



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: | PRESENTACION DEL REQUISITO: | FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD: | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| ALTA: | | | 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. |
| 1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE | 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. | | |
| 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) | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA | | | |
| ALTA: | | | 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. |
| 1. ACTA CONSTITUTIVA | 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. | | |
| 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) | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | |
| FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE 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 TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO? | INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE | | |
| NO | NO APLICA | | |
| PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO | | | |
| 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 | |
| ¿APLICA AFIRMATIVA FICTA? | ¿APLICA NEGATIVA FICTA? | | |
| NO | NO | | |
| PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD | | | |
| PRESENCIAL | EN LÍNEA | TELEFÓNICA | |

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

| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | |
|--|---|
| PROCEDENTE CUANDO: | IMPROCEDENTE CUANDO: |
| CUMPLE CON LOS REQUISITOS | |
| ¿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 ACREDICACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE? | HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS |
| NO APLICA | NO APLICA |

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRAMITE | | | |
|--|---------------------|---|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | | DEPARTAMENTO CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN EMPRESARIAL | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | OCOTLAN PEREZ PEREZ | CARGO | DIRECTORA |
| SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN | OCOTLAN PEREZ PEREZ | CARGO | DIRECTORA |
| DOMICILIO | CALLE: REFORMA | NO. INT. Y EXT.: | 4 |
| COLONIA | CENTRO | MUNICIPIO: | CHALCO |
| CP: | 56600 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS Y SÁBADO DE 9:00 A 13:00 HORAS. |
| LADA | TELÉFONOS: | EXT.: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 55 | 59733565 | 00 | gch.deseconomico@gmail.com |

| OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | |
|----------------------------------|------------|----------------------------|---------------------|
| OFICINA: | NO APLICA | | |
| DOMICILIO | CALLE: | NO APLICA | NO. INT. Y EXT.: |
| COLONIA: | NO APLICA | | MUNICIPIO: |
| CP: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | NO APLICA |
| LADA | TELÉFONOS: | EXT.: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| NO APLICA | 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: | ¿QUÉ 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 | |
|--|---|
| <p>PROTESTA CIUDADANA</p> <p>¿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?</p> <p>Presenta una PROTESTA CIUDADANA</p> <p>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</p> <p>Telefónica: 55 597 28280 ext. 2553</p> <p>Electrónica: En el microsítio de Mejora Regulatoria https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana</p> | <p>QUEJAS O DENUNCIAS</p> <p>Ante la Contraloría Municipal</p> <p>Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6 Conj. Urbano Los Héroes Chalco</p> <p>C.P. 56644</p> <p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Tel: 55 597 3 0422 contraloria@municipal@gobiernodechalco.gob.mx</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>GERARDO GUADALUPE CAÑEDO LÓPEZ</p> | <p>VISTO BUENO:</p> <p></p> <p>OCOTLAN PEREZ PEREZ</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>2024-02-14</p> |
|--|---|--|