
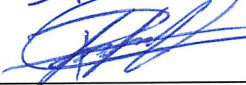




Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Licencia de Funcionamiento para Apertura de Giros de Bajo y Alto Impacto mayores a 60 m2			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.			
3. Descripción del trámite o servicio			
Es un trámite de para 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 ya sea de bajo o alto impacto en un local mayor a 60m2.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Licencia de Funcionamiento		1 año
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 Único para la apertura de Empresas (SARE)	Formato que se proporciona en la ventanilla única SARE.		Original
2. Constancia de Validación de Programa Interno de Protección Civil	Autorización del Programa Interno de Protección Civil por el Centro Integral de Gestión de Riesgos.		1 copia
3. Licencia de Uso de Suelo	Documento que emite la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente		1 copia
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).		1 copia
5. Boleta predial	Boleta de cuenta predial al corriente		1 copia
6. Copia de pago por el servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos	Pago por los derechos de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos (Basura) expedido por el Departamento de Medio Ambiente.		1 copia
7. Fotografías del establecimiento	2 fotografías del exterior e interior del establecimiento		Original
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1. Contrato de arrendamiento	En caso de no contar con el pago de cuenta predial		1 copia
2. Copia de recibo de pago de anuncios publicitarios vigente	En caso de que vayan a colocar un anuncio luminoso, expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.		1 copia
3. Copia de la 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
4. Carta poder simple	En caso de que un tercero solicite el trámite para una persona física		Original
5 Acta Constitutiva	Documento que demuestra la constitución legal de la empresa		1 copia
6 Identificación oficial	En caso de persona moral, identificación de representante legal emeitada 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
7. 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			
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 para la 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?		
N/A		
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	
Licencias de uso de suelo específico; Comercio o servicio con superficie mayor a 60 m2.	\$23.00	
Formas oficiales	\$113.00	
Cédula para giros comerciales, industriales y de prestación de servicios	\$264.00	
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	
28. Otros métodos de pago		
Transferencia		
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
Artículo 45 fracción I y VI Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan para el Ejercicio Fiscal 2026		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
5 días hábiles		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
La documentación debe entregarse completa en la Ventanilla SARE.		
32. 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		
33. ¿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?		
Presencial		
34. 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		
N/A		
35. 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		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Módulo Sare		
37. 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		
38. Correo electrónico de contacto para consultas	39. Teléfono de atención para consultas sobre el	40. Horario de atención
modulosare21@gmail.com	248.1.09.53.83	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al		
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 fracción V incisos d) y f).		
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III inciso f)		
Ley Orgánica Municipal, artículo 78 fracciones XLI y XLIII.		
Reglamento para el Comercio Establecido, Industria y de Servicios para el municipio de San Martín Texmelucan, Puebla artículos 3, 4 fracción XVII, 12 fracción III y 16 fracción I y II.		
Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura.		
Información adicional		
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda		
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:		
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma
JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ	Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura	
JONATHAN RAMÓN PÉREZ ROA	Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MIPyME	
46. 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 Xicohténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan,	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/		

Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248-109-53-00 Ext:302	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SDETyC-69-2026		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
1.- Se le proporciona información al contribuyente explicándole que requisitos debe presentar para dar inicio a su trámite		
2.- El contribuyente presenta sus requisitos		
3.- Personal de Módulo revisa requisitos, genera orden de pago y entrega al contribuyente.		
4.- El contribuyente se dirige a cajas de tesorería a realizar su pago y regresa al módulo a entregar los comprobantes de pago		
5.- Personal del Módulo le recibe comprobantes de pago y le comenta el día de entrega de su licencia.		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		

FO-CM-05-300126