

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE:  | TRÁMITE  | X                                 | SERVICIO  |
|--|--|-----------------------------------|---|
| Regularización de Licencia Municipal de Funcionamiento de Unidades Económicas de Bajo Impacto.   |  |                                   |   |
| DESCRIPCIÓN:   | Codigo de la Cédula: 256TDIDE  |                                   |   |
| Cuando las personas titulares de las unidades económicas que no refrendaron la Licencia de Funcionamiento el año inmediato anterior y no han transcurrido cinco años a partir de la fecha de vencimiento de la última Licencia de Funcionamiento, puedan obtenerla la Licencia de Funcionamiento Permanente.   |  |                                   |   |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | Artículos 5, 8, 25, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción XXXIII y XXXV, Capítulo V de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 56 del Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli 2025; 185 fracciones IX, X, XI y XII y 190 fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México y 23 del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |                                   |   |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | Licencia de Funcionamiento Permanente  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI NO  | DIRECCIÓN WEB                     | N/A   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | Cuando las personas titulares de las unidades económicas no realizaron la renovación de la Licencia de Funcionamiento permanente el año 2024, y no han transcurrido cinco años a partir de la fecha de vencimiento de la última Licencia de Funcionamiento.  |                                   |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  | N/A  |                                   |   |
| REQUISITOS:  | ORIGINAL SI O NO   | COPIAS anotar con número          | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |                                   |   |
| Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Unidades Económicas de Bajo, Mediano y Alto Impacto  | Si   | 1                                 | Artículo 16 del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.                       |
| Identificación Oficial de la persona peticionaria tratándose de persona física. En caso de actuar por persona apoderada, cumplirá igual requisito.<br>A. Tratándose de personas de nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalizados:<br>I. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;<br>II. Pasaporte;<br>III. Cédula Profesional con fotografía;<br>IV. Licencia de conducir;<br>V. Credencial emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; o<br>VI. Carta de naturalización;<br>B. Tratándose de personas extranjeras:<br>I. Tarjeta de residencia o documento migratorio que autorice la realización de actividades remuneradas correspondiente, emitido por la autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio) | Si   | 1                                 | Artículo 16 fracción I, inciso c) del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |
| Dictamen de Condiciones de Seguridad emitido por la autoridad competente en materia de protección civil  | Si   | 1                                 | Artículo 16 fracción I, inciso f) del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |
| Recibo oficial del pago de derechos del año fiscal vigente realizado ante la Tesorería Municipal, que compruebe el pago de derechos para la venta de bebidas alcohólicas al público.   | Si   | 1                                 | Artículo 22 fracción I, inciso d) del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |                                   |   |
| Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Unidades Económicas de Bajo, Mediano y Alto Impacto  | Si   | 1                                 | Artículo 16 del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.                       |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |   |     |   |
|--|---|-----|---|
| <p>Identificación Oficial de la persona representante legal:</p> <p>A. Tratándose de personas de nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;</li> <li>II. Pasaporte;</li> <li>III. Cédula Profesional con fotografía;</li> <li>IV. Licencia de conducir;</li> <li>V. Credencial emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; o</li> <li>VI. Carta de naturalización;</li> </ul> <p>B. Tratándose de personas extranjeras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Tarjeta de residencia o documento migratorio que autorice la realización de actividades remuneradas correspondiente, emitido por la autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio)</li> </ul> | Si  | 1   | Artículo 16 fracción I, inciso c) del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |
| <p>Dictamen de Condiciones de Seguridad emitido por la autoridad competente en materia de protección civil</p>   | Si  | 1   | Artículo 16 fracción I, inciso f) del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |
| <p>Recibo oficial del pago de derechos del año fiscal vigente realizado ante la Tesorería Municipal, que compruebe el pago de derechos para la venta de bebidas alcohólicas al público.</p>  | Si  | 1   | Artículo 22 fracción I, inciso d) del Reglamento de Actividades Económicas de Cuautitlán Izcalli, Estado de México. |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |   |     |   |
| N/A  | N/A   | N/A | N/A   |
| <p><b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b></p>   | <p>1.- La persona solicitante acude ante el Centro de Atención Empresarial presentando el Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Unidades Económicas de Bajo, Mediano y Alto Impacto, anexando los requisitos documentales expresos en el mencionado Formato.</p> <p>2.- La persona facilitadora del Centro de Atención Empresarial revisa la documentación, y en su caso, brinda información respecto a proceso de regularización de la Licencia de Funcionamiento, en caso de que la documentación se encuentre completa, se integra al expediente y se remite a la Subdirección de Fomento Económico para su revisión.</p> <p>3. En caso de ser positiva la revisión, se emite la Licencia de Funcionamiento con la firma electrónica de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico.</p> <p>4. Se remite al Centro de Atención Empresarial para su envío por correo electrónico a la persona solicitante.</p> |     |   |
| <p><b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b></p>  | 5 días  |     |   |
| <p><b>COŚTO:</b></p>   | <p><b>I. COMERCIAL</b></p> <p>A) "Misceláneas, tiendas de abarrotes, con venta de bebidas alcohólicas hasta 12 G.L en botella cerrada" - 28.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA).</p> <p>B) "Misceláneas, tiendas de abarrotes con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12 G.L en botella cerrada" - 56.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA).</p> <p>C) "Agencias, depósitos o expendios, bodegas y minisúper con venta de bebidas alcohólicas hasta 12 G.L en botella cerrada" - 186.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA).</p> <p>D) "Lonjas mercantiles" - 100.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA).</p> <p>E) "Vinaterías y minisúper, con venta de bebidas alcohólicas mayores a 12 G.L en botella cerrada - 300.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA).</p> <p>F) "Bodegas con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12 G.L en botella cerrada" - 500.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA).</p> |     | <p>Fundamento Jurídico: Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>                   |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                     |  |   |                    |   |                   |   |                            |
|-------------------------------------|--|---|--------------------|---|-------------------|---|----------------------------|
|                                     | G) "Centros comerciales, tiendas departamentales y supermercados con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada" - 500.00 Unidades de Medida y Actualización (UMA).   |   |                    |   |                   |   |                            |
| FORMA DE PAGO:                      | EFFECTIVO  | X | TARJETA DE CRÉDITO | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                | Cajas de Tesorería Municipal en OPERAGUA (ubicadas en Avenida la Súper Lote 3, 7A-7B, Manzana C-44 A, Centro Urbano, Cuautitlán Izcalli) o en las Receptorías de Tesorería Municipal.  |   |                    |   |                   |   |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                 | N/A  |   |                    |   |                   |   |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | La persona solicitante deberá haber prestado la actividad comercial, industrial o de servicios de manera ininterrumpida sin modificación alguna; y no tener adeudos pendientes de créditos fiscales ante la Tesorería Municipal derivados de la actividad comercial. |   |                    |   |                   |   |                            |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | No aplica de conformidad con lo establecido por el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México  |   |                    |   |                   |   |                            |

|   |   |                             |   |                                       |  |  |  |
|---|---|-----------------------------|---|---------------------------------------|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO                       |   |                             |   | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:    |  |  |  |
| Dirección de Desarrollo Económico             |   |                             |   | Centro de Atención Empresarial        |  |  |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | Fernando Edgar Rojas Román  |   |                                       |  |  |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | Avenida La Súper            | NO. INT. Y EXT.:                              | Lote 3, 7A y 7B, Manzana C-44-A       |  |  |  |
| COLONIA:                                      | Centro Urbano   |                             | MUNICIPIO:                                    | Cuautitlán Izcalli                    |  |  |  |
| C.P.:   | 54700   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |   | 9:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes |  |  |  |
| TELÉFONOS (10 dígitos):                       |   | EXTS.:                      | CORREO ELECTRÓNICO:                           |                                       |  |  |  |
| 55 58 64 09 84                                |   | 5632                        | direccion.desarrolloeconomico@cizcalli.gob.mx |                                       |  |  |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                             |   |                                       |  |  |  |
| OFICINA:                                      | Centro de Atención Empresarial  |                             |   |                                       |  |  |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | Leonardo Marciano Fragoso Cabrera   |                             |   |                                       |  |  |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | Avenida La Súper            | NO. INT. Y EXT.:                              | Lote 3, 7A y 7B, Manzana C-44-A       |  |  |  |
| COLONIA:                                      | Centro Urbano   |                             | MUNICIPIO:                                    | Cuautitlán Izcalli                    |  |  |  |
| C.P.:   | 54700   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |   | 9:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes |  |  |  |
| TELÉFONOS (10 dígitos):                       |   | EXTS.:                      | CORREO ELECTRÓNICO:                           |                                       |  |  |  |
| 55 58 64 09 84                                |   | 5632                        | direccion.desarrolloeconomico@cizcalli.gob.mx |                                       |  |  |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       |   |                             |   |                                       |  |  |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                             |   |                                       |  |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿La regularización del trámite de solicitud de la Licencia tiene costo?   |                             |   |                                       |  |  |  |
| RESPUESTA:                                    | No tiene costo, el pago de derechos que se llegan a generar es respecto la venta de bebidas alcohólicas o de diversión y espectáculos públicos en relación al artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |                             |   |                                       |  |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Puedo regularizar mi Licencia de Funcionamiento si tiene más de 6 años de la obtención de la última Licencia?  |                             |   |                                       |  |  |  |
| RESPUESTA:                                    | En el caso de que hayan transcurrido más de cinco años a partir de la fecha de vencimiento de la última Licencia de Funcionamiento, se declarará que el derecho otorgado en la misma ha prescrito.                                  |                             |   |                                       |  |  |  |

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |
|--|--|
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>   | ¿Entregar mi formato y solicitar el refrendo de mi licencia municipal de funcionamiento me permite operar de manera regular? |
| <b>RESPUESTA:</b>  | No, hasta que la Licencia Municipal de Funcionamiento sea emitida.   |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>   |  |
| 1. Alta de la Licencia Municipal de Funcionamiento para Unidades Económicas de Bajo Impacto. |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>ELABORÓ:</p>   <p>Leonardo Marciano Fragoso Cabrera</p> | <p>VISTO BUENO:</p>   <p>Fernando Edgar Rojas Román</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">18 / marzo / 2025</p> |
|--|--|---|



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (TODOS LOS DOCUMENTOS SE DEBERÁN EXHIBIR EN ORIGINAL Y UNA COPIA PARA AGREGAR AL EXPEDIENTE)

| BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO  | APERTURA |                  | REVALIDACIÓN |                  |
|---|----------|------------------|--------------|------------------|
|   | FÍSICA   | FÍSICO-<br>SUELO | FÍSICO-      | FÍSICO-<br>SUELO |
| Formato de Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Unidades Económicas de Bajo, Mediano y Alto Impacto*  | *        | *                | *            | *                |
| Identificación Oficial Vigente del Solicitante, apoderado o Representante Legal (Credencial INE o IFE, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía, Licencia para Conducir, Credencia emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, Carta de naturalización)* | *        | *                | *            | *                |
| Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso de Suelo de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Cuautitlán Izcalli, vigente que ampare la actividad económica y superficie de la Unidad Económica.**   | *        | *                | *            | *                |
| Registro Federal de Contribuyentes de quien pretende a su favor la Licencia de Funcionamiento. (RFC).   | *        | *                | *            | *                |
| Acta Constitutiva de la Sociedad, Protocolización y actas relativas a las modificaciones que se hubieran realizado de la misma  | *        | *                | *            | *                |
| Dictamen de Condiciones Mínimas de Seguridad Vigente, emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para Unidades Económicas de Bajo, Mediano y Alto Impacto. *  | *        | *                | *            | *                |
| Documento con el que acredite la legal propiedad o posesión del inmueble en donde ejercerá la actividad de la unidad económica (Contrato de Arrendamiento, Comodato, Contrato de compraventa, Donación o Título de propiedad).  | *        | *                | *            | *                |
| Fotografías nítidas del exterior e interior de la Unidad Económica.   | *        | *                | *            | *                |
| Croquis de Localización de la unidad económica o impresión de Google maps o cualquier aplicación georeferencial.  | *        | *                | *            | *                |
| En su caso, Copia del recibo oficial expedido por la Tesorería Municipal al corriente, que compruebe el pago de los Derechos por la Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la Venta de Bebidas Alcohólicas al Público. *   | *        | *                | *            | *                |
| Dictamen de Giro o Dictamen Único de Factibilidad, para Unidades Económicas de Mediano y Alto Impacto.  | *        | *                | *            | *                |
| Manifestación por escrito que cuenta con el sistema de seguridad, para Unidades Económicas de Alto Impacto  | *        | *                | *            | *                |
| Declaración bajo protesta del número de Cajones de estacionamiento, para unidades económicas (SOLO APLICA A UNIDADES ECONÓMICAS CON VENTA DE ALCOHOL PARA CONSUMO INMEDIATO)  | *        | *                | *            | *                |

\*\*Cuando se trate de la apertura de unidades económicas que tengan como actividades las siguientes: Suministro, venta, almacenamiento o distribución de gas, gaseras, gasonera, gasolinera de cualquier tipo, hotel, motel, casa de huéspedes, hostel, que brinde el servicio hospedaje cualquiera que sea su denominación, rastro, relleno sanitario y crematorio de personas o de animales quedan exceptuadas de presentar Cédula Informativa de Zonificación, debiendo presentar en su lugar Licencia de Uso del Suelo específico.

En caso de no realizar el trámite personalmente y/o desee hacer cambio de apoderado, deberá:

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Poder Notarial del Representante Legal (en caso de que haya cambio de apoderado legal)   | * | * | * | * |
| Presentar Carta Poder, acompañada de copias simples legibles de las identificaciones vigentes de quien Cede el Poder, Acepta el Poder y 2 testigos | * | * | * | * |

NOTA: Las Licencias de Funcionamiento para las siguientes unidades económicas, sólo se expedirán cuando hayan cumplido con los requisitos establecidos en las normas aplicables para las actividades económicas que corresponda, y obre opinión motivada de la Secretaría del Ayuntamiento, dicha opinión será solicitada por la Dirección: Venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato o al copeo cualquiera que sea su gramaje; Suministro, venta, almacenamiento o distribución de gas, gaseras, gasonera, gasolinera de cualquier tipo; Hotel, motel, casa de huéspedes, hostel, que brinde el servicio hospedaje cualquiera que sea su denominación; Rastro; Tiradero, relleno sanitario; Crematorio de personas o de animales; Unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas; o aquellas que por su impacto social la Dirección considere que requiere la opinión de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

| MODIFICACIÓN A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS ANTERIORES  | APERTURA |   | REVALIDACIÓN |   |
|--|----------|---|--------------|---|
| <b>MODIFICACIÓN DE SUPERFICIE</b>  |          |   |              |   |
| Solicitud por escrito de la modificación   | *        | * | *            | * |
| Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso del Suelo, Autorización de cambio de Uso de Suelo, del Coeficiente de utilización y de Altura, que estén emitidos de conformidad con la Fe de Erratas o el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que permita la superficie y actividad económica solicitada. | *        | * | *            | * |
| <b>MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>   |          |   |              |   |
| Solicitud por escrito de la modificación.  | *        | * | *            | * |
| Cédula Informativa de Zonificación o Licencia de Uso del Suelo, Autorización de cambio de Uso de Suelo, del Coeficiente de utilización y de Altura, que estén emitidos de conformidad con la Fe de Erratas o el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que permita la superficie y actividad económica solicitada. | *        | * | *            | * |
| Si la modificación de la actividad implica pasar a una actividad con requisitos específicos, deberán satisfacerse estos para la obtención de la Licencia para esas modalidades   | *        | * | *            | * |
| <b>MODIFICACIÓN DE RAZÓN SOCIAL</b>  |          |   |              |   |
| Solicitud de cambio de Razón Social.   | *        | * | *            | * |
| Documento en el que sustente el cambio. (Acta de protocolización)  | *        | * | *            | * |
| Nota: Modificación por cambio de razón social, en este caso se trata cuando una persona Jurídico Colectiva, se fusiona, escinde, o cambia la razón social ante fedatario público, pero sigue siendo la misma persona Jurídico Colectiva  |          |   |              |   |
| <b>MODIFICACIÓN DE PERSONA TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  |          |   |              |   |
| Solicitud por escrito del cambio, firmado por la persona propietaria anterior o la nueva persona peticionaria  | *        | * | *            | * |
| Documento que acredite la transmisión bajo cualquier título de los derechos de la Licencia (cesión de derechos).   | *        | * | *            | * |
| Documento que acredite a favor de la nueva persona titular, la posesión del local en que funcione la unidad económica  | *        | * | *            | * |
| Documento con el que acredite la legal propiedad o posesión del inmueble en donde ejercerá la actividad de la Unidad Económica (Contrato de Arrendamiento, Comodato, Contrato de compraventa, Donación o Título de propiedad)  | *        | * | *            | * |
| Registro Federal de Contribuyentes de la nueva persona titular   | *        | * | *            | * |
| <b>SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES O BAJA</b>  |          |   |              |   |
| Solicitud por escrito, que contenga los datos de la unidad económica, causa de la baja.  | *        | * | *            | * |
| Identificación Oficial Vigente del titular de la Licencia de Funcionamiento  | *        | * | *            | * |
| Copia de la Licencia de Funcionamiento.  | *        | * | *            | * |