A                              |                  |     |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE:                            |   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| <b>OTROS</b>                                       |   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                              | Porque necesito licencia de funcionamiento.   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| RESPUESTA:   | Toda actividad comercial o de servicio debe de contar con una autorización mediante la obtención de la licencia de funcionamiento, la cual se debe de refrendar anualmente. |                             |        |   |                                  |                  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                              | Con quien se tramita el Dictamen de Impacto Regional.   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| RESPUESTA:   | En la Secretaría de Desarrollo Urbano.  |                             |        |   |                                  |                  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                              | En qué tiempo se obtiene el Dictamen de Impacto Regional.   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| RESPUESTA:   | Dependiendo del cumplimiento o reunión de los requisitos.   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>           |   |                             |        |   |                                  |                  |     |
| Tesorería Municipal y Secretaría del Ayuntamiento. |   |                             |        |   |                                  |                  |     |

|                        |                        |                         |
|------------------------|------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ:               | LISTO BUENO:           | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|                        |                        | 08 / FEBRERO / 2017.    |
| C. FREDY LÓPEZ SÁNCHEZ | C. MANUEL CUEVAS REYES |                         |
| NOMBRE COMPLETO        | NOMBRE COMPLETO        |                         |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JOCOTITLÁN, MEX.  
2016-2018