



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Información al usuario

- 1.- El solicitante se presenta en la oficina del SARE de Tenango del valle, a solicitar la Expedición de la Licencia de Funcionamiento SARE.
- 2.- El servidor público encargado del SARE, verifica que el “Giro” para el que se está realizando la solicitud se encuentra en el “Catalogo de Giros de bajo riesgo SARE del Municipio de Tenango del Valle”
- 3.- Si el “giro” no se encuentra en el catálogo, lo canaliza al área de Desarrollo Económico; (fin del proceso).
- 4.- Si el giro es compatible, el servidor público encargado del SARE, informa de los requisitos que debe cumplir para realizar el trámite, y le proporciona el “Formato Único de Apertura” SARE de Tenango del Valle.

Recepción de documentos

- 5.- El solicitante entrega al servidor público encargado del SARE su Formato Único de Apertura junto con los requisitos. (Anexo requisitos)
 - Formato único de apertura (FUA) debidamente llenado y firmado “en original”
 - Cedula de Zonificación, si ya se cuenta con ella anexarla, en caso de no contar con ella, esta se tramitara mediante el mismo formato único de apertura (FUA)
 - Copia de identificación (credencial de elector, pasaporte o cedula profesional)
 - Comprobante de domicilio que corresponda al señalado en la solicitud, (recibo de luz, teléfono, predial, agua) vigente.
 - Carta compromiso de Protección Civil, (solo se firmara al momento de que su licencia sea aprobada y al momento de acudir por la respuesta de su trámite.
 - Tres fotografías una del exterior y dos del interior del establecimiento.
 - En caso de venta de alimentos presentar aviso de funcionamiento de regulación sanitaria
- 6.- El encargado del SARE verifica que la solicitud esté debidamente llenada y los requisitos completos.
- 7.- Si los requisitos están incompletos, indica al solicitante los faltantes y/o errores en la solicitud.



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”

8.- Si los requisitos están completos el servidor público encargado del SARE asigna un folio a la solicitud y la registra en la base de datos.

9.- El encargado del SARE entrega “talón” al solicitante, señalando fecha y hora para que se presente a conocer la resolución de su trámite, lo cual debe ser en un máximo de 72 horas hábiles

Seguimiento del trámite

10.- El encargado del SARE turna la solicitud al representante de Desarrollo Urbano a través de la Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Gobernación, con los requisitos que se encuentran contenidos en el Formato Único de Apertura (FUA), en el cual se deberá precisar la ubicación del inmueble con referencias que permitan su pronta ubicación en el plano de Zonificación del territorio del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente en este Municipio.

11.- Una vez vista la viabilidad de apertura del comercio pretendido, se procede a la realización del documento correspondiente, con la firma del titular y sello de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.

12.- Se remite la cedula correspondiente, al encargado del módulo SARE acompañada de la orden de pago, por concepto de los derechos de expedición de la Cedula Informativa de Zonificación correspondiente.

13.- El encargado del SARE prepara Carta Compromiso de Protección Civil, que deberá firmar el solicitante.

14.- El encargado del SARE entrega al ciudadano para su firma carta compromiso de Protección Civil y hace del conocimiento del solicitante los requisitos que en materia de Protección Civil debe cumplir.

15.- El encargado del SARE entrega al solicitante su Licencia de Funcionamiento junto con la Cedula Informativa de Zonificación la Carta Compromiso de Protección Civil.

16.- El solicitante firma de recibido y lo entrega al encargado del SARE quien lo guarda en el expediente.

17.- El encargado del SARE envía al área de Protección Civil las cartas compromisos firmadas por el solicitante, para que esta área realice la visita de inspección.