



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Refrendo de Licencia de Funcionamiento para Giros de Bajo Impacto sin Venta de Bebidas Alcohólicas			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.			
3. Descripción del trámite o servicio			
Es un trámite para obtener nuevamente la licencia de funcionamiento en establecimientos con superficie mayor a los 60 metros cuadrados sin venta de bebidas alcohólicas.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando concluyó la vigencia de la licencia de funcionamiento.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Licencia de Funcionamiento		Año fiscal vigente
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Ciudadanía con actividad económica	Económico	Empresarial	Permiso de funcionamiento
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1. Licencia de funcionamiento 2022		Licencia de funcionamiento del ejercicio fiscal anterior	1 copia
2. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)		Emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)	1 copia
3. Formato de solicitud de refrendo de la licencia de funcionamiento		Formato de solicitud de refrendo de licencia de funcionamiento que se proporciona en la ventanilla única SARE.	Original
4. Comprobante de domicilio		Recibo de Comisión Federal de Electricidad (CFE), agua potable o teléfono fijo, cuya expedición no sea mayor a tres meses.	1 copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1. Carta poder simple		En caso de que un tercero solicite el trámite para una persona física.	Original
2. Acta Constitutiva		Documento que demuestra la constitución legal de la empresa	1 copia
3. Identificación oficial		En caso de persona moral, identificación de representante legal emitida por el Instituto Nacional Electora (INE), pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, Identificación emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	1 copia
4. Poder notarial del representante legal		En caso de ser persona moral y no ser el representante legal señalado en el acta constitutiva	1 copia
16. Observaciones generales			
No se reciben expedientes incompletos. Se deberá efectuar el pago correspondiente para la generación de la licencia de funcionamiento y entregar 1 copia.			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Formato	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Formato de Solicitud de Refrendo de Licencia de Funcionamiento			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
SI			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Verificar que sea el giro por el cual se pretende aperturar			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
Forma oficial		\$97.50	
Tarjeton o cédula para giros comerciales e industriales y de prestación de servicios.		\$229.00	
Método de pago/lugares de pago			
25. Método de pago			
Efectivo			

26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
En ventanilla de cobro de Tesorería Municipal.		Boulevard Xicohténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74059	
28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago	
Transferencia		Realizar solicitud de datos bancarios al correo siguiente: luis.juarez@sanmartin.gob.mx,	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
45 fracción I y VI de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2023			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
5 días hábiles			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
La documentación debe entregarse completa en la Ventanilla SARE.			
33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?			
Inmediatamente			
34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?			
Presencial			
35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio			
No aplica			
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)			
Recurso de inconformidad			
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio			
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio			
Módulo Sare			
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)			
Boulevard Xicohténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, Código Postal 74059			
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención	
modulosare21@gmail.com	248.1.09.53.00 Ext. 687	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	
Fundamento jurídico del trámite o servicio			
42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)			
Artículo 115 fracción V incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.			
Artículo 105 fracción III inciso f) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.			
Artículo 78 fracciones XLI y XLIII de la Ley Orgánica Municipal.			
Artículos 3, 4 fracción XVII, 12 fracción III y 16 fracción I y II del Reglamento para el Comercio Establecido, Industria y de Servicios para el municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.			
Información adicional			
43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar			
En caso de que el giro sea cualquier tipo de clínica, consultorio u otro giro que produzca residuos peligrosos biológicos-infecciosos			
Datos de quien valida la información:			
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma	
Jaime Alejandro Auroles Barroeta	Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura		
Roberto Huerta Pérez	Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MIPyME		
47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios			
Nombre del área para interponer quejas o denuncias		Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica			
https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTm7			
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención	
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas	
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal			
Número de registro de trámite o servicio			
CTS-SDEIyC-060-2013			
49. Pasos para realizar el trámite			
Presencial			
Paso 1: Se le proporciona información al contriyente explicándole que requisitos debe presentar para dar inicio a su trámite			

Paso 2: El contribuyente presenta sus requisitos
Paso 3: Personal de Módulo revisa requisitos, genera orden de pago y entrega al contribuyente.
Paso 4: El contribuyente se dirige a cajas de tesorería a realizar su pago y regresa al módulo a entregar los comprobantes de pago
Paso 5: Personal del Módulo le recibe comprobantes de pago y le comenta cuanto tiene que venir por su licencia.
En línea
No aplica
De manera telefónica
No aplica

FO-CM-05-1-1222