



## SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

### Ventanilla Única de Atención

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) es un programa implementado por el Gobierno Municipal de Chignahuapan, Puebla, que fomenta el desarrollo económico y permite obtener la licencia de funcionamiento en un plazo de 24 horas, con los requisitos mínimos para aquellos giros de bajo impacto que no representan riesgos para la salud ni el medio ambiente.

#### Descripción de 4 pasos

1. Consulta los requisitos
2. Entrega la documentación requerida para el trámite
3. En un periodo de 24 horas recibe respuesta y/o licencia de funcionamiento
4. Tu nuevo negocio en operación

### 1.- Información básica del servicio

<b>Nombre del Servicio:</b>	Ventanilla Única de Atención; Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
<b>Objetivo del Servicio:</b>	Expedir la licencia de funcionamiento a las Empresas de bajo o nulo riesgo que no atenten contra la salud y el medio ambiente. Tipo de Actividad: Comercial y de Servicios Tamaño de Empresa: Micro, Pequeña y Mediana Empresa Trámite requerido para: Abrir una empresa.

### 2.- Requisitos del servicio o trámite

<b>Documentos:</b>	Presentar documentos en:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b> 1.-Formato Único de Apertura (FUARE). 2.-Recibo de pago de impuesto predial y agua potable (vigentes). 3.-Credencial de elector del propietario de la licencia. 4.-Escritura pública y/o del contrato de arrendamiento o comodato.	1 copia(s) de cada uno de los documentos.
<b>Paso 4:</b>	El servidor público responsable de la atención del SARE indica al ciudadano pagar en las cajas de Tesorería del H. Ayuntamiento.
<b>Paso 5:</b>	El ciudadano integra copia del recibo de pago de su expediente y el servidor público responsable de la atención del SARE le informa que en 24 horas (días hábiles) se le entregará su Licencia de su Funcionamiento Municipal.



#### 4.2.- Responsable de la información y fundamento legal

<b>Oficina Responsable del Servicio:</b>	Dirección de Fomento Económico
<b>Fundamento Legal de Cobro:</b>	Art. 2,3 Art. 13 Fracción I del inciso a) al inciso o), Fracción II,III,IV,V Art. 14, Fracción I, II,III y IV inciso a) al g) Fracción V inciso a) al m) Fracción VI,VII,VIII,IX,X,XI Art. 15. Fracción, I,II,III Art.18. Fracción III Art.21. Art.26. Art.33. Fracción IV. Ley de ingresos del municipio de Chignahuapan
<b>Comprobante o producto del servicio:</b>	Licencia de Funcionamiento Municipal Dictamen de Uso de Suelo Dictamen de Prevención y Seguridad Formato de Licencia de Funcionamiento
<b>Marco legal:</b>	Ley de Ingresos del Municipio de Chignahuapan para el ejercicio fiscal 2014.
<b>Observaciones:</b>	N/A
<p>La observación contenida en esta Cédula es de carácter oficial y responsabilidad de la Dirección o Departamento que la emite, teniendo plena vigencia al momento de su impresión en cada uno de los rubros que la componen, los cuales deberán ser observados por la autoridad competente.</p>	
<p><b>Municipio de Chignahuapan, Puebla</b></p>	
<p><b>PERSONAS MORALES</b> 1.-Formato único de apertura. 2.- Recibo de pago de impuesto predial y agua potable (vigentes). 3.-Credencial de elector del representante legal. 4.-Acta constitutiva y poder notarial. 5.- Escritura Pública y/o del contrato de arrendamiento o comodato.</p>	1 copia(s) de cada uno documentos.
<b>Observaciones:</b>	Programa establecido para las empresas de bajo o nulo riesgo.

**3.- Ubicación, horarios, costo y lugar de cobro del servicio**

<b>Domicilio:</b>	Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Chignahuapan, Puebla.
<b>Teléfono:</b>	(797) 97 1 00 19 y 1 00 77
<b>Horario del servicio:</b>	De lunes a viernes de 08:30 a 15:30 hrs.
<b>Costo:</b>	8 a 400 salarios mínimos
<b>Tiempo de entrega:</b>	24 horas (días hábiles)
<b>Observaciones:</b>	Formas de pago: En efectivo, cheque certificado a nombre del Municipio de Chignahuapan. Horario de Pago en Cajas: De lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs. Lugares de Cobro: Caja de cobro de Tesorería del H. Ayuntamiento. Tiempo de atención en ventanilla: 10 minutos

**4.- Información complementaria del servicio****4.1.- Descripción del procedimiento**

<b>Paso 1:</b>	El ciudadano tiene que acudir a la ventanilla única de atención del SARE, para solicitar los requisitos y/o el FUARE.
<b>Paso 2:</b>	El ciudadano debe presentar los requisitos para su revisión y verificación.
<b>Paso 3:</b>	El Servidor Público responsable de la atención del SARE integra el expediente completo y elabora la forma de pago.