

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Expedición de Licencia de Funcionamiento por Apertura de Unidades Económicas de Alto, Mediano y Bajo impacto		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Consiste en orientar a los particulares sobre los trámites para la obtención de la Licencia de Funcionamiento por Apertura de Unidades Económicas de Alto, Mediano y Bajo impacto que operen dentro de la demarcación territorial del Municipio.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDE-T-03		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 96 Quater Fracciones II Bis, y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. 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 71 Fracción XVIII. Artículo 235, 236 y 238 del Bando Municipal Vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Funcionamiento por Apertura de Unidades Económicas de Alto, Mediano y Bajo impacto.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	X		
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.		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
ALTO IMPACTO			
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. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009 Artículo 71, fracción XVIII y artículo 219, 220, 223 y 234 del Bando Municipal vigente.
2. Copia de INE vigente.	No	1	
3. Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz, agua o teléfono vigente).	No	1	
4. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura).	No	1	
5. Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal vigente.	No	1	
6. Licencia de uso de suelo que señale lo permitido para la actividad que se pretende operar.	No	1	
7. Dictamen de Protección Civil.	No	1	
8. Aviso de Funcionamiento COPRISEM, (en su caso)	No	1	
9. Constancia de situación fiscal no mayor a 30 días. (R.F.C)	No	1	
10. Dictamen de Giro, (en su caso)	No	1	
11. Croquis de localización georreferencial.	No	1	
12. Fotografías del establecimiento exterior e interior.	No	1	
13. Evaluación Técnica de Factibilidad, (en su caso)	No	1	
14. Contar con la Evaluación de Impacto Estatal en Materia de Transformación Forestal que será emitido por la Comisión de Impacto Estatal, (en su caso)	No	1	
15. Presentar la relación de maquinaria y motores a operar, (en su caso)	No	1	
16. Presentar evidencia sobre el abastecimiento de tercería y su procedencia, (en su caso)	No	1	
17. Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.	No	1	
18. Contar con la capacidad de aforo respectiva.	No	1	
19. Superficie total del local comercial.	No	1	
20. Tipo de impacto.	No	1	
21. Correo electrónico.	No	1	
22. Pago de Derechos ante la Caja de la Tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico.	SI	1	

MEDIANO IMPACTO			
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 de INE vigente.	No	1	
3. Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz, agua o teléfono vigente).	No	1	
4. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura).	No	1	
5. Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal vigente.	No	1	
6. Licencia de uso de suelo que señale lo permitido para la actividad que se pretende operar. (en su caso)	No	1	
7. Dictamen de Protección Civil.	No	1	
8. Aviso de Funcionamiento COPRISEM. (en su caso)	No	1	
9. Informe de análisis de laboratorio de acuerdo a la NOM-201-SSA1-2015 (en su caso)	No	1	
10. Constancia de situación fiscal no mayor a 30 días. (R.F.C)	No	1	
11. Dictamen de Giro. (en su caso)	No	1	
12. Croquis de localización.	No	1	
13. Fotografías del establecimiento exterior e interior.	No	1	
14. Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.	No	1	
15. Contar con la capacidad de aforo respectiva.	No	1	
16. Superficie total del local comercial.	No	1	
17. Tipo de impacto.	No	1	
18. Correo electrónico.	No	1	
19. Pago de Derechos ante la Caja de la Tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico.	Si	1	
BAJO IMPACTO			
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 comprobante domiciliario (recibo de luz o agua vigente).	No	1	
3. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura).	No	1	
4. Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal vigente.	No	1	
5. Dictamen de Protección Civil.	No	1	
6. Aviso de Funcionamiento COPRISEM. (en su caso)	No	1	
7. Constancia de situación fiscal no mayor a 30 días. (R.F.C) (unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada)	No	1	
8. Croquis de localización.	No	1	
9. Fotografías del establecimiento exterior e interior.	No	1	
10. Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.	No	1	
11. Contar con la capacidad de aforo respectiva	No	1	
12. Superficie total del local comercial.	No	1	
13. Tipo de impacto.	No	1	
14. Correo electrónico.	No	1	
15. Pago de Derechos ante la Caja de la Tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico	Si	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
ALTO IMPACTO			
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 de INE vigente.	No	1	
3. Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz, agua o teléfono vigente).	No	1	
4. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura).	No	1	
5. Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal vigente.	No	1	
6. Licencia de uso de suelo que señale lo permitido para la actividad que se pretende operar.	No	1	
7. Dictamen de Protección Civil.	No	1	
8. Aviso de Funcionamiento COPRISEM. (en su caso)	No	1	
9. Constancia de situación fiscal no mayor a 30 días. (R.F.C)	No	1	
10. Dictamen de Giro. (en su caso)	No	1	
11. Croquis de localización georreferencial.	No	1	
12. Fotografías del establecimiento exterior e interior.	No	1	
13. Evaluación Técnica de Factibilidad. (en su caso)	No	1	
14. Contar con la Evaluación de Impacto Estatal en Materia de Transformación Forestal que será emitido por la Comisión de Impacto Estatal. (en su caso)	No	1	
15. Presentar la relación de maquinaria y motores a operar. (en su caso)	No	1	
16. Presentar evidencia sobre el abastecimiento de tercera y su procedencia. (en su caso)	No	1	
17. Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.	No	1	
18. Contar con la capacidad de aforo respectiva.	No	1	

Artículo 7 fracción V, II, Artículo 75, 76, 77 y 66 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009

Artículo 71, fracción XVIII y artículo 219, 220, 223 y 234 del Bando Municipal vigente.

19.	Superficie total del local comercial.	No	1	
20.	Tipo de impacto.	No	1	
21.	Correo electrónico.	No	1	
22.	Copia legible del acta constitutiva de la empresa.	No	1	
23.	Copia legible del poder notarial.	No	1	
24.	Pago de Derechos ante la Caja de la Tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico.	SI	1	
MEDIANO IMPACTO				
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 de INE vigente.	No	1	
3.	Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz, agua o teléfono vigente).	No	1	
4.	Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura).	No	1	
5.	Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal vigente.	No	1	
6.	Licencia de uso de suelo que señale lo permitido para la actividad que se pretende operar. (en su caso)	No	1	
7.	Dictamen de Protección Civil.	No	1	
8.	Aviso de Funcionamiento COPRISEM. (en su caso)	No	1	
9.	Informe de análisis de laboratorio de acuerdo a la NOM-201-SSA1-2015 (en su caso)	No	1	
10.	Constancia de situación fiscal no mayor a 30 días. (R.F.C)	No	1	
11.	Dictamen de Giro. (en su caso)	No	1	
12.	Croquis de localización.	No	1	
13.	Fotografías del establecimiento exterior e interior.	No	1	
14.	Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.	No	1	
15.	Contar con la capacidad de aforo respectiva.	No	1	
16.	Superficie total del local comercial.	No	1	
17.	Tipo de impacto.	No	1	
18.	Correo electrónico.	No	1	
19.	Copia legible del acta constitutiva de la empresa.	No	1	
20.	Copia legible del poder notarial.	No	1	
21.	Pago de Derechos ante la Caja de la Tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico.	SI	1	
BAJO IMPACTO				
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 de INE vigente.	No	1	
3.	Copia del comprobante domiciliario (recibo de luz o agua vigente).	No	1	
4.	Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble (Contrato de compra-venta, contrato de arrendamiento, certificado parcelario o escritura).	No	1	
5.	Copia del recibo de pago predial o contribución ejidal vigente.	No	1	
6.	Dictamen de Protección Civil.	No	1	
7.	Aviso de Funcionamiento COPRISEM. (en su caso)	No	1	
8.	Constancia de situación fiscal no mayor a 30 días. (R.F.C) (unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada)	No	1	
9.	Croquis de localización.	No	1	
10.	Fotografías del establecimiento exterior e interior.	No	1	
11.	Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.	No	1	
12.	Contar con la capacidad de aforo respectiva	No	1	
13.	Superficie total del local comercial.	No	1	
14.	Tipo de impacto.	No	1	
15.	Correo electrónico.	No	1	
16.	Copia legible del acta constitutiva de la empresa.	No	1	
17.	Copia legible del poder notarial.	No	1	
	Pago de Derechos ante la Caja de la Tesorería Municipal, previa orden de pago expedida por la Dirección de Desarrollo Económico	SI	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> La persona física y/o moral acude al Departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas, solicitando requisitos para licencia de funcionamiento. El departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas (área de licencias) atiende a la persona solicitante, informa requisitos y costos del trámite. La persona física y/o moral ingresa solicitud de licencia y entrega los requisitos solicitados. (En caso de no cubrir los requisitos no se da inicio al trámite, fin del proceso). El departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas (área de licencias) recibe solicitud, revisa y coteja la documentación solicitada, si está completa continúa con el trámite, cuantifica el valor para el pago de derechos de la Licencia de Funcionamiento de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y/o Acuerdo de Cabildo vigente, elabora orden de pago y se entrega a la persona física o moral para su pago en caja de Tesorería Municipal. 		

<p>5. La persona física y/o moral recibe orden de pago y realiza el pago en caja de Tesorería Municipal.</p> <p>6. El Departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas (área de licencias) recibe comprobante de pago, procede a la elaboración de la licencia de funcionamiento y la pasa al Director de Desarrollo Económico para su aprobación y firma.</p> <p>7. La Dirección de Desarrollo Económico el Director revisa, autoriza y firma la licencia de funcionamiento.</p> <p>8. La persona física y/o moral recibe licencia de funcionamiento y firma el acuse de recibido.</p> <p>El departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas (área de licencias) realiza el registro de la Licencia, archiva el acuse y genera el expediente.</p>				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud y documentación completa en la Dirección de Desarrollo Económico.		
COSTO		FUNDAMENTO JURÍDICO		Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Acuerdo de Cabildo 239/SO/051/2026.
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?				
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		<p>No procede el trámite si falta algún requisito.</p> <p>No procede el trámite si la documentación presentada es apócrifa.</p> <p>Se otorga el trámite si cumple con todos los requisitos solicitados.</p>		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Económico			Departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Ing. Raúl Rigoberto Velasco Granados		
DOMICILIO				
CALLE	Carretera salida Anganguero Mich.		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 17:00 horas.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	1242101	120	desarrollo-economico@sanjosedelrincon.gob.mx	
712	1242101	132		
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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				

PREGUNTA FRECUENTE	¿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 debe de solicitar la Licencia de Funcionamiento.
PREGUNTA FRECUENTE	¿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 la Dirección de Desarrollo Económico y que a su vez realizara verificación para inspeccionar que ya no exista actividad económica.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Licencia de Funcionamiento se refrenda?
RESPUESTA:	Si, cada año en los primeros tres meses.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 L.C. MARÍA DEL CARMEN VILCHIS ESQUIVEL ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	 ING. RAÚL RIGOBERTO VELASCO GRANADOS DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO	_____ 23 / 02 / 2026