



Procedimiento:

Licencia Municipal de Funcionamiento SARE Presencial

CÓDIGO:

PR-1130-01

REVISIÓN:

2

FECHA DE CREACIÓN:

19-05-17

FECHA DE MODIF:

20-11-19

Dependencia:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Dependencia Subordinada:

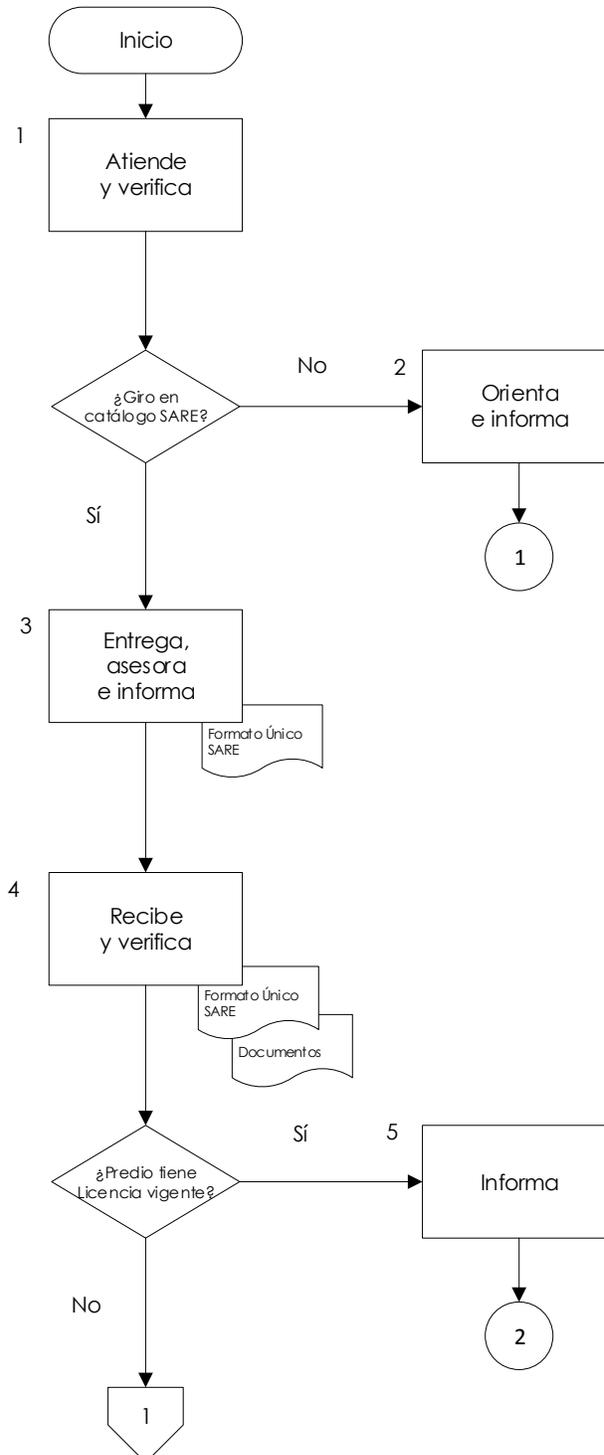
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVO:

Expedir las Licencias Municipales de Funcionamiento tipo SARE, para abrir un negocio en máximo 3 días hábiles.

Dirección de Desarrollo Económico - Dirección de Atención Ciudadana

Descripción



1. El Personal del Módulo de Informes de la Dirección de Atención Ciudadana atiende al interesado en apertura de negocio y verifica que el giro solicitado se encuentre en el Catálogo SARE.

¿El giro se encuentra en el Catálogo SARE?

No se encuentra en el Catálogo SARE.

2. El Personal del Módulo de Informes orienta e informa al interesado los requisitos para tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento tipo A o B.

Conector 1 va al fin del Procedimiento.

Sí se encuentra en el Catálogo SARE.

3. El Personal del Módulo de Informes entrega al interesado el Formato Único SARE, asesora para su llenado e informa sobre los requisitos para presentar al Departamento de Licencias de Funcionamiento.

4. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento encargado del Módulo SARE recibe del interesado el Formato Único SARE junto con los documentos requeridos, y verifica que en el predio no exista Licencia de Funcionamiento vigente.

¿El predio tiene Licencia de Funcionamiento vigente?

Sí tiene Licencia de Funcionamiento vigente.

5. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento informa al interesado sobre el procedimiento que debe realizar para dar de baja la Licencia de Funcionamiento.

Conector 2 va al fin del procedimiento.

No tiene Licencia de Funcionamiento vigente.



Procedimiento:

Licencia Municipal de Funcionamiento SARE Presencial

CÓDIGO:

PR-1130-01

REVISIÓN:

2

FECHA DE CREACIÓN:

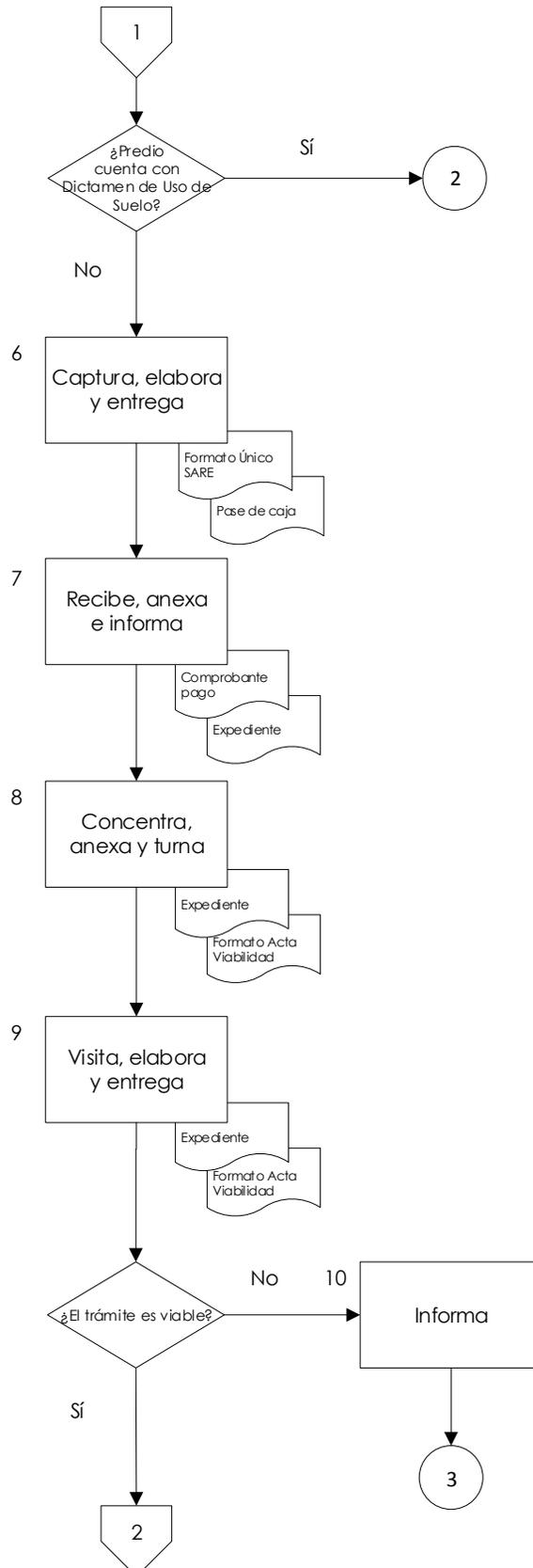
19-05-17

FECHA DE MODIF:

20-11-19

Dirección de Desarrollo Económico

Descripción



¿El predio cuenta con Dictamen de Uso de Suelo?

Sí cuenta con Dictamen de Uso de Suelo.

Conector 2 va a la actividad 11.

No cuenta con Dictamen de Uso de Suelo.

6. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento captura en SIMMC los datos del Formato Único SARE, elabora pase de caja y entrega al interesado para que realice el pago preliminar por la visita de verificación.

7. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento recibe comprobante de pago, lo anexa al expediente e informa al usuario la fecha para recibir respuesta sobre la viabilidad del giro.

8. El Jefe de Departamento de Licencias de Funcionamiento concentra los expedientes de trámite SARE que requieren visita de verificación, anexa formato de Acta Circunstanciada de viabilidad del trámite y turna al Departamento de Inspección.

9. El Inspector efectúa la visita al predio para verificación, elabora Acta Circunstanciada y entrega expediente al Departamento de Licencias de Funcionamiento.

¿El trámite es viable?

No es viable.

10. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento informa al usuario la inviabilidad del trámite por lo asentado en el Acta Circunstanciada, así como las posibles vías de acción para obtener una Licencia de Funcionamiento.

Conector 3 va al fin del procedimiento.

Sí es viable.



Procedimiento:

Licencia Municipal de Funcionamiento SARE Presencial

CÓDIGO:

PR-1130-01

REVISIÓN:

2

FECHA DE CREACIÓN:

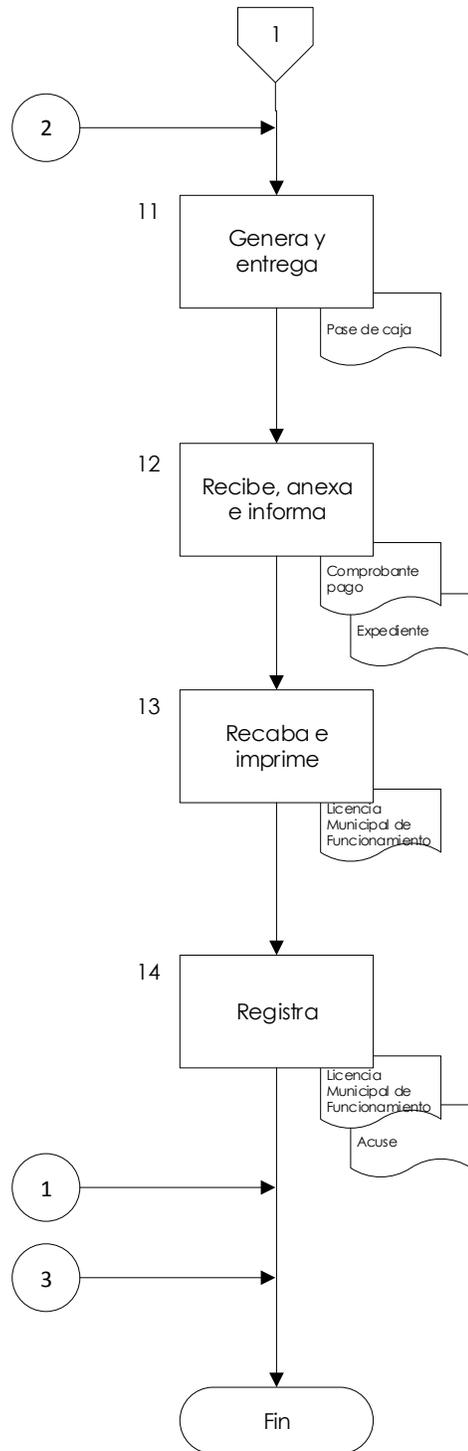
19-05-17

FECHA DE MODIF:

20-11-19

Dirección de Desarrollo Económico

Descripción



Conector 2 viene de la pregunta ¿El predio cuenta con Dictamen de Uso de Suelo?

11. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento genera pase de caja y entrega al interesado para que realice el pago por concepto de Licencia Municipal de Funcionamiento tipo SARE, Recolección de Basura y pagos adicionales que apliquen según el giro (Visto Bueno de Protección Civil, Autorización Ambiental al Giro).

12. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento recibe del interesado el comprobante de pago, anexa al expediente e informa de la fecha para recoger la Licencia Municipal de Funcionamiento.

13. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento recaba validación del Jefe de Depto. de Licencias de Funcionamiento e imprime la Licencia Municipal de Funcionamiento.

14. El Auxiliar de Licencias de Funcionamiento entrega Licencia Municipal de Funcionamiento al interesado y recaba firma de recibido.

Conector 1 viene de la actividad 2.

Conector 3 viene de la actividad 10.

Fin del Procedimiento.



Procedimiento:

Licencia Municipal de Funcionamiento SARE Presencial

CÓDIGO:

PR-1130-01

REVISIÓN:

2

FECHA DE CREACIÓN:

19-05-17

FECHA DE MODIF:

20-11-19

Políticas:

Horario de atención al Ciudadano para la solicitud del trámite o servicio es de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas.

Una vez cubiertos los requisitos e ingresada la solicitud al Módulo SARE (Modalidad A y B) o vía electrónica, tendrán un tiempo de respuesta máximo de 3 días hábiles.

En cualquiera de las modalidades, fenecido el plazo máximo de respuesta de 5 días después de recibida la solicitud, se entenderá en sentido negativo la misma.

Requisitos para la Licencia Municipal de Funcionamiento.

-Solicitud SARE (Formato Único SARE)

-RFC o CURP

-Dictamen de Uso de Suelo vigente. Compatible con el Giro Pretendido.

-Identificación Oficial con Fotografía. (Pasaporte, Cartilla Militar)

-Comprobante de Domicilio del Negocio. (Número oficial, CEA, CFE, TELEFONO NO)

-Contrato de arrendamiento (en caso de arrendar el inmueble)

-En caso de ser persona moral deberá anexar copia del Acta Constitutiva y Poder Notarial, así como identificación del Representante Legal.

Responsabilidades:

1. Es responsabilidad personal del Módulo de Atención indicarle al Ciudadano los documentos necesarios que deberá entregar para solicitar su trámite.

2. Es responsabilidad del Auxiliar de Licencias de Funcionamiento recibir documentos completos y correctos para efectuar trámite solicitado por el ciudadano.

3. Es responsabilidad del Auxiliar de Licencias de Funcionamiento capturar todos los datos solicitados en el SIMMC para la correcta entrega de la Licencia.

4. Es responsabilidad del Inspector realizar una visita de verificación con la finalidad de determinar la probable viabilidad del negocio o del giro pretendido, la cual deberá contener dentro de su respectiva Acta lo siguiente: datos del negocio y persona que atiende, fotografías de frente y colindancias, referencias del predio.

Definiciones y siglas:

SIMMC: Sistema de Información Municipal del Municipio de Corregidora.

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Licencia de Funcionamiento: Licencia Municipal de Funcionamiento, documento que acredita a las unidades económicas el permiso municipal para operar.

Normatividad y Documentos Externos:

- Ley General de Mejora Regulatoria

- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.

- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

- Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro.

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora.

- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Corregidora.

- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE.

- Catálogo de Giros SARE de bajo impacto

Formatos Utilizados:

FM-1130-08 REV.1 Formato Único SARE

Acta Circunstanciada de Viabilidad del Trámite