



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|--|--|---|
| NOMBRE: | TRÁMIT E | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICI O |
| Refrendo de la licencia de funcionamiento de vinaterías y minisúper, con venta de bebidas alcohólicas mayores de 12° G.L. en botella cerrada. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | DDEYN/05.1 | |
| Consiste en refrendar la licencia de funcionamiento por apertura a las personas físicas, jurídicas y colectivas que deseen realizar el trámite de pago de refrendo de su licencia del negocio establecido | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115, fracciones I y IV. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en sus artículos 122 y 125. Código financiero del Estado de México y Municipios, artículo 159, 202 y 36I Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, artículo 31, fracciones I, IX Y XXIV Quinqués. Bando Municipal de Isidro Fabela, Artículo 96, 97, 98, 99, 100, de la Gaceta Municipal publicación 5 de febrero de 2025 | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Licencia de Funcionamiento | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 Año fiscal |
| ¿SE REALIZA EN LINEA?: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB No aplica |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DE BE REALIZARSE: | Cuando las personas, físicas, jurídicas o colectivas realicen actividad comercial con venta de bebida alcohólica | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA: | Se controlará, inspeccionará y regulará las actividades comerciales de los particulares, ya que se deberá ejercer la actividad para la que fue concedida en la forma y términos expresos | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra 'SI' o 'NO' | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Licencia de uso de suelo y/o cedula informativa de zonificación Documento con el que acredite la propiedad o posesión del inmueble. Identificación oficial con fotografía del representante legal. Comprobante de domicilio del representante legal En caso de promover a nombre de otra persona deberá presentar carta poder firmada ante 2 testigos. Ubicación geográfica (como llegar al lugar desde el espacio municipal). Visto Bueno de Protección Civil. | Si Si Si Si Si Si | | <p>Artículo 2, 20 Bis, 66, 67,68.69,70, 71, 72, 73,74, 75, 76, 77,79, 81 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.</p> <p>Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y sus municipios.</p> <p>Artículo 232 del Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México</p> |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |



| | | | |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Licencia de uso de suelo y/o cedula informativa de zonificación Documento con el que acredite la propiedad o posesión del inmueble. Identificación oficial con fotografía del representante legal. Comprobante de domicilio del representante legal En caso de promover a nombre de otra persona deberá presentar carta poder firmada ante 2 testigos. Ubicación geográfica (como llegar al lugar desde el espacio municipal). Visto Bueno de Protección Civil. | <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> | <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> | <p>Artículo 2, 20 Bis, 66, 67,68,69,70, 71, 72, 73,74, 75, 76, 77,79, 81 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.</p> <p>Artículo 159 del Código Financiero del Estado de México y sus municipios.</p> <p>Artículo 232 del Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México</p> |
|---|---|---|---|

INSTITUCIONES PÚBLICAS

| | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
|-----------|-----------|-----------|-----------|

| | |
|--|--|
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> Presentarse en la DDEYN o en ventanilla única Presentar original y copia de los requisitos establecidos en el apartado anterior de requisitos esperar la resolución del comité de dictamen de giro Realizar el pago correspondiente al trámite en la caja de tesorería del Ayuntamiento, si es aprobado por el comité. Recoger su trámite de licencia o refrendo en la DDEYN |
|--|--|

| | |
|---------------------------|----------------------|
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 5 DIAS HABLES |
|---------------------------|----------------------|

| | | |
|--------|---------|--|
| COSTO: | 200 UMA | Fundamento Jurídico: : Artículo 159 del Código financiero del Estado de México y sus municipios. |
|--------|---------|--|

| | | | | | | | | | |
|----------------|---|--------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| FORMA DE PAGO: | <table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO | <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <input type="checkbox"/> |
| EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO | <input type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <input type="checkbox"/> | | |

| | |
|----------------------|---|
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | En caja de Tesorería Municipal del Ayuntamiento De Isidro Fabela, Estado de México. |
|----------------------|---|

| | |
|---------------------|-----------|
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica |
|---------------------|-----------|

| | |
|-------------------------------------|---|
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Una vez cumplidos los requisitos establecidos en las normas jurídicas aplicables y aprobación del comité. |
|-------------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No aplica |
|-----------------------------------|-----------|

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------|---|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Desarrollo Económico | | | | Dirección de Desarrollo Económico | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | C. Jovany Joaquín Valencia | | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | Av. Constitución | | | NO. INT. Y EXT.: | 1 | |
| COLONIA: | Laureles | | | MUNICIPIO: | Isidro Fabela | | |
| C.P.: | 54483 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCION: | Lunes a viernes 9:00 a 18:00 hrs. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |



| | | | | |
|----|----------|----|----|---|
| 55 | 92392137 | No | No | desarrolloeconomico@isidrofabela.gob.mx |
|----|----------|----|----|---|

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| OFICINA: | | Ventanilla única | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | Gabriela Arana Chavarría | | |
| DOMICILIO: | CALL E: | Av. Constitución | NO. INT. Y EXT.: | 1 |
| COLONIA: | Laureles | MUNICIPIO: | Isidro Fabela | |
| C.P.: | 54483 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a viernes 9:00 a 14:00 hrs. | |
| LADA: | TELEFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRONICO: |
| 55 | 92392137 | No | No | ventanilla.unica@isidrofabela.gob.mx |

| | |
|--------------------------|-----------|
| FORMATO(S) DESCARGABLES: | No aplica |
|--------------------------|-----------|

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cuál es el periodo para solicitar la licencia de funcionamiento? |
| RESPUESTA: | Al Iniciar sus actividades económicas, no mayor a 90 días naturales |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Por qué es importante la Licencia de Funcionamiento? |
| RESPUESTA: | Permite la realización de actividades económicas, legalmente permitidas |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Si ya no deseo continuar con mi negocio, que debo hacer con la licencia de funcionamiento que me fue otorgada? |
| RESPUESTA: | El titular de la actividad, mediante comunicación simple, deberá informar a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

VISTO BUENO EMITIDO POR PROTECCION CIVIL Y CEDULA DE ZONIFICACION EMITIDO POR OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

| | | |
|--|--|---|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>C. Denisse Oropeza Mendoza</p> <hr/> <p>Asistente de Desarrollo Económico y Turismo</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. Jovany Joaquín Valencia</p> <hr/> <p>Director de Desarrollo Económico y Normatividad</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>3 / Julio / 2025</p>  |
|--|--|---|