



Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Apertura de Empresas (SARE)			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Es un trámite muy simplificado en cuanto a documentos y tiempo.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Cuando el ciudadano pretenda abrir un negocio, cuyo giro comercial sea de bajo impacto y la dimensión total del local sea menor a 60 metros cuadrados			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Trámite	Licencia de Funcionamiento y de Uso de Suelo		Año fiscal vigente
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Ciudadanía con actividad económica	Económico	Empresarial	Permiso de funcionamiento
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>	<b>13. Descripción</b>		<b>14. Presentación</b>
1.- Identificación oficial	Identificación Oficial emitida por Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, identificación emitida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).		Original o copia
2.- Registro Federal del Contribuyente (RFC)	Constancia de situación fiscal membretada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).		Original o copia
3.- Formato único para la Apertura de Empresas (SARE)	Formato único proporcionado en la Ventanilla Única SARE o disponible para su descarga en el portal institucional del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan		Original
4.- Comprobante de domicilio del establecimiento comercial	Recibo de luz emitido por la Comisión Federal de Electricidad (CFE), , agua o teléfono, no mayor a tres meses		Original o copia
5.- Video y/o fotografías	De buena calidad en su resolución, donde se muestra cómo se está midiendo el local, a fin de comprobar que las dimensiones del mismo no rebasan los 60 metros cuadrados.		Original o copia
<b>15. Documentación complementaria en casos específicos</b>			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
<b>Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)</b>			
1. Acta Constitutiva	Documento que demuestra la constitución legal de la empresa		Original o copia
2. Contrato de Arrendamiento	En caso de que el solicitante no sea el dueño del local, deberá presentar el documento legal que comprueba el arrendamiento del mismo.		Original o copia
3. Modificación del Acta Constitutiva	En caso de ser persona moral y el acta constitutiva sufrió alguna modificación		Original o copia
4. Poder Notarial	En caso de ser persona moral y no se presente el responsable de la		Original o copia
5. Carta poder simple	En caso de que lo solicite un tercero a nombre de otra persona física		Original
6. Contrato de Residuos Peligrosos Biológicos-Infeciosos	En caso de que el giro sea cualquier tipo de clínica, consultorio u otro giro que produzca residuos peligrosos biológicos-infeciosos		Original o copia
<b>16. Observaciones generales</b>			
No se reciben expedientes incompletos			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial-En Línea		Formato	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
Formato Único para la Apertura de Empresas (SARE)			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
No			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
No aplica			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
<b>Costo</b>			

23. Concepto		24. Monto
Forma oficial		\$97.50
Tarjeton o cédula para giros comerciales e industriales y de prestación de servicios.		\$229.00
<b>Pago por los derechos de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos</b>		
1 a 50 metros cuadrados		\$535.00
51 a 60 metros cuadrados		\$912.00
<b>Licencia de Uso de Suelo</b>		
Para actividad industrial, comercial de servicios o cuando implique un cambio de uso de suelo al originalmente autorizado, se pagará por m2 o fracción del área a utilizar por la actividad solicitada: Comercio o servicio con superficie de hasta 60 m2.		\$15 x m2
<b>Método de pago lugares de pago</b>		
<b>25. Método de pago</b>		
Efectivo/transferencia		
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>
En ventanilla de cobro de Tesorería Municipal.		Boulevard Xicohténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan Código Postal 74059
<b>28. Otros métodos de pago</b>		<b>29. Datos del método de pago</b>
Deposito en Oxxo y deposito en practicaja Bancomer		
<b>30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>		
Artículos 14 fracción VIII inciso C) numeral 1. 1.1., 28 fracción I inciso b) y fracción VII, 45 fracción I y VI Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2023		
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>		
<b>31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>		
3 días hábiles (72 horas)		
<b>32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>		
La documentación debe entregarse completa en la Ventanilla Única SARE.		
<b>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?</b>		
En 24 horas		
<b>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?</b>		
Via telefónica o correo electrónico, dependiendo de los datos proporcionados por el solicitante		
<b>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</b>		
No aplica		
<b>36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
Recurso de inconformidad		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<b>37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Módulo Sare		
<b>38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Boulevard Xicohténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, Código Postal 74059		
<b>39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>41. Horario de atención</b>
aperturaenegociosmt@gmail.com	248.1.09.53.00 Ext. 687	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>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)</b>		
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.		
Manual de Procedimientos para la Apertura de Empresas (SARE)		
<b>Información adicional</b>		
<b>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</b>		
En caso de que el giro comercial NO se encuentre en los Giros de Bajo Impacto establecidos en espacios menores o iguales a 60 m2, susceptibles al trámite de Apertura Rápida de Empresas, se debe realizar el tramite de Licencia de Funcionamiento para Apertura de Giros de Bajo y Alto Impacto mayores a 60 m2		
<a href="https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/mejora_regulatoria/sare.php">https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/mejora_regulatoria/sare.php</a>		
<a href="https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/mejora_regulatoria/sare_linea.php">https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/mejora_regulatoria/sare_linea.php</a>		
<a href="https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/mejora_regulatoria/cat_comercio.php">https://sanmartintexmelucan.gob.mx/modulos/mejora_regulatoria/cat_comercio.php</a>		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>44. Nombre</b>	<b>45. Puesto</b>	<b>46. Firma</b>

Jaime Alejandro Aurióles Barroeta	Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura	
Roberto Huerta Pérez	Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MIPyME	
<b>47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>		
<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>		<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>		
<a href="https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTmZ">https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTmZ</a>		
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
<b>48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
<b>CTS-SDETyC-058-2013</b>		
<b>49. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
<b>Paso 1:</b> Se le da información al contribuyente requiriéndole requisitos para conformar su expediente.		
<b>Paso 2:</b> Contribuyente entrega documentación completa en el Módulo		
<b>Paso 3:</b> Personal del Módulo procede a la revisión de documentación; y envía a las áreas en coordinación; le informa al contribuyente que en el término de 72 hrs. Se le entregara sus ordenes de pago.		
<b>Paso 4:</b> Se le entrega 3 ordenes de pago al contribuyente, se dirige a caja de tesorería a depositar el efectivo; entrega comprobante de pago a personal del Módulo.		
<b>Paso 5:</b> Personal del Módulo entrega al contribuyente Licencia de Funcionamiento y Licencia de Uso de Suelo		
<b>En línea</b>		
<b>Paso 1:</b> Consultar la información del trámite en la pagina <a href="https://sanmartintexmelucan.gob.mx">https://sanmartintexmelucan.gob.mx</a> en el apartado de Mejora Regulatoria/ Apertura rápida en un click		
<b>Paso 2:</b> Adjuntar la documentación solicitada		
<b>Paso 3:</b> Personal de Módulo Sare revisa la documentación y envía a las áreas en coordinación		
<b>Paso 4:</b> personal del Módulo envía 3 ordenes de pagos y le comunica al contribuyente las formas de pago		
<b>Paso 5:</b> Contribuyente envía recibos de pago		
<b>Paso 6:</b> Se envía Licencia de Funcionamiento y Licencia de Uso de Suelo con firma electrónica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		

FO-CM-05-1-1222