

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Expedición o refrendo de certificado de funcionamiento		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Tramite mediante el cual la persona física o jurídica colectiva obtiene el permiso expedido por la dirección de desarrollo económico cuyo objetivo es darse de alta en el padrón de unidades económicas del municipio de Tezoyuca para operar un negocio o actividad comercial o de servicios de bajo impacto en un lugar específico dentro del territorio del municipio.			
CLAVE IDENTIFICACIÓN	DE REMTYS/DDE/2026/01		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 115 Constitución política de los estados unidos mexicanos Artículo 27, 112,113 y 125 Constitución política del estado libre y soberano de México. Artículo 47 fracción XVIII del código financiero del estado de México y municipios. Artículo 304, 306, 307, 309, 310, 311, 312, 313 y 316 del bando de gobierno municipal vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER	certificado de funcionamiento	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año fiscal
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando una persona física o jurídica colectiva desempeñe un giro comercial dentro del territorio del municipio.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NA		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Presencia del propietario o apoderado legal debidamente acreditado con carta poder	si	0	Reglamento interno y manuales de la dirección de desarrollo económico
2. Llenar formato de tramite (se proporciona en ventanilla única)	si	1	
3. Copia de INE	si	1	
4. Copia de CURP	si	1	
5. Constancia de situación fiscal	si	1	

Estar al corriente en sus contribuciones. Exhibir factura.		si	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	Presencia del nuevo propietario o apoderado legal debidamente acreditado con carta poder	Si	1	Reglamento interno y manuales de la dirección de desarrollo económico
2.	Llenar formato de tramite (se proporciona en ventanilla única)	Si	1	
3.	Acta constitutiva	Si	1	
4.	Constancia de situación fiscal	Si	1	
Estar al corriente en sus contribuciones. Exhibir factura.		Si	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a ventanilla única a solicitar los requisitos para apertura de un negocio. 2. Reúne los requisitos solicitados y entrega para su revisión. 3. Recibe cotización y orden de pago conforme a su giro comercial 4. Efectúa el pago en Tesorería municipal 5. Recibe licencia de funcionamiento y exhibe en su establecimiento. 		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		72 horas		
COSTO		dependiendo el giro o actividad predominante que desempeña la unidad económica	FUNDAMENTO JURÍDICO	Conforme a lo establecido en el reglamento interno y manuales de la dirección de desarrollo económico.
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X		
¿DÓNDE PAGARSE? PODRÁ		Tesorería municipal (caja)		
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				
72 horas				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		El cumplimiento de los requisitos y efectuar el pago correspondiente		

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de desarrollo económico		Ventanilla única	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. José Carlos Meraz Sánchez	
DOMICILIO			
CALLE	Av. Pascual luna	NO. INT. Y EXT.:	20
COLONIA	Barrio la Ascención	MUNICIPIO	Tezoyuca
C.P.	56000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
595	9561032		2025.2027desarrolloeconomico@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	NA		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NA		
DOMICILIO			
CALLE	NA	NO. INT. Y EXT.	NA
COLONIA	NA	MUNICIPIO	NA
C.P.	NA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	NA
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
NA	NA	NA	NA
FORMATO(S) DESCARGABLES	NA		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Quién debe realizar el trámite?		
RESPUESTA:	El dueño del negocio o si no puede acudir personalmente, podrá acudir un representante presentando carta poder simple.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuándo se debe hacer el trámite de refrendo de licencia de funcionamiento?		
RESPUESTA:	El ciudadano tiene la obligación de refrendar los primeros 3 meses del año.		

PREGUNTA FRECUENTE	¿en dónde puedo refrendar la licencia de funcionamiento?
RESPUESTA:	El trámite de refrendo se realiza en ventanilla única dentro de presidencia municipal
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:  LIC. JOSÉ CARLOS MERAZ SÁNCHEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO	VISTO BUENO:  LIC. JOSÉ CARLOS MERAZ SÁNCHEZ DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13/02/2026.
---	---	--