

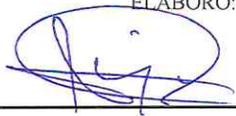
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: | |
| Licencia de Funcionamiento de Unidades Económicas de Alto Impacto | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | DDE-T-01 | | | |
| Consiste en orientar a los particulares sobre los trámites para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de Unidades Económicas de alto Impacto que operen dentro de la demarcación territorial del Municipio. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 96 quater fracciones II bis, y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 74 fracción XXI, artículo 206, 207, 208 y 210 del Bando Municipal vigente. Artículo 21 fracción I, III y XIII y XVII, Artículo 22, Capítulo V sección II, Sección III, Capítulo VI Sección I, II, Sección III, Capítulo VII Sección II, V de La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Licencia de Funcionamiento de Unidades Económicas de Alto Impacto | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 año | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI NO (X) | DIRECCIÓN WEB | N/A | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Cuando se desarrolle cualquier actividad comercial dentro de un establecimiento comercial, por la prestación de bienes o servicios y que no sean considerados de bajo o mediano impacto. | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Sí, para inspeccionar las actividades económicas que se realizan en las unidades económicas y comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. | | | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, especificando: (nombre, domicilio, número telefónico, nombre o razón social del establecimiento, giro comercial y ubicación). | SI | 1 | Artículo 7 fracción V, 11, Artículo 75, 76, 77 y 66 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Artículo 206 del Bando Municipal vigente. | | |
| 2. Copia del INE (vigente). | N/A | 1 | | | |
| 3. Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz o agua vigente). | N/A | 1 | | | |
| 4. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura pública). | N/A | 1 | | | |
| 5. Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal, según sea el caso. | N/A | 1 | | | |
| 6. Datos y licencia de uso de suelo que señale el permitido para la actividad económica que se pretende operar. | N/A | 1 | | | |
| 7. Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente. (en su caso) | N/A | 1 | | | |
| 8.- Contar con la capacidad de aforo respectiva. | N/A | 1 | | | |
| 9. Presentar el programa de protección civil. | N/A | 1 | | | |
| 10. Dictamen de giro o permiso, en su caso, emitido por la autoridad municipal. | N/A | 1 | | | |
| 11. Evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario. (en su caso) | N/A | 1 | | | |
| 12. Contar con la Evaluación de Impacto Estatal en materia de Transformación Forestal que será emitido por la Comisión de Impacto estatal. (En su caso) | N/A | 1 | | | |
| 13. Presentar relación de maquinaria y motores a operar. (En su caso) | N/A | 1 | | | |
| 14. Presentar dictamen de la protectora de bosques en el que se indique que el abastecimiento propuesto es acorde con la capacidad de la maquinaria relacionada para operar. (En su caso) | N/A | 1 | | | |
| 15. Croquis de localización y ubicación. | N/A | 1 | | | |
| 16. 2 fotografías del establecimiento comercial. | N/A | 1 | | | |
| 17. Contar con las medidas de Protección Civil e Higiene que para tal efecto se le solicite (botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, entre otras) | N/A | 1 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------|--|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| 18. Pago de derechos ante la caja de la tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico | | N/A | 1 | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | |
| 1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, especificando: (nombre, domicilio, número telefónico, nombre o razón social del establecimiento, giro comercial y ubicación). | | SI | 1 | | | | | |
| 2. Copia del INE (vigente). | | N/A | 1 | | | | | |
| 3. Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz o agua vigente). | | N/A | 1 | | | | | |
| 4. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura pública). | | N/A | 1 | | | | | |
| 5. Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal, según sea el caso. | | N/A | 1 | | | | | |
| 6. Datos y licencia de uso de suelo que señale el permitido para la actividad económica que se pretende operar. | | N/A | 1 | | | | | |
| 7. Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente. (en su caso) | | N/A | 1 | | | | | |
| 8.- Contar con la capacidad de aforo respectiva. | | N/A | 1 | | | | | |
| 9. Presentar el programa de protección civil. | | N/A | 1 | | | | | |
| 10. Dictamen de giro o permiso, en su caso, emitido por la autoridad municipal. | | N/A | 1 | Artículo 7 fracción V, 11, Artículo 75, 76, 77 y 66 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. | | | | |
| 11. Evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario. (en su caso) | | N/A | 1 | Artículo 206 del Bando Municipal vigente | | | | |
| 12. Contar con la Evaluación de Impacto Estatal en materia de Transformación Forestal que será emitido por la Comisión de Impacto estatal. (En su caso) | | N/A | 1 | | | | | |
| 13. Presentar relación de maquinaria y motores a operar. (En su caso) | | N/A | 1 | | | | | |
| 14. Presentar dictamen de la protectora de bosques en el que se indique que el abastecimiento propuesto es acorde con la capacidad de la maquinaria relacionada para operar. (En su caso) | | N/A | 1 | | | | | |
| 15. Croquis de localización y ubicación. | | N/A | 1 | | | | | |
| 16. 2 fotografías del establecimiento comercial. | | N/A | 1 | | | | | |
| 17. Copia del acta constitutiva de la empresa. (legible) | | N/A | 1 | | | | | |
| 18. Carta poder del apoderado legal. (legible) | | N/A | 1 | | | | | |
| 19. Constancia de situación fiscal actualizada no mayor a 30 días (R.F.C) | | N/A | 1 | | | | | |
| 20. Contar con las medidas de Protección Civil e Higiene que para tal efecto se le solicite (botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, entre otras) | | N/A | 1 | | | | | |
| 21. Pago de derechos ante la caja de la tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico | | N/A | 1 | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | 1.- Llenar solicitud dirigida a la Presidenta Municipal, especificando: nombre, domicilio, número telefónico y giro que se desea dar de baja. 2.- Entregar su solicitud junto con toda la documentación solicitada en oficialía de partes que se ubica en el interior del palacio municipal. 3.- Posterior a 72 hora hábiles deberá pasar a las oficinas de Desarrollo Económico por las correcciones y actualizaciones de documentos necesarios de su solicitud. 4.- facilitar las condiciones necesarias para las verificaciones en su establecimiento de las diferentes direcciones Municipales que tengan que ver para el visto bueno de la entrega de la licencia de funcionamiento. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 3 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud en la Dirección de Desarrollo Económico. | | | | | | | |
| COSTO: | S (NUMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION VIGENTE SEGÚN LA TARIFA Y EL TIPO DE ESTABLECIMIENTO) | Fundamento Jurídico: Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Acuerdo de cabildo 268/SO/097/202. | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En área de caja de tesorería municipal (ubicada centro de servicios administrativos o palacio municipal) | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|---|
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | No se otorga el tramite si falta algún requisito No se otorga el tramite si la documentación presentada es apócrifa Se otorga el tramite si cumple con todos los requisitos solicitados |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | N/A |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------|--------|--|--|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Desarrollo Económico | | | | Dirección de Desarrollo Económico | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Diego Esquivel Contreras | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Carretera salida Angangueo | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | San José del Rincón | | |
| C.P.: | 50660 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 5:00 p.m. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 712 | 12 42 101 | | 132 | N/A | desarrollo.economico@sanjosedelrincon.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: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Puedo dar de alta mi negocio cualquier mes del año? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, una vez que se realiza cualquier actividad comercial dentro de un establecimiento comercial, por la prestación de bienes o servicios y que no sean considerados de mediano o alto impacto, se debe de solicitar la Licencia de Funcionamiento de Unidades Económicas de Bajo Impacto. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Puedo dar de baja mi unidad comercial en caso de que ya no se generan ventas? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, previa solicitud de baja de Licencia de Funcionamiento, presentada por el dueño o representante legal, misma que deberá ser ingresada en atención ciudadana, la cual será atendida por la Dirección de Desarrollo Económico y que a su vez solicitará verificación para inspeccionar las actividades económicas que se realizan en la unidad económica y comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Debo de refrendar la Licencia de Funcionamiento de Unidades Económicas de alto Impacto? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Sí, previa solicitud de su titular y deberá reunir las condiciones o circunstancias que motivaron su origen previo pago de los derechos correspondientes la cual deberá refrendarse durante los tres primeros meses del año, en caso contrario la licencia quedara cancelada. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ:  L.C. ALEJANDRO CRUZ CRUZ | VISTO BUENO:  LIC. DIEGO ESQUIVEL CONTRERAS | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20/02/2024. |
|---|---|--|

