



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Cédula de Información



NOMBRE:		CÓDIGO:		TRAMITE/SERVICIO:	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE		DE/06		TRÁMITE	
DESCRIPCIÓN					
ESTE DOCUMENTO ES NECESARIO PARA OPERAR NEGOCIOS, LO PUEDEN TRAMITAR TODOS AQUELLOS GIROS CONTENIDOS EN EL "CATALOGO DE GIROS SARE" QUE SON NEGOCIOS DE BAJO RIESGO					
FUNDAMENTO LEGAL:		ART. 120 AL 140, 159 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO VIGENTE Y AL ARTICULO 10 A DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL VIGENTE, ART. 3 LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ART. 37 FRACCIÓN X DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.			
DOCUMENTOS A OBTENER:		LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: PERMANENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		NO		DIRECCIÓN WEB: NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		CONTAR CON UN NEGOCIO ESTABLECIDO DE BAJO IMPACTO.			
COSTO:		GRATUITO		FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO: NO APLICA	
FORMA DE PAGO:		NO APLICA			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		NO APLICA			
OTRAS ALTERNATIVAS:		NO APLICA			
REQUISITOS:		PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:		FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
PERSONAS FÍSICAS					
ALTA:					
1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE				CÓDIGO FINANCIERO ART. 120 AL 140, 159, EL ARTICULO 10 A DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL VIGENTE Y EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LA DOCUMENTACIÓN SE OCUPA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL SOLICITANTE. LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SON PARA COTEJO.	
2. COMPROBANTE DE DOMICILIO					
3. R.F.C					
4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN					
5. CARTA PODER SI ÉL O LA SOLICITANTE NO ES EL PROPIETARIO/A					
6. CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.					
7. DOS FOTOS (UNA DE FRENTE DE LA UNIDAD ECONOMICA Y OTRA DEL INTERIOR)					
		LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR COMPLETA, DIGITALIZADA EN FORMATO PDF, DE FORMA INDIVIDUAL, EN UNA SOLA CARPETA EN USB O ENVIARLO AL CORREO licenciasdefuncionamiento@gobiernodechalco.gob.mx (mailto:licenciasdefuncionamiento@gobiernodechalco.gob.mx). TELÉFONO 5559733565, PARA CONSULTAR LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA					
ALTA:					
1. ACTA CONSTITUTIVA				CÓDIGO FINANCIERO ART. 120 AL 140, 159, EL ARTICULO 10 A DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL VIGENTE Y EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LA DOCUMENTACIÓN SE OCUPA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL SOLICITANTE. LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SON PARA COTEJO.	
2. PODER NOTARIAL CON IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A LEGAL					
3. COMPROBANTE DE DOMICILIO					
4. R.F.C					
5. CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN					
6. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.					
7. DOS FOTOS (UNA DEFRENTE DE LA UNIDAD ECONOMICA Y LA OTRA DEL INTERIOR)					
		LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR COMPLETA, DIGITALIZADA EN FORMATO PDF, DE FORMA INDIVIDUAL, EN UNA SOLA CARPETA EN USB O ENVIARLO AL CORREO licenciasdefuncionamiento@gobiernodechalco.gob.mx (mailto:licenciasdefuncionamiento@gobiernodechalco.gob.mx). TELÉFONO 5559733565, PARA CONSULTAR LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO					
NOMBRES(S) DEL FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		FECHA DE PUBLICACIÓN		LINK DE DESCARGA	
FORMATO SARE		2022-04-27		NO APLICA	
¿EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?		INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE			
NO		NO APLICA			

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
72 HORAS	NO APLICA	NO APLICA

NO NO

1. EL CONTRIBUYENTE SE PRESENTA EN LA VENTANILLA UNICA Y PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA EN LA MEMORIA USB O FUE ENVIADA AL CORREO ELECTRÓNICO,
2. LA PERSONA QUE LO ATIENDE CHECA LA DOCUMENTACIÓN, SE ENCUENTRA COMPLETA,
3. EL FUNCIONARIO PUBLICO REALIZA LA ORDEN DE PAGO Y SE LA ENTREGA AL CONTRIBUYENTE,
4. EL CONTRIBUYENTE ACUDE A TESORERÍA Y PAGA, SACA DOS COPIAS DE LOS PAGOS Y LOS ENTREGA EN LA VENTANILLA,
5. EL FUNCIONARIO PUBLICO LE INDICA EN QUE FECHA LE ENTREGA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO,
6. EL CONTRIBUYENTE REGRESA EN LA FECHA QUE LE INDICARON Y RECIBE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO,
7. EL FUNCIONARIO PUBLICO HACE UN EXPEDIENTE CON COPIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y CON LOS RECIBOS DE PAGO,
8. FIN

SE INICIA EL TRAMITE EN EL SIGUIENTE LINK
<https://gobiernodechalco.gob.mx/solicitud-de-licencia-de-funcionamiento>, SE LE CONFIRMA POR CORREO SI ESTAN COMPLETOS LOS REQUISITOS, PARA QUE LOS SUBSANE, SI ESTAN COMPLETOS, SE LE INFORMA QUE PASE POR LA ORDEN DE PAGO A LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO. EL CORREO ELECTRONICO SOLO SE UTILIZA PARA RECIBIR LA DOCUMENTACION DEL TRAMITE DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

EL TELEFONO SOLO SE OCUPA PARA INFORMAR A LOS CONTRIBUYENTES SI SE RECIBIO LA DOCUMENTACION COMPLETA, EN CASO QUE FALTE SE LE INFORMA AL CONTRIBUYENTE.

PROCEDENTE CUANDO:	IMPROCEDENTE CUANDO:
	CUMPLE CON LOS REQUISTOS
¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?	¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS	NO APLICA
¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE?	HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS
NO APLICA	NO APLICA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO		DEPARTAMENTO CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN EMPRESARIAL	
	OCOTLAN PEREZ PEREZ		DIRECTORA
	OCOTLAN PEREZ PEREZ		DIRECTORA
CALLE:	REFORMA	NO. INT. Y EXT.:	4
CENTRO		MUNICIPIO:	CHALCO
56600		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS Y SÁBADO DE 9:00 A 13:00 HORAS.	
55	59733565	00	gch.deseconomico@gmail.com

OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

NO APLICA

CALLE:	NO APLICA	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
NO APLICA		NO APLICA	

OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUAL ES EL SIGNIFICADO DE SARE?
RESPUESTA:	SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUE NEGOCIOS PUEDEN FUNCIONAR CON LICENCIA SARE?
RESPUESTA:	SON PARA NEGOCIOS DE BAJO IMPACTO, QUE SE ENCUENTRA EN EL CATALOGO DE NEGOCIOS DE BAJO IMPACTO.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDO TRAMITAR LICENCIA PARA DOS GIROS, EJEMPLO FARMACIA Y CONSULTORIO?
RESPUESTA:	NO, SE DEBE DE TRAMITAR UNA LICENCIA POR CADA GIRO
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.	

MEDIOS PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

PROTESTA CIUDADANA

¿Te negaron injustificadamente tu trámite o servicio? ¿Te solicitaron requisitos adicionales a los que están establecidos en esta ficha de trámites o servicio? ¿Tienes alguna queja del servidor Público que te atendió?

Presenta una **PROTESTA CIUDADANA**

Presencial: En la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Planta Alta del Palacio Municipal, Reforma 4, Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600

Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133

Electrónica: En el micrositio de Mejora regulatoria
<https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana>

QUEJAS O DENUNCIAS

Ante la Contraloría Municipal

Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6

Conj. Urbano Los Héroes Chalco

C.P. 56644

Tel. 55 597 3 0422

contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx

ELABORÓ:


 GERARDO GUADALUPE CAÑEDO
 LÓPEZ

VISTO BUENO:


 OCOTLAN PEREZ PEREZ

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 2023-02-23



**DIRECCION DE
 DESARROLLO
 ECONÓMICO**