



CONTRALORÍA
MUNICIPAL

Cédula de Trámites y Servicios
Contraloría Municipal
Dirección de Simplificación Administrativa y Normatividad

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Apertura de Empresas (SARE)			
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 muy simplificado en cuanto a documentos y tiempo.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
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			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Licencia de Funcionamiento y de Uso de Suelo		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. Identificación oficial		INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, INAPAM	1 copia
2.- RFC		Constancia de situación fiscal membretada por el SAT	1 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 CFE, agua o teléfono, no mayor a tres meses	1 copia
5. Video y/o fotografías		De buena calidad en su resolución, donde se muestre cómo se está midiendo el local, a fin de comprobar que las dimensiones del mismo no rebasan los 60 metros cuadrados.	Original
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1. Acta Constitutiva		Documento que demuestra la constitución legal de la empresa	1 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.	1 copia
3. Modificación del Acta Constitutiva		En caso de ser persona moral y el acta constitutiva sufrió alguna modificación	1 copia
4. Poder Notarial		En caso de ser persona moral y no se presente el responsable de la empresa, se deberá presentar el apoderamiento notarial a nombre de quién solicite el trámite ante la Ventanilla Única SARE.	1 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-Infecciosos		En caso de que el giro sea cualquier tipo de clínica, consultorio u otro giro que produzca residuos peligrosos biológicos-infecciosos	1 copia
16. Observaciones generales			
No se reciben expedientes incompletos			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial-En Línea		Formato	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Formato Único para la Apertura de Empresas (SARE)			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
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		
N/A		
Costo		
23. Concepto	24. Monto	
Tarjetón o cédula para giros comerciales e industriales y de prestación de servicios, incluye formato oficial	\$264.00	
Formas oficiales	\$113.00	
Derechos por servicios de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos	\$ 616.00 de 1 a 50 m2 \$1001.00 de 50 a 75 m2	
Licencia de Uso de Suelo	\$18 x m2	
Método de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
Efectivo/transferencia		
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		
En OXXO o depósito en practicaja Bancomer		
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
Artículos 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 2026		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
3 días hábiles (72 horas)		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
La documentación debe entregarse completa en la Ventanilla Única SARE. El video y/o fotografías deberán mostrar la medida real del local, en caso contrario será rechazado. Por ello, se recomienda que en las imágenes se muestre como se está midiendo el establecimiento comercial.		
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?		
En 24 horas		
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 con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
Via telefónica o correo electrónico, dependiendo de los datos proporcionados por el solicitante		
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
aperturadenegociossmt@gmail.com	248 109 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 para la Apertura de Empresas (SARE)		
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 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:		
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 Xicohtēncatl 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-68-2026		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
Paso 1: Se le da información al contribuyente requiriéndole requisitos para conformar su expediente.		
Paso 2: Contribuyente entrega documentación completa en el Módulo		
Paso 3: 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.		
Paso 4: 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.		
Paso 5: Personal del Módulo entrega al contribuyente Licencia de Funcionamiento y Licencia de Uso de Suelo		
En línea		
Paso 1: Consultar la información del trámite en la pagina https://sanmartintexmelucan.gob.mx en el apartado de Mejora Regulatoria/ Apertura rápida en un click		
Paso 2: Adjuntar la documentación solicitada		
Paso 3: Personal de Módulo Sare revisa la documentación y envía a las áreas en coordinación		
Paso 4: personal del Módulo envía 3 ordenes de pagos y le comunica al contribuyente las formas de pago		
Paso 5: Contribuyente envía recibos de pago		
6.- Se le envía Licencia de Funcionamiento y Licencia de Uso de Suelo con firma electrónica		
De manera telefónica		

FO-CM-05-300126