

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES (REMTYS)

		<b>HOMOCLAVE:</b>	DDE-2763
<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVICIO</b>
Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE).			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
Toda actividad comercial o de prestación de servicios de bajo impacto o riesgo que realice una persona física o jurídica colectiva, pública o privada, requiere de autorización, licencia o permiso del Ayuntamiento. La licencia se expedirá mediante oficio que firmará el Director de Desarrollo Económico.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		Artículos 33, 34, 35 y 36 de la <a href="#">Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México</a> . Artículos 148 fracción II, XI, XXII, artículo 150, 153 del <a href="#">Bando Municipal vigente de Atlacomulco</a> .	
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		Licencia de funcionamiento.	
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>		<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	Artículo 150 del <a href="#">Bando Municipal vigente</a> .
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		<b>DIRECCIÓN WEB:</b>	No aplica.
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO		
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		Cuando el ciudadano o una unidad mercantil haya abierto por primera vez un establecimiento comercial de bajo impacto o riesgo.	

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No aplica.	No aplica.

REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
El particular podrá presentar de manera física o enviar a través del correo electrónico <a href="mailto:sare@atlacomulco.gob.mx">sare@atlacomulco.gob.mx</a> , o enviar por vía WhatsApp Business al Número 7128385898 en formato PDF los siguientes requisitos;			
1.Llenar el <a href="#">formato de solicitud de licencias de bajo riesgo</a> con la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad" (proporcionado por el Sistema de Apertura Rápida de Empresa SARE o descargable al dar clic en el enlace)	Si (1)	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , Procedimiento "Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE)." página 200.
2.Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante, cuando no es titular presentar carta poder simple. (credencial de elector, pasaporte, cartilla, cedula profesional)	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , Procedimiento "Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE)." página 200.
3.Cédula informativa de Zonificación, (Lo realiza el responsable de la ventanilla).	Si (1) (Cotejo)	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , Procedimiento "Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE)." página 200.
4.Dos fotografías del establecimiento, (una por dentro y la otra por fuera).	No	Si (1) Simple	Numeral 5, Sub-numeral 5.2.1, Inciso I), Punto 5 del <a href="#">Manual de Operación del SARE, Municipio de Atlacomulco</a> .

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
El particular podrá presentar de manera física o enviar a través del correo electrónico <a href="mailto:sare@atlatomulco.gob.mx">sare@atlatomulco.gob.mx</a> , o enviar por vía WhatsApp Business al Número 7128385898 en formato PDF los siguientes requisitos;			
1.Llenar el <a href="#">formato de solicitud de licencias de bajo riesgo</a> con la leyenda de "Bajo protesta de decir verdad" (proporcionado por el Sistema de Apertura Rápida de Empresa SARE o descargable al dar clic en el enlace)	Si (1)	No	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , Procedimiento "Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE)." página 200.
2.Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante. (credencial de elector, pasaporte, cartilla, cedula profesional)	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , Procedimiento "Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE)." página 200.
3.Cédula informativa de Zonificación, (Lo realiza el responsable de la ventanilla).	Si (1) (Cotejo)	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , Procedimiento "Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE)." página 200.
4.Acta constitutiva, cedula de identificación fiscal y poder notarial de establecimiento comercial, industrial y/o de prestación de servicio.	No	Si (1) Simple	<a href="#">Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico</a> , Procedimiento "Licencia de funcionamiento para la apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio de Bajo Impacto (SARE)." página 200.
5.Dos fotografías del establecimiento, (una por dentro y la otra por fuera).	No	Si (1) Simple	Numeral 5, Sub-numeral 5.2.1, Inciso I), Punto 5 del <a href="#">Manual de Operación del SARE, Municipio de Atlatomulco</a> .
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

FORMATOS DESCARGABLES	<a href="#">Formato de solicitud de licencias de bajo riesgo</a>
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO	
1.- La o el Ciudadano marca vía telefónica se presenta en el módulo SARE para solicitar información del trámite para abrir una empresa de bajo riesgo y sus requisitos.	
2.- La o el Responsable del SARE revisa si el giro se encuentra dentro del catálogo de giros SARE.	
3.- La o el Responsable del SARE le entrega el formato FUA.	
4.- La o el Ciudadano, acude al módulo SARE con la documentación.	
5.- La o el Responsable del SARE revisa si la documentación es correcta.	
6.- La o el Responsable del SARE checa si se acredita la propiedad o posesión.	
7.- La o el Responsable del SARE organiza la documentación para entregarla a cada área y hacer el registro en la hoja de seguimiento.	
8.- La o el Responsable del SARE Entrega de expediente.	
9.- La o el Responsable del SARE recibe el expediente.	
10.- La o el Responsable del SARE elabora Licencia de Funcionamiento en caso de que el dictamen sea positivo y la pasa al Director de Desarrollo Económico, en caso contrario elabora oficio de negativa.	
11.- La o el Director de Desarrollo Económico revisa el expediente y la Licencia de Funcionamiento, la firma, sella y la regresa a la coordinación.	
12.-La o el Responsable del SARE recibe, revisa documentos, actualiza la hoja de seguimiento.	
13.- La o el Ciudadano se presenta y se le informa de la resolución de su trámite.	
14.- La o el Ciudadano firma la Carta Compromiso de Protección Civil, se le explica que a su establecimiento lo visitará Protección Civil y que en un lapso de 30 días debe cumplir con el Visto.	
15.-La o el Responsable del SARE entrega de la licencia de funcionamiento.	
16.- La o el Responsable del SARE recibe, captura la información en la base de datos.	
17.- La o el Responsable del SARE digitalizar la licencia entregada por apertura.	
18.- La o el Responsable del SARE asignar un número de expediente a la licencia por apertura.	
19.- La o el Responsable del SARE archivar el expediente.	
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)	
No aplica	

<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	3 días hábiles.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 29 del <a href="#">Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</a> Artículo 13 de la <a href="#">Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial.</a>
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	3 días hábiles.	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 119 del <a href="#">Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</a>

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	3 días hábiles.							
<b>COSTO:</b>	Sin costo.							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	No aplica.							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/a
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	No aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica.							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Previa emisión de la licencia de funcionamiento, el solicitante debe contar en su establecimiento con todas las medidas de seguridad e higiene, en materia de protección civil, señalización básica, extinguidor, botiquín de primeros auxilios, a su vez, no deberá invadir la vía pública con objetos o mercancías. El giro de que se trate deberá encontrarse dentro del catálogo de giros de bajo impacto del Municipio de Atlacomulco.							
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denunciar ante la Contraloría Municipal ubicado en: Av. Roberto Barrios, S/N, Col. Las Fuentes, 7121246050. <a href="https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex_a_sp">https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex_a_sp</a>				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 95 fracción II de la <a href="#">Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios</a> Artículo 9 fracción XI del <a href="#">Bando Municipal Vigente.</a>		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana  <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a> .				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 62 de la <a href="#">Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.</a>		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 291 del <a href="#">Bando Municipal de Atlacomulco vigente.</a>		
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI	X	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	Visita Domiciliaria de Ejecución de ordenamientos legales o mandatos de autoridades competentes a las unidades económicas o comercios dedicados a la prestación de servicios o venta de diferentes insumos o productos. <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/2%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Listado%20de%20Inspecciones.%20Verificaciones%20y%20Visitas%20Domiciliarias%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/2%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Listado%20de%20Inspecciones.%20Verificaciones%20y%20Visitas%20Domiciliarias%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico.pdf</a> .	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 7 fracción VI de la <a href="#">Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.</a> Artículo 81 y 128 del <a href="#">Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México</a>		
<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	Dirección de Desarrollo Económico. A través del grupo de inspectores, ver y/o que podrás consultar en el siguiente link: <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/2%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Padron%20Municipal%20de%20Inspectores.%20Verificadores%20y%20Visitadores%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/2%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/Padron%20Municipal%20de%20Inspectores.%20Verificadores%20y%20Visitadores%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico.pdf</a> .				<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	No aplica.		
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	Ejecutar ordenamientos legales, mandatos o resoluciones de autoridad competente con la finalidad de garantizar el estado de derecho y la seguridad de la sociedad en el funcionamiento de las Unidades Económicas.							



<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Dirección de Desarrollo Económico.				Coordinación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).			
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Anahí Espinoza Fernández.					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	Avenida Adolfo López Mateos, esquina calle Geranio.	<b>NO. EXT.</b>	500.	<b>NO. INT.</b>	No aplica.	
<b>COLONIA:</b>	Isidro Fabela.		<b>MUNICIPIO:</b>	Atlacomulco.			
<b>C.P.:</b>	50454	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>		De 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTENSIÓN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
712	12 2 59 01		No aplica.	sare@atlacomulco.gob.mx			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>	No aplica.						
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	No aplica.						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	No aplica.		<b>NO. EXT.</b>	No aplica.	<b>NO. INT.</b>	No aplica.
<b>COLONIA:</b>	No aplica.		<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica.			
<b>C.P.:</b>	No aplica.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		No aplica.			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTENSIÓN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
No aplica.	No aplica.		No aplica.	No aplica.			
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	No aplica.						

<b>OTROS</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Dónde ingreso mi solicitud?
<b>RESPUESTA:</b>	La debe ingresar en la oficina de ventanilla única y de gestión empresarial, que se encuentra en la Dirección de Desarrollo Económico.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Tengo que ir a otra dependencia?
<b>RESPUESTA:</b>	No, ya no se requieren otros requisitos y ésta es la única dependencia en donde se realiza el trámite.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿En el caso que quiera extender mi giro comercial, la licencia que me emiten me solventa mi actividad comercial?
<b>RESPUESTA:</b>	Para el cambio o ampliación de giro que pretenda efectuar en su unidad mercantil, tiene que informar a esta dependencia para verificar si sigue siendo de bajo impacto o riesgo.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 4:</b>	¿Se realizará una inspección por parte de protección civil, una vez aperturado el negocio?
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos acudirá a su establecimiento para verificar que cuente con las medidas correspondientes.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 5:</b>	¿Cuánto tiempo tengo después de aperturar mi negocio para que realicen la verificación de Protección Civil?
<b>RESPUESTA:</b>	Una vez firmada la carta compromiso a las normas de protección civil, tiene 30 días. Para cumplir con los requerimientos necesarios.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No aplica.	

<b>RESPONSABLE</b>	<b>VALIDÓ Y AUTORIZÓ</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
		19 febrero 2024.
P.D. Anahí Espinoza Fernández. Jefa del Departamento de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones	L.D. Sinuhé García Sotelo. Director de Desarrollo Económico.	