



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Apertura de Licencia de Funcionamiento con 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 por primera vez 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 el ciudadano pretenda abrir un negocio en el cual enajene bebidas alcohólicas.			
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. Formato de Apertura de Empresas	Formato que se entrega en el módulo SARE o disponible para		Original
2. Fotografías	1 fotografía del exterior y 2 del interior en el que se pueda apreciar el		Original
3. Identificación oficial	Credencial de elector, de Identificación emitida por el Instituto		1 copia
4. Comprobante de domicilio	Recibo de Comisión Federal de Electricidad, agua potable o teléfono		1 copia
5. Constancia de situación fiscal	Constancia de situación fiscal membretada por el Servicio de		Original
6. Predial	Pago de cuenta predial.		1 copia
7. Licencia de Uso de Suelo Especifico	Copia de Licencia de Uso de Suelo Especifico emitida por la		1 copia
8. Pago por los derechos de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos	Copia del pago por los derechos de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos (Basura) expedido por el		1 copia
9. Constancia de Prevención en Materia de Protección Civil	Constancia de Prevención en Materia de Protección Civil emitida por el Centro Integral de Gestión de Riesgos y Protección Civil.		1 copia
10. Autorización por parte de la Dirección de Desarrollo Económico, Industria y Comercio	Oficio libre dirigido a la C. María Norma Layón Aarún, Presidenta Municipal de San Martín Texmelucan, en atención al C. Jaime Alejandro Auriolos Barroeta, Secretario de Desarrollo Económico,		1 copia
11. Carta de antecedentes no penales	Vigente y emitido por la Fiscalía General del Estado de Puebla.		Original
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1. Aviso y/o tarjetón de salubridad	En caso de vender alimentos		1 copia
2. Modificación del acta constitutiva	En caso de ser persona moral y si ha sufrido alguna modificación el		1 copia
3. Poder Notarial	En caso de ser persona moral, y quien realiza el trámite es el		1 copia
4. Identificación del Representante Legal	Credencial de elector, de Identificación emitida por el Instituto		1 copia
5. Carta Poder simple	En caso de ser persona física, y el trámite lo realiza un tercero,		Original
6. Copia de recibo de pago de anuncios publicitarios vigente	Copia del recibo de pago de permiso para la colocación de anuncios publicitarios del ejercicio fiscal correspondiente, el cual se tramita en la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio		1 copia
7. Constancia de Cumplimiento de Normativa Ecológica	En caso de que la actividad económica tenga un impacto en el medio ambiente, es expedido por el Departamento de Medio Ambiente.		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		Ambos	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Formato de Apertura de Empresas			
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			
Que cumpla con lo establecido en el Reglamento para la venta y Suministro de Bebidas Alcohólicas del Municipio de San Martín Texmelucan.			

Costo	
23. Concepto	24. Monto
Forma Oficial	\$97.00
Cédulas para giros comerciales, industriales, ganaderos y prestación de servicios	\$229.00
MISCELÁNEAS	COSTO POR APERTURA
I. Miscelánea o ultramarinos con venta de cerveza en botella cerrada al menudeo.	\$2,803.00
II. Miscelánea o ultramarinos con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada al menudeo.	\$5,563.00
III. FONDA, TAQUERÍA, COCINA ECONÓMICA Y LONCHERÍA CON VENTA DE CERVEZA DE 8:00 A 20:00	
De 1 a 50 M2	\$5,563.00
De 51 M2 en adelante	\$16,690.00
IV. RESTAURANTE, MARISQUERÍA, TAQUERÍA O PIZZERÍA CON VENTA DE BEBIDAS	
De 1 a 50 M2	\$33,039.00
De 51 a 100 M2	\$47,992.00
De 101 M2	\$67,189.00
PULQUERÍAS	
V. Pulquería	\$6,676.00
Pulquería con venta de bebidas alcohólicas.	\$108,662.00
CERVECERÍAS	
VII. Cervecería	\$72,306.00
VI. Depósito de cerveza.	\$39,026.00
XVI. Agencia distribuidora de cerveza.	\$199,606.00
ANTRO, DISCOTECA Y SALÓN DE BAILE	
Hasta 100 M2 cuadrados	\$159,055.00
De 101 M2 cuadrados en adelante	\$173,846.00
CANTINA, BAR, CABARET	
VIII. Cantina sin música en vivo.	\$105,055.00
IX. Bar con música en vivo.	\$123,405.00
XI. Cabaret y centros nocturnos.	\$445,059.00
XII. TIENDAS DE AUTOSERVICIOS	
a) Tiendas de autoservicio con apertura de 24 hrs. Con venta de alcohol de 10:00 a 24:00	\$113,111.00
b) Tiendas sin autoservicio con venta de bebidas alcohol de 10:00 a 24:00	\$80,250.00
XIII. Tienda departamental y de autoservicio.	\$249,509.00
XIV. Supermercados y abarroteras de autoservicio.	\$80,557.00
BILLARES	
XXVII. Billar público con permiso de venta de cerveza y bebidas alcohólicas en botella abierta:	
a) De 1 a 4 mesas.	\$31,795.00
b) De 5 a 9 mesas.	\$42,394.00
c) De 10 mesas en adelante.	\$50,343.00
XVII. Billar público con permiso de venta de cerveza en botella abierta:	
a) De 1 a 4 mesas.	\$29,108.00
b) De 5 a 9 mesas.	\$39,569.00
c) De 10 mesas en adelante.	\$47,992.00
BOTANEROS	
a) De 1 a 50 M2 cuadrados.	\$33,038.00
b) De 51 a 100 M2 cuadrados.	\$47,992.00
c) De 101 M2 cuadrados en adelante.	\$67,189.00
VINATERÍAS	
XV. Vinatería con servicio de 10:00 a 22:00 horas.	\$83,170.00
BAÑOS PÚBLICOS	
XVIII. Baños públicos con permiso de venta de cerveza en botella abierta.	\$44,463.00
SALONES DE EVENTOS	
XX. Salón de eventos y/o jardín para eventos sociales con consumo de bebidas alcohólicas	\$41,586.00
CLUBES	
XIX. Clubes de servicio con Restaurantes-Bar exclusivo para socios.	\$112,101.00
CARPAS TEMPORALES	
XXI. Carpa temporal para la venta de cerveza por día.	\$2,869.00
XXII. Carpa temporal para la venta de bebidas alcohólicas por día.	\$3,673.00
HOTEL, MOTEL O AUTO HOTEL	
XXIII. Hotel, Motel o Auto Hotel con servicio de Restaurante-Bar con venta de bebidas alcohólicas.	\$87,957.00
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 Xicohtencatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal
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		
8 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 Xicoténcatl 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 Arriola 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 tramites 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/vi7VbxPvZ6D4qTm7		
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-SDETyC-062-2013		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
Paso 1: Se le proporciona información al contribuyente explicándole que requisitos debe presentar para dar inicio a su trámite		
Paso 2: El contribuyente presenta su escrito de solicitud de apertura de establecimiento		
Paso 3: Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercado y MIPyME; da contestación a la solicitud presentada		
Paso 4: El contribuyente presenta sus requisitos		
Paso 5: Personal de Módulo revisa requisitos, genera orden de pago y entrega al contribuyente.		
Paso 6: El contribuyente se dirige a cajas de tesorería a realizar su pago y regresa al módulo a entregar los comprobantes de pago		

Paso 7: 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