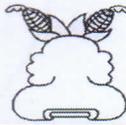
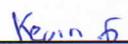


**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

|  |  |  |  |           |                   |     |                            |     |
|--|--|--|--|-----------|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE:                                       | <input checked="" type="checkbox"/>  | SERVICIO: | N/A               |     |                            |     |
| REFRENDAR CEDULA DE FUNCIONAMIENTO   |  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| DESCRIPCIÓN:   |  | Código de la Cédula                            | RCF/005/2023   |           |                   |     |                            |     |
| ES UN DOCUMENTO OFICIAL EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EL CUAL LES PERMITO A LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS COLECTIVAS REALIZAR ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS |  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | ARTICULO 74 DEL BANDO MUNICIPAL TODA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS QUE REALICEN LS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS UNICAMENTE PODRA EJERCERLO CON EL OTORGAMIENTO PREVIO DE LA AUTORIZACION, LICENCIA O PERMSIO RESPECTIVO, SUJETANDOSE A LOS ORDENAMIENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA MATERIA. |  |  |           |                   |     |                            |     |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | CEDULA DE FUNCIONAMIENTO   |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  | 1 AÑO     |                   |     |                            |     |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI   | <input checked="" type="checkbox"/>            | DIRECCIÓN WEB  | N/A       |                   |     |                            |     |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | CUANDO LOS COMERCIANTES YA CUENTAN CON SU CEDULA DE FUNCIONAMIENTO Y SOLO ACUDEN A REFRENDAR EL DOCUMENTO  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  | SI ESTA SUJETO A INSPECCION  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| REQUISITOS:  | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO   | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,  |           |                   |     |                            |     |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| SOLO PRESENTAR SU CEDULA DE FUNCIONAMIENTO Y SU ULTIMO RECIBO DE PAGO  | SI   | 0  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS   |           |                   |     |                            |     |
| <b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>  |  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| SOLO PRESENTAR SU CEDULA DE FUNCIONAMIENTO Y SU ULTIMO RECIBO DE PAGO  | SI   | 0  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS   |           |                   |     |                            |     |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| SOLO PRESENTAR SU CEDULA DE FUNCIONAMIENTO Y SU ULTIMO RECIBO DE PAGO  | SI   | 0  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS   |           |                   |     |                            |     |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  | UN DIA HÁBIL   |  |  |           |                   |     |                            |     |
| COSTO:   | <b>DE ACUERDO AL GIRO DEL COMERICO</b>   |  | Fundamento Jurídico: Artículo 75 del Bando Municipal En el ámbito municipal en el refrendo anual de las licencias, el Ayuntamiento cobra por concepto de aportación de mejoras, la incorporación de las personas con actividades comerciales al registro mercantil del municipio |           |                   |     |                            |     |
| 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:   | EN LA TESORERIA MUNICIPAL  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  | N/A  |  |  |           |                   |     |                            |     |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE  | CUANDO EL COMERCIANTE HA REALIZADO SU PAGO CORRESPONDIENTE   |  |  |           |                   |     |                            |     |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA  | N/A  |  |  |           |                   |     |                            |     |



|   |   |                               |        |   |                                |     |  |
|---|---|-------------------------------|--------|---|--------------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                               |        | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:      |                                |     |  |
| DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO             |   |                               |        | FOMENTO INDUSTRIAL                      |                                |     |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | MTRO. ARTURO HERNANDEZ SUAREZ |        |   |                                |     |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | AV. VICENTE GUERRERO          |        |   | NO. INT. Y EXT.:               | 112 |  |
| COLONIA:                                      | CENTRO  |                               |        | MUNICIPIO:                              | JILOTEPEC                      |     |  |
| C.P.:   | 54240   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:   |        | DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS. |                                |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                               | EXTS.: | FAX:                                    | CORREO ELECTRÓNICO:            |     |  |
| 761   | 6905761   |                               | N/A    | N7A                                     | deconomico@jilotepecmex.gob.mx |     |  |
| <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                            |     |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | N/A   |                               |        |   |                                |     |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                               |        |   |                                |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ES NECESARIO REFRENDAR ESTA CEDULA  |                               |        |   |                                |     |  |
| RESPUESTA:                                    | SI ES NECESARIO YA QUE DE NO HACERLO SE HACE ACREEDOR A PAGAR RECARGOS                  |                               |        |   |                                |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | SI CIERRO MI NEGOCIO TENGO QUE AVISAR A LA AUTORIDAD MUNICIPAL                          |                               |        |   |                                |     |  |
| RESPUESTA:                                    | SI, EN CASO DE CERRAR SU NEGOCIO DEBE ACUDIR A DARLO DE BAJA                            |                               |        |   |                                |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | SI HACEMOS CAMBIO DE PROPIETARIO DE NEGOCIO SE DEBE DE NOTIFICAR                        |                               |        |   |                                |     |  |
| RESPUESTA:                                    | SI EN CASO DE HACER CAMBIO DE PROPIETARIO HAY QUE NOTIFICARLO PARA ACTUALIZAR LA CEDULA |                               |        |   |                                |     |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                               |        |   |                                |     |  |
| N/A   |   |                               |        |   |                                |     |  |

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <br>KEVIN GERARDO SANCHEZ NOGUEZ<br>ENLACE DE MEJORA REGULATORIA | <br>MTRO. ARTURO HERNANDEZ SUAREZ<br>DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO | 08/12/2023              |

