

| MEJORA REGULATORIA. | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|
| FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS | | | |
| Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio: | Trámite | | Servicio |
| | X | | |
| Nombre y descripción del trámite o servicio: | El Sistema de Apertura Rápida de Empresa (S.A.R.E.), es un programa de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites municipales para el inicio de operaciones de una empresa de bajo riesgo, cuyo objetivo es la resolución de las solicitudes en un plazo no mayor a setenta y dos horas y sin trámites previos. | | |
| Nombre ciudadano del trámite o servicio: | Sistema de Apertura Rápida de Empresas S.A.R.E | | |
| Homoclave que se le asigne: | SEDESA-2023-3132-008-A | | |
| Dependencia o entidad que lo realiza: | Secretaría de Desarrollo Económico y Sector Agropecuario | | |
| Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales): | Artículos 101 y 102 del Reglamento para la Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula; 49 fracción XIII de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula para el ejercicio fiscal 2025; 8 del Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comercial para el Municipio de San Andrés Cholula. | | |
| Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio: | Teléfono | Correo electrónico | Dirección |
| | 2222140230 ext. 136 | desarrollo.economico@sa.ch.gob.mx | Calle 3 oriente # 204 Colonia Centro (Edificio CABS) |
| Ubicación, horario y días de atención: | Modulo S.A.R.E, Edificio CABS segundo nivel Secretaría de Desarrollo Económico y Sector Agropecuario. | | |
| ¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?: | Toda aquella persona física y moral que quiera iniciar la apertura un negocio de bajo impacto (el local del negocio no debe exceder los 50 mts. cuadrados y no se debe vender ningún tipo de bebidas alcohólicas). | | |
| Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria: | Formato del Sistema de Apertura Rápida de Empresas que contiene el número de registro municipal y la firma de la persona titular responsable de su emisión. | | |
| Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso): | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial (una copia) 2. Comprobante de domicilio del establecimiento, no mayor a 3 meses (una copia) 3. Boleta del Predial al corriente del establecimiento (una copia) 4. Contrato de Arrendamiento del Establecimiento. (una copia) 5. Copia de alta de hacienda (una copia) 6. 2 fotografías del establecimiento interna y externa (<i>digital, blanco y negro o a color, no importa el tamaño</i>) 7. Copia de acta constitutiva (en caso de ser persona jurídica) 8. Carta compromiso (formato proporcionados por la Dirección) 9. Carta bajo protesta de decir verdad (formatos proporcionados por la Dirección de Fomento Económico). | | |
| Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral: | Es un trámite que puede realizar tanto para personas Físicas como Morales | | |
| Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por: | Escrito libre | | Formato |
| | | | x |
| Dirección URL de los formatos: | https://acortar.link/1ZNbHX y formato SARE de manera física | | |

| | | | |
|--|---|---------|---|
| Proceso para realizar el trámite o servicio: | <p>Proceso físico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir de forma presencial entregar la documentación completa correspondiente señalada en los requisitos 2. Llenar los formatos de solicitud S.A.R.E y firma de la carta compromiso. 3. Hacer el pago correspondiente de \$279, en el área de cajas del H. Ayuntamiento 4. Posterior al pago esperar 72 horas máximo para recibir la Licencia S.A.R.E. <p>Proceso digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la ventanilla digital https://ventanilla.sach.gob.mx/app/inicio 2. Capturar los datos y documentos que se solicitan. En documentos e imágenes es necesario cargar archivos que tengan una resolución óptima para evitar el rechazo del trámite. 3. Si tus documentos son correctos, te designaran un folio, para generar el pago. | | |
| El trámite o servicio requiere inspección o verificación: | SI | NO X | Objetivo y fundamento legal: N/A |
| Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación: | N/A | | |
| En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora: | N/A | | Horarios de atención: N/A. |
| Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio: | 72 horas | | Aplica la afirmativa o negativa ficta: N/A |
| En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico: | N/A | | |
| Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización: | 30 días naturales. | | |
| Fundamento jurídico para la vigencia: | Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Andrés Cholula | | |
| Criterios de resolución: | Cumplir con todos los requisitos solicitados, así como realizar el pago. | | |
| Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica): | Acudir de manera presencial, telefónica y por medio de la ventanilla sach.gob.mx | | |
| ¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar: | No se requiere cita | | |
| MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES | | | |
| Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio: | \$ 279.00 | | |
| Fundamento Jurídico para el cobro: | Artículo 49 fracción XIII de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula para el ejercicio fiscal 2025 | | |
| ¿En qué momento se realiza el cobro?: | Una vez validados los documentos y llenado los formatos correspondientes se debe realizar el pago. | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Forma de determinar el monto: | De acuerdo con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula | Medios o alternativas para realizar el pago: En caja general de la Tesorería Municipal pago en efectivo o con tarjeta bancaria y mediante transferencias bancarias a través de la ventanilla digital. | |
| Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla: | N/A | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | |
| Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite: | <p>Los contribuyentes que obtienen S.A.R.E. firman una carta compromiso en la cual se establece que cuentan con un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de expedición provisional.</p> <p>Posterior a este período, será obligatorio presentarse ante las instancias correspondientes; Dirección de Giros Comerciales, Coordinación de Protección Civil, la Secretaría de Desarrollo Urbano y las instancias municipales que resulten competentes a fin de realizar los trámites necesarios para la obtención de la licencia permanente que permita la operación regular del establecimiento.</p> <p>El incumplimiento de este compromiso podría derivar en sanciones administrativas.</p> | | |
| Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias: | Autoridad | Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico) | Horarios de atención y domicilio: |
| | Dirección de Investigación de la Contraloría Municipal | Tel 22 22 14 02 30 Ext 124 | Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en calle 3 Oriente # 210, Edificio CABS Planta Alta, Colonia Centro, San Andrés Cholula Pue. |