





Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Contestación			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Honorable Ayuntamiento de San Martín Texmelucan/Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura/Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MIPyME			
3. Descripción del trámite o servicio			
El ciudadano ingresa a través de oficialía de partes una solicitud o escrito libre, para tramitar una contestación por parte de esta Secretaría de afirmativa, para posteriormente ingresar su expediente completo para el trámite de su licencia correspondiente			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Apertura, refrendo, suspensión cambio de domicilio.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Contestación		1 año
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Persona física o moral	En el caso correspondiente el ciudadano solicita el trámite de Apertura, refrendo, suspensión cambio de domicilio.	Público	Que todo comercio establecido cuente con Licencia de funcionamiento
Requisitos de entrada			
12. Requisitos		13. Descripción	14. Presentación
1.-Solicitud o escrito libre		El formato se proporciona en módulo SARE y deberá llenar con la	original y cinco copias
2.-Copia de Licencia de funcionamiento		Verificar datos del contribuyente	copia simple
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos		Descripción	Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos más los complementarios que sean aplicables)			
1.-Acta constitutiva		Para cotejar que este inscrito el representante	copia simple
2.-Copia de Licencia de funcionamiento		Verificar datos del representante legal	copia simple
16. Observaciones generales			
Se les proporciona información sobre el trámite y los días en que se les dará contestación los cuales son 5 días hábiles			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Si	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Solicitud 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?			
Solicitud de licencia de funcionamiento			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Constatar físicamente la información emitida por el ciudadano			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
No aplica		No aplica	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
No aplica			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
No aplica		No aplica	
28. Otros métodos de pago			
No aplica			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
No aplica			

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?		
Validación de los requisitos		
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?		
15 días naturales		
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?		
Llamada telefonica		
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 que establece el procedimiento del trámite o servicio		
No aplica		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Verificación de Comercio Establecido, Mercados y Vinculación MiPyME		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Boulevard Xicotencatl No. 612, Col. San Damian C.P 74059, San Martín Texmelucan, segundo piso		
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
secretaria.desarrollo.economico@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 109 53 80	9:00 a 17:00 hrs
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 solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
ARTÍCULO 10, fracción X, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 28, 32, 33, 36, 37, 39, 42, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 del Reglamento para el Comercio Establecido, Industria y de Servicios para el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla		
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		
No aplica		
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 Perez Roa	Director 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 y Dirección de Asuntos Internos de la Sindicatura Municipal	Presidencia Municipal, Boulevard Xicotencatl 612 colonia San Damian, San Martín Texmelucan Puebla.	
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 vienes de 09:00 a 17:00 horas
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SDEtyC-135-2026		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		

Paso 1 El ciudadano acude a las instalaciones del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan.
Paso 2 Llena el Formato de solicitud de Licencia de funcionamiento que deberá solicitar en Módulo SARE o escrito libre.
Paso 3 Lo ingresará a través de Oficialía de Partes, original y cinco copias.
En un término de cinco días hábiles se le dará contestación.

Paso 4

En línea

No aplica

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-300126