

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.



Directorio

C. Guadalupe Acevedo Rodríguez
Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento.
C. Eleazar Ignacio Dzib Ek.
Secretario Municipal.
C. Lorena Beatriz Ramirez Pat.
Encargada de la Gaceta Municipal.

Comisión Editorial

Lic. Pablo Daniel Sansores Rodríguez.

Año: III Numero: 47

Dirección: calle Halaltun entre
Balakbal y Becan, Col. Centro.

C.P.24640

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Nombre de los Integrantes del H. Ayuntamiento de Calakmul.

C. Guadalupe Acevedo Rodríguez.
Presidenta Municipal de Calakmul.

C. Eleazar Ignacio Dzib Ek.
Secretario del H. Ayuntamiento.

C. Macario Duran Pérez.
Primer Regidor.
Comisión: Obras Publicas.

C. Carolina Cobos González.
Segunda Regidora.
Comisión: Servicios Públicos.

C. Samuel Vásquez Ramirez.
Segundo Regidor.
Comisión: Salud y Asuntos Indígenas.

Mtra. Sandy Gutiérrez Bautista.
Cuarta Regidora.
Comisión: Turismo y Medio Ambiente.

Raúl Montejo Vásquez.
Quinto Regidor.
Comisión: Comisión de Policía.

C. Pascual Alvaro Méndez.
Sexto Regidor.
Comisión: Parques, Jardines y Panteones.

C. Manuela Gutiérrez Lopez.
Séptima Regidora.
Comisión: Educación Cultura y Deporte.

C. Silvia Serrano Mora.
Octava Regidora.
Comisión: Gobernación y Transparencia.

C. Sandra Yuselmy Martínez Lopez.
Primera Sindica.
Síndica de Hacienda.

C. Miguel Enrique Mayo.
Segundo Sindico.
Síndico Jurídico.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Titulares de las Direcciones del H. Ayuntamiento de Calakmul.

Lic. Olga Lidia Coronel.
Oficial Mayor.

Ing. Jorge Armando Ek Flores
Director de Obras Públicas y
Desarrollo Urbano.

Lic. Yesset Alexa Rosas Lopez.
Directora de Planeación, Desarrollo
Económico y Social.

Lic. Ismael Ruiz Ojeda.
Director de Protección Civil.

Lic. Jonatan Isaac Gutiérrez Pech.
Director de Cultura Y Deporte.

C. Jesús Barragán Valencia.
Director de SMAPAC.

Ing. Yonatan Espinoza Deleón.
Director de Desarrollo Económico.

Lic. Irma Retama Martínez.
Directora de Turismo y Medio
Ambiente.

C. Deysi Maria Martínez Hernández.
Directora de Equidad de Género.

C. José Ivan Herrera Fernández.
Director de Servicios Públicos.

C. Mauro Pérez Rodríguez.
Responsable del Departamento de

C. P. Ivan Aba Pacheco
Tesorero del H. Ayuntamiento.

Lic. Jesús Andrés Rivera Alcázar.
Jefe del Departamento Jurídico.



Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Certificación.

EL QUE SUSCRIBE: LICENCIADO ELEAZAR IGNACIO DZIB EK, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCION IV DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

-----CERTIFICA. -----

QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE CONSTA DE TREINTA Y SIETE (37) FOJAS UTILES ORIGINALES, TAMAÑO CARTA UN SOLO LADO, MISMAS QUE CORRESPONDEN AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS (SARE) Y QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA QUINTA SESION ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DE 28 DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTICINCO, MISMO INSTRUMENTO QUE COTEJO, SELLO Y FIRMO DOY FE. -----

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN LA VILLA DE XPUJIL, MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS CATORCE (14) DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE).



LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

NIVEL SUFICIENTE

DATOS DEL DOCUMENTO	
Código del documento	MO-SARE-CLKMUL-01
Tipo de documento	MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE EN SU NIVEL SUFICIENTE.
Responsable del documento versión 01	ING. NATANAEL GOMEZ LOPEZ – JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA.
Revisado por:	ING. YONATAN ESPINOZA DELEON – DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMISIONADO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
Aprobado por:	C. GUADALUPE ACEVEDO RODRIGUEZ – PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL.

	<p>Manual de Operación</p> <p>Nivel suficiente</p> <p>Fecha de revisión: FEBRERO DEL 2025.</p>
--	--

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Contenido

Nombre de los Integrantes del H. Ayuntamiento de Calakmul.	2
Titulares de las Direcciones del H. Ayuntamiento de Calakmul.....	3
I. INTRODUCCIÓN	9
OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIÓN	10
III. ALCANCE DEL MANUAL	10
IV. MARCO JURÍDICO	10
IV.1 MARCO JURÍDICO GENERAL	10
IV.2 MARCO JURÍDICO ESPECIFICO QUE FACULTA LA EXPEDICIÓN Y COBRO DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.	11
V. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.	11
V.1 GENERALIDADES.	11
V.2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.	11
V.2.1. POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL SARE.	11
VI. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.	12
VI.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.	12
VI.2. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.	15
VI.3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.	16
VI.3.1 INFRAESTRUCTURA.	16
VI.4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	16
VI.4.1 PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	17
VI.4.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL SOLICITANTE.	19
VI.4.2.1 COMUNICACIÓN CON EL SOLICITANTE.....	19
VI.4.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	19
VI.4.3.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	19
VI.4.3.2 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.	22
VI.4.3.3 DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.	22

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VII. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....	22
VII.I. CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.	23
VII.2 MEJORA Y ACCIÓN CORRECTIVA.	23
VIII. ANEXOS.....	34
VIII.1. HOJA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO.....	50
VIII.2 FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS.	52
VIII.3 FORMATO CARTA COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.	54
VIII. 4. PROTOTIPO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.....	55

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento se orienta a proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para lograr implementar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el municipio de Calakmul, para el otorgamiento de Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento, que impliquen un bajo riesgo público para la salud y el medio ambiente; Realizando los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y cumpliendo con la normatividad vigente.

Para ello, se ha desarrollado un nuevo procedimiento basado en la simplificación administrativa y la certeza jurídica que permite mejores condiciones para invertir en nuestro Municipio.

Es por ello, por lo que a lo largo del desarrollo de este documento se establecen las políticas de operación y procedimientos que orientarán el funcionamiento del SARE, en un nivel de desempeño suficiente, así como el marco jurídico Municipal, Estatal y Federal que le sirve de sustento, para el logro de los objetivos de este.

Con la implementación del Módulo citado se pretende mejorar y acrecentar el desarrollo económico del Municipio, bajo un esquema de certidumbre jurídica, transparencia, y simplificación administrativa para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en virtud de que estas, son uno de los principales estímulos de la economía Municipal, a través de la apertura de este, en un plazo no mayor a 72 horas o 3 días hábiles en una sola ventanilla y con un máximo de 2 visitas.

Con la implementación del módulo citado se logrará que los tiempos de resolución para la apertura de empresas de bajo riesgo sea expeditos y que las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME) sea fortalecido.

Finalmente, para dotar de plena certeza jurídica a todo el procedimiento y a las partes que intervienen, y considerar al SARE como un área permanente y duradera dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante un acuerdo en Cabildo.

Con las acciones que hoy ponemos en marcha ratificamos nuestro compromiso por establecer las bases "Por un Calakmul Competitivo", en un contexto de Mejora Regulatoria Continua.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIÓN

II.1 OBJETIVO GENERAL.

Establecer las bases operativas y jurídicas para la expedición y renovación de la Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento, en un plazo no mayor a 72 horas, con un máximo de 2 visitas y a través de una ventanilla única denominado Módulo SARE. En el contexto de un marco regulatorio claro y eficaz, que establezca condiciones de certidumbre jurídica, y fomente la inversión para promover el desarrollo económico de nuestro Municipio.

II.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.

Eliminar la discrecionalidad en las resoluciones de las autoridades promoviendo la transparencia en las acciones de gobierno y fomentar las actividades económicas y productivas de los particulares y del sector empresarial, a fin de impulsar el crecimiento económico y la creación de empleos.

III. ALCANCE DEL MANUAL

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo, hasta la resolución correspondiente o en su caso las notificaciones de improcedencia.

IV. MARCO JURÍDICO

IV.1 MARCO JURÍDICO GENERAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 115.
- Ley de hacienda de los Municipios de Campeche, artículo 98.
- Ley de hacienda de los municipios del Estado de Campeche, título 3, capítulo 2, sección 3.
- Ley de hacienda de los Municipios de Campeche, capítulo IX: licencias de construcción artículo 28.
- Ley de hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, capítulo X: artículo 29.
- Ley de Protección Civil para la Prevención y atención de desastres de emergencia del Estado de Campeche.
- Ley de General de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y sus Municipios. - artículo 3, fracción XIX.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Calakmul. – Título primero, artículo 2,5 y 6.

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

IV.2 MARCO JURÍDICO ESPECIFICO QUE FACULTA LA EXPEDICIÓN Y COBRO DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. - título quinto, atribuciones del ayuntamiento; capitulo primero de sus facultades; art. 104, fracción.
- Ley de hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, título 5 de aprovechamientos, capitulo 5 y otros aprovechamientos artículo 144 bis, servicios prestados para las direcciones de Protección civil.
- Ley de hacienda de los Municipios de Campeche, capitulo XIX: constancia de inexistencia de riesgo, articulo 38.
- Ley de ingreso del Municipio de Calakmul artículo 29.
- Ley de ingreso del Municipio de Calakmul, capitulo 9, articulo 28.

V. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.

V.1 GENERALIDADES.

Con la implementación del procedimiento SARE se pretende mejorar y acrecentar el desarrollo económico u homólogo del Municipio de Calakmul, bajo un esquema de certidumbre jurídica, transparencia, y simplificación administrativa como ya se mencionó, sin embargo, el presente manual establecerá un marco de actuación que permita cumplir con los objetivos ya planteados:

- a) Actualización continua del manual de operación del proceso SARE, a cargo del responsable del módulo SARE, en base a las deficiencias detectadas, cuando así se requiera.
- b) Generar evidencia de que el sistema opera de manera eficaz y transparente. Para tal propósito, el sistema generará los registros de cumplimiento correspondientes.

V.2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.

V.2.1. POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL SARE.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VI. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.

VI.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.

En congruencia con los propósitos fundamentales de la creación del proceso SARE y encaminada a lograr cumplimiento en tiempo y forma con sus objetivos, se establecen a continuación objetivos específicos del sistema de operación medibles para establecer los estándares de competitividad.

- A) El encargado del módulo SARE, deberá entregar al ciudadano, la resolución al trámite de licencia de uso de suelo y de funcionamiento solicitada para la apertura de empresa de bajo riesgo.
- B) El encargado del módulo SARE se asegurará de que todos los integrantes contemplados en el procedimiento SARE cumplan en tiempo y forma para lo cual hará un corte mensual, en el que analizará el cumplimiento de cada área y tomara las medidas necesarias en su caso para corregir algunas inconsistencias en el procedimiento en cuestión. Cabe mencionar que el procedimiento SARE deberá cumplir con un mínimo de 80% de las solicitudes presentadas cumplidas en tiempo.
- C) El encargado del módulo SARE supervisara que los expedientes se resguarden de manera segura y ordenada.
- D) El trámite de Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento se deberá realizar en un plazo máximo de 2 visitas del ciudadano/a en 1 sola ventanilla, si el ciudadano decide hacerlo de manera presencial en ventanilla.
Se hace énfasis una vez más que el procedimiento SARE inicia desde el momento que el sistema emite un folio y finaliza en el momento en que se entrega la respuesta al ciudadano.
- E) El encargado del Módulo SARE, se encargará de monitorear la operatividad de este a través del número de Licencias expedidas en los cortes mensuales.
- F) El encargado del Módulo SARE deberá enviar reportes mensuales a COFEMER y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para informar el número de empresas aperturadas, los giros, la inversión y la generación de empleos en el Municipio a través de este sistema.

En caso de la expedición de la Licencia de Uso de Suelo, el encargado del Módulo podrá imprimirla a través del sistema, previa validación que hiciera el mismo, con una firma digital.

De igual manera se podrá imprimir la Licencia de Funcionamiento, con el objetivo de cumplir en tiempo y forma, expidiéndola de manera inmediata.

Ahora bien, la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos de operación, relacionados con anterioridad para alcanzar los resultados planificados o en su caso determinar las acciones correctivas para su cabal cumplimiento, será en base a los siguientes indicadores de desempeño:

Objetivo		Beneficiario	Indicador de desempeño
----------	--	--------------	------------------------

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

	Resultado esperado		Características de calidad	Índice	Meta/Rango
1.	Inmediato.	Solicitante.	a) Eficiencia; capacidad de cumplir con los objetivos.	a) El número de solicitudes atendidas. Ver nota 1.	= 100%
			b) Agilidad como referencia a la velocidad de elaboración en tiempo.	b) El tiempo de respuesta de cada una. Ver nota 1.	<1 hr.
<p>Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al Módulo por primera vez con la documentación completa y la entrega al encargado del Módulo SARE o le son validados los requisitos vía sistema, hasta el instante en el que la respuesta del trámite está disponible para el solicitante.</p> <p>Fuente de mediación: reporte del sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>					
2.	Cumplimiento en tiempo y forma en cada una de las áreas que participan en el proceso SARE.	Solicitante.	a) Agilidad como referencia a la velocidad de elaboración de tiempo.	a) Tiempo de cumplimiento. Ver nota 2.	100%
			<p>Nota 2: El valor promedio de cumplimiento de los objetivos con eficacia y agilidad será en razón al manejo de expedientes y tiempo de cumplimiento por área.</p> <p>Fuente de medición: reporte del sistema Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>		

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

3.	Tener un registro de la eficacia y agilidad en el manejo de expedientes.	Solicitante.	a) Eficacia; capacidad de cumplir con los objetivos. b) Eficiencia.	a) Organización de los expedientes de acuerdo a una secuencia. b) La información debe de ser precisa en cuanto a cumplimiento en tiempo y forma. Ver nota 3.	100%
<p>Nota 3: Corresponde al manejo y resguardo de expedientes desde que inicia el trámite de su Licencia de apertura, hasta su conclusión por cada área cumplidas en tiempo y forma.</p> <p>Fuente de medición: Registro del Sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>					
4.	Otorgamiento conveniente del trámite de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo.	Solicitante.	Conveniencia.	a) No. De visitas. b) No. De oficinas a visitar. Ver nota 4.	1 visita. 1 oficina.
<p>Nota 4: Corresponde al número total de oficinas visitados y número de visitas por el solicitante desde que inicia el trámite de su licencia de apertura, hasta su recepción, si lo requiere de manera presencial.</p> <p>Fuente de medición: Registro del sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>					
5.	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía.	Eficacia.	Número de solicitudes mensuales para la apertura de	

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

				empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 5.	>=10
<p>Nota 5: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura atendidas entre el día primero del mes y el día último.</p> <p>Fuente de medición: Registros de solicitudes que reporte el sistema. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER y a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria: Mensualmente.</p>					

- Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

VI.2. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.

El responsable del Módulo SARE será el titular de la Dirección de Desarrollo Económico u homólogo y que contará con los recursos humanos y materiales propios y aquellos aportados por otras dependencias y entidades involucradas en el SARE en la cantidad necesaria para cumplir adecuadamente con las atribuciones contenidas en este Manual.

Para el funcionamiento del Módulo SARE, se contará con:

Un funcionario adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico u homólogo y Mejora Regulatoria, el cual será el encargado de coordinar el Módulo SARE, ostentara el cargo de Jefe de Departamento y brindará el servicio de asesoría y orientación inicial al ciudadano del trámite de Licencia de Uso de suelo y Licencia de Funcionamiento, recepción de solicitud, tramite de procedimiento SARE y entrega de resolución; así mismo, para el logro de los objetivos, trabajara de manera coordinada con un funcionario adscrito en la dirección de Obras públicas y desarrollo urbano u homologo, en específico del Departamento de Desarrollo urbano para la expedición de la Licencia de uso de suelo, quien será designado por el director de Obras públicas y desarrollo urbano u homologo, un funcionario adscrito a Tesorería Municipal encargado de expedir la Licencia de funcionamiento y el cobro de las contribuciones fiscales inherentes al trámite de expedición de las licencias, el cual será designado por el tesorero municipal.

Cabe mencionar, que las responsabilidades y autoridades específicas de cada uno de los funcionarios, que intervienen en el proceso SARE, se encuentran desglosadas en el cuadro de procedimiento de operación del Módulo SARE, así como en el diagrama de flujo del procedimiento SARE.

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VI.3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.

VI.3.1 INFRAESTRUCTURA.

El establecimiento, equipamiento y operación del Módulo SARE correrán con cargo al presupuesto municipal, en las partidas y montos que para el efecto autorice el H. Ayuntamiento, para su cabal funcionamiento, con un mínimo requerido de:

- a) Espacio físico denominado Modulo SARE, con 2.5 mts. X 2.5 mts. Para la tramitación de las Licencias.
- b) Contará con 2 computadoras que integren la capacidad de 4 GB en RAM, y 500 GB en disco duro, con internet banda ancha, 1 equipo de fotocopiado, 1 escáner, y 1 equipo de impresión.
- c) Deberá contar con una línea telefónica o en su caso teléfono con extensión.
- d) Papelería indispensable para su funcionamiento (hojas blancas tamaño carta, libro de registro, plumas, lápices, tóner o tinte, carpetas, etc...
- e) Espacio para archivar de 2 mts de largo x 70 cm de ancho y 1.5 mts de alto.
- f) También se deberá prever que el espacio cuente con iluminación y aire acondicionado.
- g) El módulo deberá de contar con lonas o mantas informativas del procedimiento, así como también nomenclatura en ventanilla.

VI.4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El presente apartado muestra cómo el SARE del Municipio de Calakmul, cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de Licencias de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento en línea o presencial de manera inmediata.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la entrega de solicitud debidamente llenada y acompañada de los requisitos correspondientes entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente licencia para la apertura de empresas (en su caso).

Es con este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño del presente manual.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.



VI.4.1 PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo:

- Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del solicitante, de CONAMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

Con la finalidad de verificar el alcance de los resultados planificados o en su caso identificar los problemas probables e instaurar acciones correctivas según sea conveniente para asegurarse de la conformidad del servicio, a continuación, se hace referencia a cada etapa y el documento que aplica para su medición:

Etapa del proceso	Objetivo de operación/requisito del servicio	Procedimiento o documento que aplica (interno)	Seguimiento y medición		Registros que aplican
			Actividad de verificación, validación o inspección requerida	Criterio de aceptación	

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Primera: Proporcionar información relativa a tramites y procedimiento de apertura de empresas de bajo riesgo para la salud y el medio ambiente, así como de la factibilidad de su solicitud	Proporcionar información clara y precisa de la tramitología para la apertura de empresas de bajo riesgo para la salud y el medio ambiente, así como de la factibilidad de su solicitud.	Flujograma primera etapa identificación del trámite e información al solicitante sobre el proceso SARE.	Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite	1 visita	Tríptico de información
Segunda: Verificar y validar la documentación recibida junto con la solicitud	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos y la solicitud debidamente llenada.	Flujograma segunda etapa: Recepción y validación de documentos requeridos	Verificación de documentación completa	Cumplimiento al 100%	Lista de verificación de entrega de documentos del sistema
Evaluar factibilidad y procedencia de las licencias de uso de suelo y licencias de funcionamiento, emitirlas o rechazarlas	Asegurar una respuesta en un término máximo de 72 horas.	Flujograma dictamen y resolución de solicitud de apertura de empresas. Flujograma entrega de licencia de uso de suelo y licencia de funcionamiento para apertura de empresas de bajo riesgo público.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo de 72 horas.	Hoja de registro interno del procedimiento SARE
Entregar licencia o comunicar causa de negativa.					
Informar al solicitante sobre sus compromisos de normas	Brindar información clara y precisa	Flujograma entregar la carta compromiso en		Información entregada junto con	Acuse de recibo de carta compromiso

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

sanitarias y en materia de protección civil.		materia de protección civil		cada licencia expedida	en materia de protección civil.
--	--	-----------------------------	--	------------------------	---------------------------------

Al presente Manual se anexan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

VI.4.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL SOLICITANTE.

VI.4.2.1 COMUNICACIÓN CON EL SOLICITANTE.

Con la finalidad de dar a conocer al ciudadano los objetivos y alcances, el encargado del módulo SARE, verificara la existencia continua de documentos informativos, como son folletos, trípticos, mantas, entre otros, para el ciudadano con la finalidad de la difusión de los siguientes aspectos:

- A) Tiempos de Respuesta
- B) Objetivos
- C) Requisitos
- D) Autoridades Responsables
- E) Oficina a visitar durante el trámite
- F) Horario de atención
- G) Medidas de Protección Civil

VI.4.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

VI.4.3.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- A) El uso de documentos estandarizados.
- B) Proporcionar a los particulares los servicios de información, gestoría y resolución de los trámites de licencia de uso de suelo y licencia de funcionamiento.
- C) Establecer la coordinación de acciones con otras Dependencias y Entidades de la estructura del Gobierno municipal, relacionados con la operación del SARE.
- D) Verificar a través del sistema la documentación entregada por el particular en cumplimiento de los requisitos solicitados y orientarle en caso de presentar información incompleta.
- E) Coadyuvar al cumplimiento de normas de protección civil.
- F) Administrar y mantener actualizada la base de datos correspondientes al registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados, la inversión comprometida en

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

cada una de ellas y demás información y estadística necesarias para darle seguimiento a las operaciones del SARE.

- G) Tramitar la renovación de la Licencia de Funcionamiento de los establecimientos que se encuentren dentro del Catálogo de Giros SARE, establecido en el sistema.

Como ya se mencionó, el establecimiento del SARE, se da como el conjunto de acciones de la Administración Pública municipal para que en su ámbito de competencia, las empresas y específicamente las micro, pequeñas y medianas empresas, que implique bajo riesgo público para la salud y el medio ambiente, puedan obtener de manera inmediata, a través de una visita a una sola ventanilla, a partir del ingreso de su solicitud, las Licencias de Uso de Suelo y Funcionamiento, siempre y cuando haya sido ingresada su solicitud en un horario de 8:00 a.m. a 14:30 horas., pues de lo contrario la respuesta se le dará al día siguiente.

El sistema SARE será operado por el Módulo SARE, en el Departamento de Mejora Regulatoria adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico u homólogo y Mejora Regulatoria bajo el siguiente esquema:

***FORMA DE PRESENTAR EL TRÁMITE:**

En línea o de manera presencial en la ventanilla SARE.

***OFICINA RESPONSABLE Y UBICACIÓN:**

Calle Xmultún s/n, Col. Centro, entre Becan y Balakbal, ubicado a un costado del Palacio Municipal.

***NÚMERO DE VISITAS:**

El ciudadano deberá obtener la respuesta de su solicitud con un máximo de 2 visita al módulo SARE:

***PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE:**

La respuesta se entregará de manera inmediata a partir de que el Módulo SARE recibe, revisa y establece folio a la solicitud mediante el sistema.

***COSTO DEL TRÁMITE:**

En caso de que la solicitud sea aprobada, el ciudadano deberá cubrir las contribuciones inherentes al trámite de expedición de Licencia de Funcionamiento, indicadas en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Ingresos del Municipio de Calakmul.

***HORARIO DE ATENCIÓN:**

El horario de atención será de 8:00 a 14:30 hrs. de lunes a viernes.
Por ningún motivo se podrán recibir expedientes incompletos.

***DE LAS NORMAS SANITARIAS Y EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.**

El personal Módulo SARE le menciona al ciudadano, que deberá contar con las siguientes normas sanitarias y lineamientos, que se encuentran en la solicitud y también al momento que se le entregan las Licencias de Funcionamiento, en ella misma también vienen las peticiones sobre las normas y lineamientos en materia de

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

protección civil, de igual manera se le indica que irán a visitarlos en un plazo de 40 días hábiles, haciendo mención que en caso de no cumplir con las normas y lineamientos en materia de protección civil, es acreedor a una sanción económica o en su caso, a la cancelación inmediata de la Licencia de funcionamiento.

***DE LOS REQUISITOS SARE**

**a) Requisitos para Solicitud de Licencias de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento de apertura.
<Inicio>:**

- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la Cedula Catastral.
5. Copia de salubridad, en caso de venta de bebidas y comida (Copriscam).
- 6.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
7. Constancia de inexistencia de riesgo.
- 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).

*Deberá realizar los pagos correspondientes al derecho de expedición de Licencias.

Requisitos para renovación de licencia de funcionamiento.

- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la Cedula Catastral.
- 5.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
6. Constancia de inexistencia de riesgo.

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

7.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).

8.- Copia de salubridad, en caso de venta de bebidas y comida, la licencia de uso de suelo y licencia de funcionamiento del año anterior.

***OBSERVACIONES.**

- No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada del inmueble. Si éstos fueran necesarios, deberá de tramitar la(s) licencia(s) correspondiente(s) ante la Dirección de Obras públicas y Desarrollo Urbano u homólogo, bajo el esquema de procedimiento normal.
- Así mismo, el local deberá encontrarse previamente construido, si esto no fuera así, se deberá tramitar la Licencia de Uso de Suelo y de Funcionamiento bajo el esquema de procedimiento normal.
- Si no se encuentra dentro del catálogo de giros del sistema seguirá el procedimiento normal.
- La Dirección de Protección Civil en el ámbito de su competencia, realizará una visita de inspección posterior a la expedición de la Licencia de Funcionamiento para verificar que cumpla con las medidas de seguridad.

***DE LA CARTA COMODATO DEL SARE**

La carta comodato es un documento que será utilizado para aquella persona que No es Propietaria del inmueble y que desee regularizar la apertura de su negocio ante el Módulo SARE; misma que podrá ser utilizada como Constancia que acredita la propiedad, todo esto con la finalidad de poder darle una agilización al trámite y poder expedir las Licencias de manera inmediata, logrando con esto que el ciudadano no realice una visita más.

VI.4.3.2 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.

A través de un número de folio El SARE identificará las solicitudes para apertura de empresas de bajo riesgo público y ambiental, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas.

VI.4.3.3 DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.

El responsable del módulo SARE, tendrá la obligación de supervisar el resguardo apropiado del archivo de los expedientes de la ciudadanía solicitante.

VII. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.

Del análisis y mejora: Se clasifico el trámite de la licencia de funcionamiento en micronegocios, pequeños y medianos negocios con giro comercial.

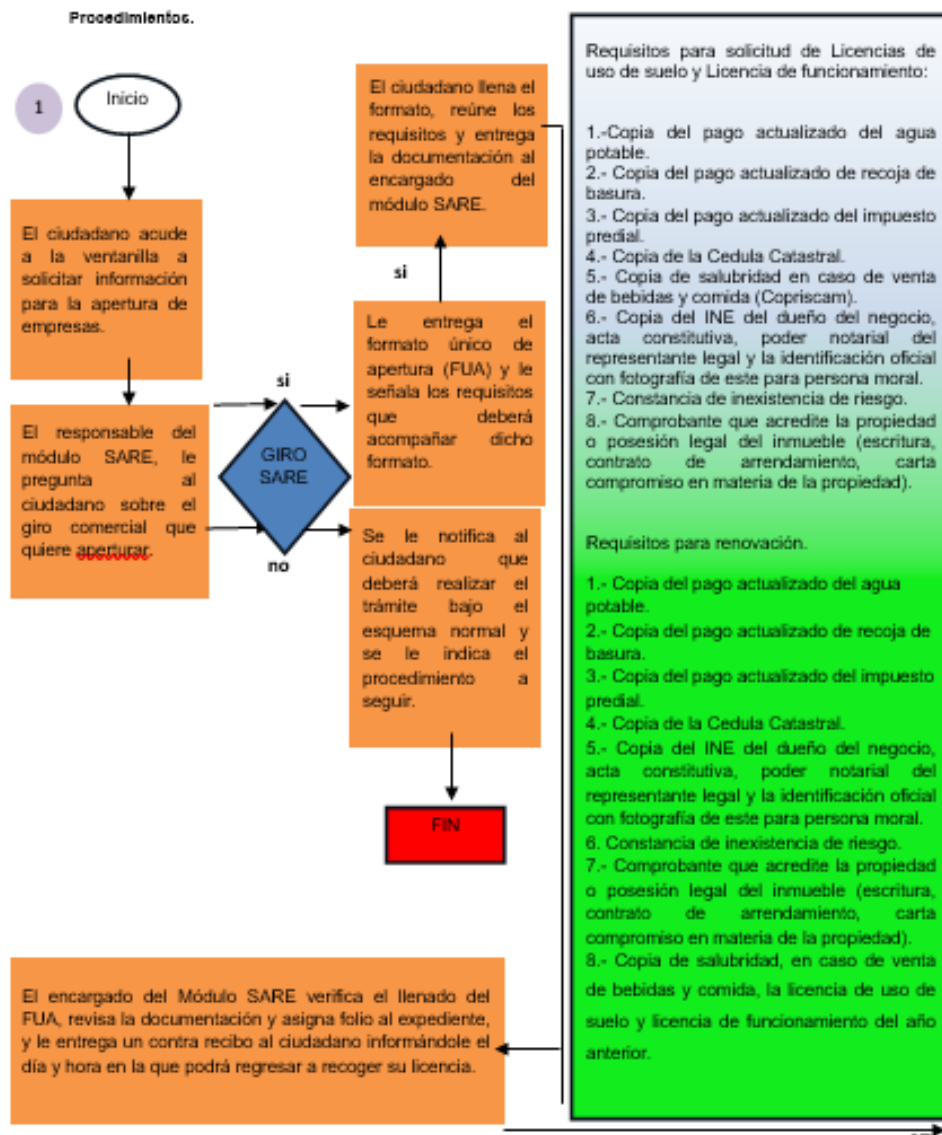
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VII.I. CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.

El responsable del módulo SARE en coordinación con todos los participantes del proceso SARE identificara el servicio que no cumple con los requisitos del solicitante o de CONAMER con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

VII.2 MEJORA Y ACCIÓN CORRECTIVA.

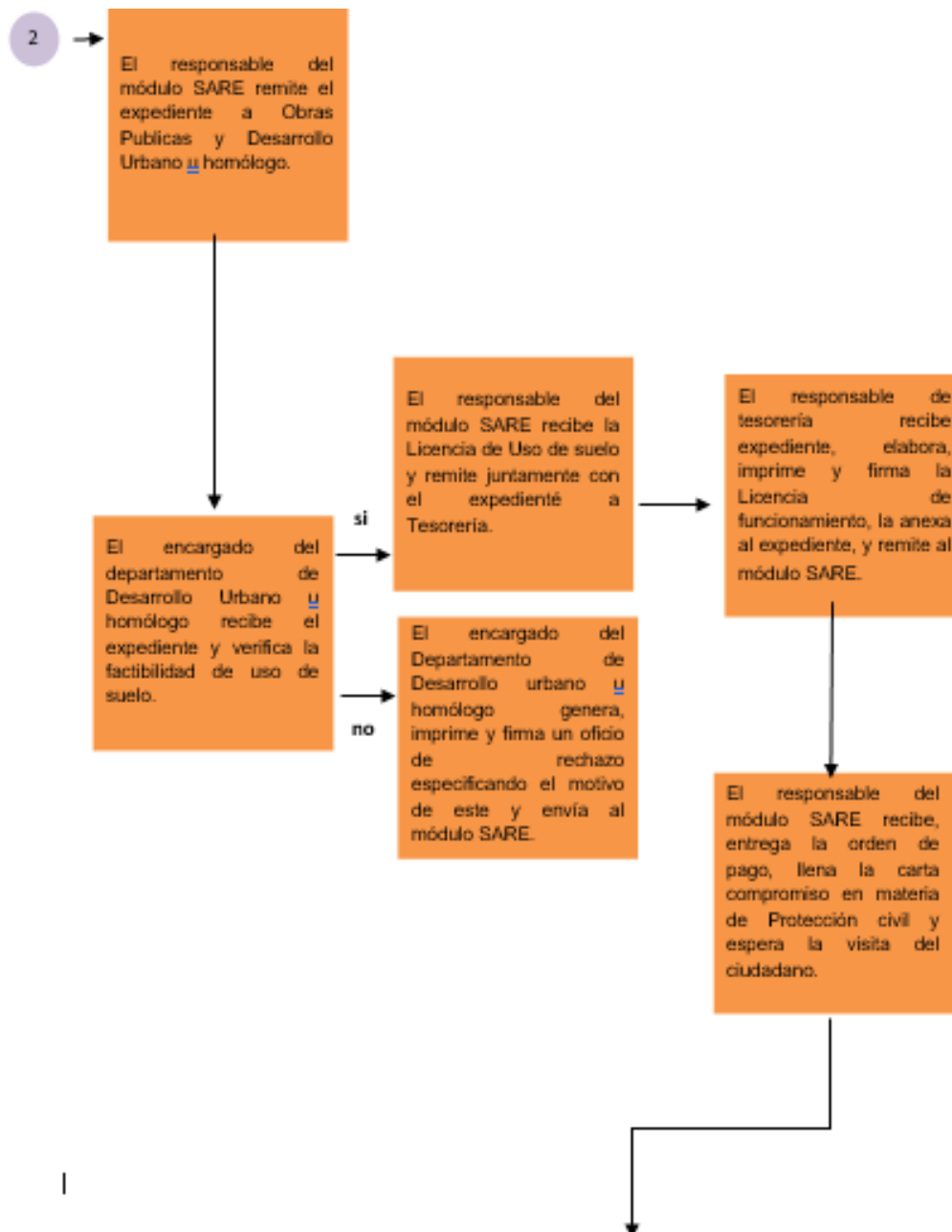
Una vez identificado el servicio no conforme, en el SARE se tomarán acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan.



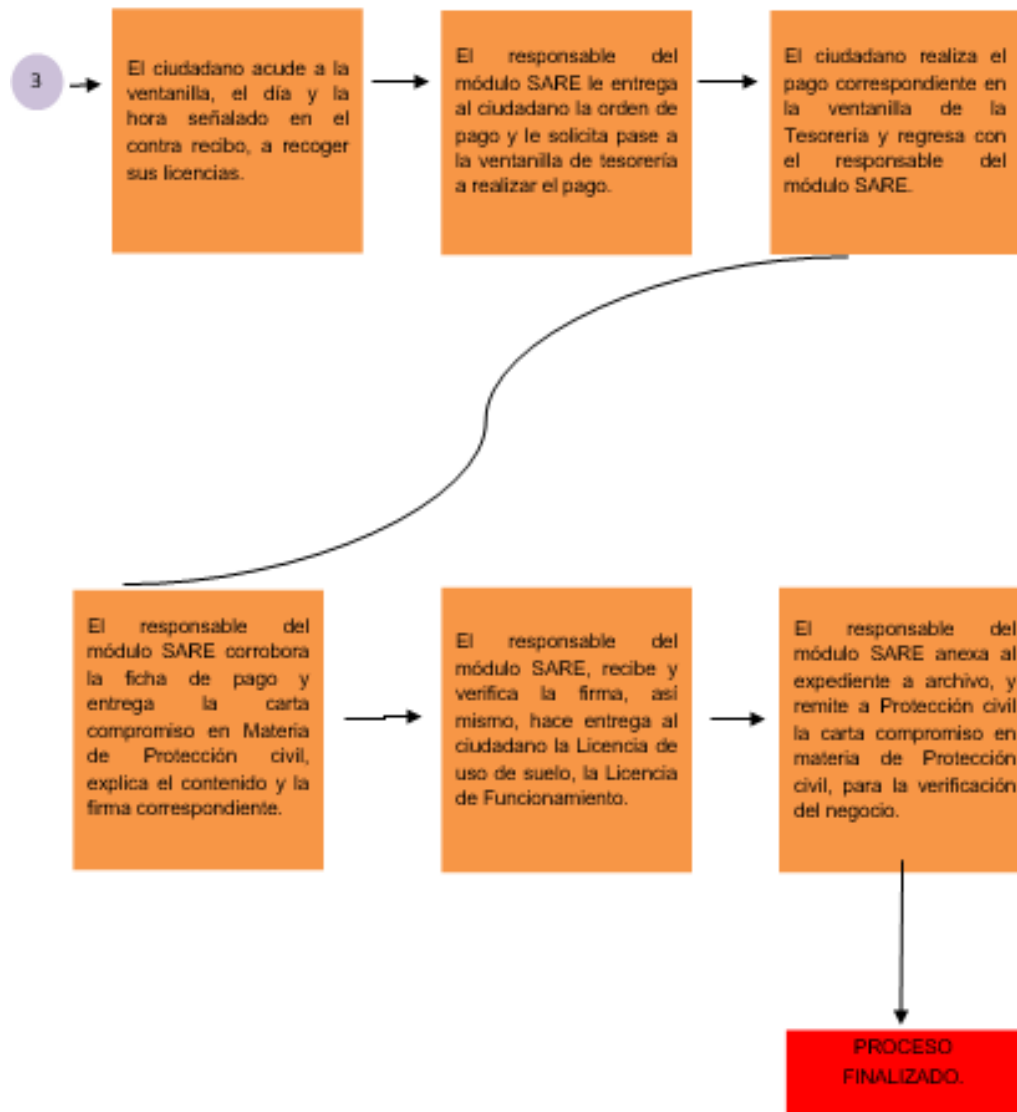
Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.



LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.



LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Procedimiento para la autorización de apertura de una empresa.

Garantizar que la operación y tramites que se realizan en el Módulo SARE se lleven a cabo de forma ágil, eficiente y expedita con parámetros de calidad y con estricto apego a la normatividad en cuanto a la autorización para la apertura de una empresa.

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (1 hora)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio			
Entrega de solicitud	El interesado acude al módulo SARE con la solicitud (FUA) y documentación. La entrega.	Interesado	FUA y requisitos
Se recibe solicitud	La documentación se recibe en horario de 8:00 a 14:30 hrs., se revisa y valida, si es correcta y si es giro SARE asigna folio	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Catálogo de giros SARE
Se otorga acuse de recibo de documentos	Se le entrega un contra recibo que señala día y hora para su segunda visita de entrega de Licencia o resolutivo.	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Contra recibo de solicitud (FUA)
Ingresar expediente	se organiza la documentación para ser entregada a cada área y se hace el registro en el sistema informático o en la hoja de seguimiento.	Responsable Módulo SARE.	Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento
Entrega de expediente a Desarrollo Urbano u homólogo	En caso de que el interesado no cuente con la Licencia de Uso de Suelo y la solicite, a las 14:30 p.m. se lleva a Desarrollo Urbano los expedientes de las solicitudes recibidas durante el día.	Responsable Módulo SARE.	Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUA.
Siguiente proceso			

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

1: En caso de que no sea correcta la información se aclara al interesado la inconsistencia o documentos faltantes.

Nota 2: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (72 horas)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>Entrega-recepción de expedientes</p> <p>Se turna al área técnica quien elabora dictamen y resolución correspondiente sea Licencia de uso de suelo o notificación de improcedencia.</p> <p>Firma de autorización o negativa</p> <p>Registro y entrega al Módulo SARE</p> <p>Siguiente proceso</p>	<p>A las 14:30 p.m. se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de la Dirección Obras públicas y Desarrollo Urbano u homólogo y recibe los resolutive con sus expedientes del día anterior. Se actualiza sistema informático u hoja de seguimiento.</p> <p>Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos. Si cuenta con todos los requisitos con base a la normatividad aplicable y giro solicitado se dictamina la viabilidad o no de usos de suelo. En caso de que el dictamen sea positivo se elabora Licencia Uso de suelo, en caso contrario elabora oficio de negativa y se pasa a firma</p> <p>Una vez elaboradas las resoluciones de cada solicitud o expediente se turnan para firma. El funcionario con atribución de firma que se encuentre presente revisa el expediente y la Licencia Uso de Suelo, anexando el recibo de pago, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y</p>	<p>Responsable de Módulo SARE/ responsable de Desarrollo Urbano u homólogo</p> <p>Personal responsable de Desarrollo Urbano U homólogo</p> <p>Director de Obras públicas o el responsable de Desarrollo Urbano u homólogo</p> <p>Responsable de Desarrollo urbano u homólogo/Responsable de Módulo SARE.</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p> <p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes y Dictamen Licencia de Uso de Suelo</p> <p>Licencia de Uso de Suelo, oficio de negativa</p> <p>Expediente con resolutive</p>

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

	<p>regresa al encargado para que lo remita al módulo SARE</p> <p>Realiza registros en sistema informático o en la hoja de seguimiento y entrega al responsable del Módulo SARE.</p>		
--	---	--	--

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local, no está previamente construido o requiere remodelación, sobrepasa los 50 m², requiere permisos estatales o federales, se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa.

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Además, se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (24 horas)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio	El responsable del Módulo SARE turna el expediente a Tesorería, para la elaboración de la licencia de funcionamiento.	Responsable del Módulo SARE/ responsable de Desarrollo Urbano u homólogo	Licencia de funcionamiento
Elabora Licencia de funcionamiento y resolución correspondiente			
El/la personal responsable de atender los cobros en la ventanilla de Tesorería.	Una vez que el funcionario designado con atribución de firma revisa la licencia de funcionamiento y plasmee la firma correspondiente, el personal designado para el cobro de los servicios, imprime la orden de pago de las Licencias expedidas y regresa al encargado para que lo remita al módulo SARE	Tesorería	Licencia de funcionamiento
Recepción y registro			
Sigue proceso	Recibe, revisa documentos, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático, llena la carta compromiso en materia de protección civil y espera al interesado el día y hora señalado en su contra recibo.	Responsable del Módulo SARE	Licencia de funcionamiento.

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa.

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

Además, se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.

Nota 2: Si el resultado no es favorable para el interesado, se entrega oficio de rechazo fundamentado el motivo, se actualiza hoja o sistema de seguimiento. Fin del proceso.

ENTREGA RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (1 hora)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio	Se presenta el interesado a quien se le informa la resolución de su trámite	Interesado/responsable del Módulo SARE.	Acuse de recibo de solicitud del trámite.
Informa resultados al interesado			
Firma de carta compromiso	En caso de que sea positiva se entrega orden de pago de derechos, para que pase a tesorería a pagar.	responsable del Módulo SARE.	Orden de pago
Entrega de resolución del trámite	Regresa el interesado y entrega copia del pago. En caso de ser positivo el interesado firma carta compromiso para Protección civil.	Interesado/responsable del Módulo SARE	Original y copia de recibo de pago y carta compromiso para Protección civil.
Cierre de expediente y envió de notificaciones	En caso de que el dictamen sea negativo se entrega oficio de negativa y resolución de desarrollo urbano. En caso de ser positivo se agrega al expediente carta compromiso y copia de recibo de pago, se entrega licencia de funcionamiento y licencia de uso de suelo. Recaba acuse de recibo en fotocopia y se informa al interesado la vigencia de la Licencia de funcionamiento.	Interesado/responsable del Módulo SARE	Expediente, carta compromiso de Protección civil, acuse de recibo de resolución.
Fin del proceso	Se agrega acuse de recibo al expediente, se hace revisión y se guarda el archivo, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático.	responsable del Módulo SARE.	



Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

	<p>Cada viernes se notifica a Protección civil La información de las Licencias concedidas en el transcurso de la semana, para que programe visita para dar el visto bueno.</p>		
--	--	--	--

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VIII. ANEXOS.

Catálogo de giros SARE de bajo riesgo público y ambiental.

NO.	CODIGO SCIAN.	GIROS SARE
1	111110	CULTIVO DE SOYA (C1) (O1)
2	111122	CULTIVO DE GIRASOL (C1) (O1)
3	111129	CULTIVO ANUAL DE OTRAS SEMILLAS (C1) (O1)
4	111131	CULTIVO DE FRIJOL GRANO (C1) (O1)
5	111132	CULTIVO DE GARVANZO GRANO (C1) (O1)
6	111139	CULTIVO DE OTRAS LEGUMINOSAS (C1) (O1)
7	111140	CULTIVO DE TRIGO (C1) (O1)
8	111152	CULTIVO DE MAIZ GRANO (C1) (O1)
9	111152	CULTIVO DE MAIZ FORRAJERO (C1) (O1)
10	111160	CULTIVO DE ARROZ (C1) (O1)
11	111191	CULTIVO DE SORGO GRANO (C1) (O1)
12	111191	CULTIVO DE AVENA GRANO (C1) (O1)
13	111193	CULTIVO DE CEBADA GRANO (C1) (O1)
14	111194	CULTIVO DE SORGO FORRAJERO (C1) (O1)
15	111195	CULTIVO DE AVENA FORRAJERA (C1) (O1)
16	111199	CULTIVO DE OTROS CEREALES (C1) (O1)
17	111211	CULTIVO DE JITOMATE O TOMATE ROJO (C1) (O1)
18	111212	CULTIVO DE CHILE (C1) (O1)
19	111213	CULTIVO DE CEBOLLA (C1) (O1)
20	111214	CULTIVO DE MELÓN (C1) (O1)
21	111215	CULTIVO DE TOMATE VERDE (C1) (O1)
22	111216	CULTIVO DE PAPA (C1) (O1)
23	111217	CULTIVO DE CALABAZA (C1) (O1)
24	111218	CULTIVO DE SANDÍA (C1) (O1)
25	111219	CULTIVO DE OTRAS HORTALIZAS (C1) (O1)
26	111310	CULTIVO DE NARANJA (C1) (O1)
27	111321	CULTIVO DE LIMÓN (C1) (O1)
28	111321	CULTIVO DE OTROS CÍTRICOS (C1) (O1)
29	111332	CULTIVO DE PLÁTANO (C1) (O1)
30	111333	CULTIVO DE MANGO (C1) (O1)
31	111334	CULTIVO DE AGUACATE (C1) (O1)
32	111338	CULTIVO DE COCO (C1) (O1)
33	111410	CULTIVO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS (C1) (O1)
34	111422	FLORICULTURA EN INVERNADERO Y OTRAS ESTRUCTURAS AGRICOLAS PROTEGIDAS (C1) (O1)

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

35	111429	OTROS CULTIVOS NO ALIMENTICIOS EN INVERNADEROS Y VIVEROS (C1) (O1)
36	111920	CULTIVO DE ALGODÓN (C1) (O1)
37	111930	CULTIVO DE CAÑA DE AZUCAR (C1) (O1)
38	111942	CULTIVO DE PASTOR (C1) (O1)
39	111992	CULTIVO DE CACAHUATE (C1) (O1)
40	111993	ACTIVIDADES AGRÍCOLAS COMBINADAS CON EXPLOTACIÓN DE ANIMALES (C1) (O1)
41	111999	OTROS CULTIVOS (C1) (O1)
42	112110	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LA PRODUCCIÓN DE CARNE (C1) (O1)
43	112120	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LECHE (C1) (O1)
44	112131	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA LA PRODUCCIÓN CONJUNTA DE LECHE Y CARNE (C1) (O1)
45	112139	EXPLOTACIÓN DE BOVINOS PARA OTROS PROPOSITOS (C1) (O1)

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

46	112211	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS EN GRANJA (C1) (O1)
47	112212	EXPLOTACIÓN DE PORCINOS EN TRASPATIO (C1) (O1)
48	112311	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HUVOS FERTIL (C1) (O1)
49	112312	EXPLOTACIÓN DE GALLINAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO PARA PLATO (C1) (O1)
50	112320	EXPLOTACIÓN DE POLLOS PARA LA PRODUCCIÓN DE CARNE (C1) (O1)
51	112330	EXPLOTACIÓN DE GUAJOLOTES O PAVOS (C1) (O1)
52	112340	PRODUCCIÓN DE AVES EN INCUBADORA (C1) (O1)
53	112390	EXPLOTACIÓN DE OTRAS AVES PARA PRODUCCIÓN DE CARNE Y HUEVO (C1) (O1)
54	112410	EXPLOTACIÓN DE OVINOS (C1) (O1)
55	112420	EXPLOTACIÓN DE CAPRINOS (C1) (O1)
56	112511	CAMARONICULTURA (C1) (O1)
57	112512	PISCICULTURA Y OTRA ACUICULTURA, EXCEPTO CAMARONICULTURA (C1) (O1)
58	112910	APICULTURA (C1) (O1)
59	112930	CUNICULTURA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES CON PELAJE FINO (C1) (O1)
60	112999	EXPLOTACIÓN DE OTROS ANIMALES (C1) (O1)
61	113110	SILVICULTURA (C1) (O1)
62	115112	DESPEPITE DE ALGODÓN (C1) (O1)
63	115113	BENEFICIO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS (C1) (O1)
64	115119	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA (C1) (O1)
65	115210	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CRIA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES (C1) (O1)
66	115310	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL APROVECHAMIENTO DE FORESTAL (C1) (O1)
67	236113	SUPERVISIÓN DE EDIFICACIÓN RESIDENCIAL (C1) (O1)
68	236222	SUPERVISIÓN DE EDIFICACIÓN DE INMUEBLES COMERCIALES Y DE SERVICIOS (C1) (O1)
69	237994	SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL (C1) (O1)
70	238320	TRABAJOS DE PINTURA Y OTROS CUBRIMIENTOS DE PAREDES
71	238330	COLOCACIÓN DE PISOS FLEXIBLES Y DE MADERA (C1) (O1)
72	238340	COLOCACIÓN DE PISOS CERÁMICOS Y AZULEJOS (C1) (O1)
73	238350	REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CARPINTERIA EN EL LUGAR DE LA CONSTRUCCIÓN (C1) (O1)
74	311350	ELABORACIÓN DE CHOCOLATE Y PRODUCTOS DE CHOCOLATE (C1) (O1)
75	311423	CONSERVAS (C1) (O1)
76	311520	ELABORACIÓN DE HELADOS Y PALETAS (C1) (O1)
77	311812	PLANIFICACIÓN TRADICIONAL (C1) (O1)
78	311924	PREPARACIÓN Y ENVASADO DE TÉ (C1) (O1)

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

79	311940	ELABORACIÓN DE CONDIMENTOS Y ADEREZOS (C1) (O1)
80	311991	ELABORACIÓN DE GELATINAS Y OTROS POSTRES EN POLVO (C1) (O1)
81	312112	PURIFICACIÓN Y EMBOTELLADO DE AGUA (C1) (O1)
82	312113	ELABORACIÓN DE HIELO (C1) (O1)
83	314120	CONFECCIÓN DE CORTINAS, BLANCOS Y SIMILARES (C1) (O1)
84	315222	CONFECCIÓN EN SERIE DE CAMISAS (C1) (O1)
85	315223	CONFECCIÓN EN SERIE DE UNIFORMES (C1) (O1)
86	315223	CONFECCIÓN EN SERIE DE DISFRACES Y TRAJES TÍPICOS
87	315224	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDA
88	321112	ASERRADO DE TABLAS Y TABLONES
89	321992	FABRICACION DE ARTICULOS Y UTENSILIOS DE MADERA PARA EL HOGAR
90	332320	FABRICACION DE PRODUCTOS DE HERRERIA
91	336360	FABRICACION DE ASIENTOS Y ACCESORIOS INTERIORES PARA VEHICULOS AUTOMOTORES

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

92	339913	JOYERIA DE METALES Y PIEDRAS NO PRECIOSOS
93	432113	COMERCIO AL POR MAYOR DE CUEROS Y PIELES (03)
94	433510	COMERCIO AL POR MAYOR DE ELECTRODOMESTICOS MENORES Y APARATOS DE LINEA BLANCA
95	434225	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO
96	434240	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DESECHABLES
97	434312	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE PAPEL Y CARTON
98	434313	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE VIDRIO
99	434314	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE PLASTICO
100	434319	COMERCIO AL POR MAYOR DE DESECHOS DE PLASTICO
101	435313	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS MATERIALES DE DESECHO COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
102	435411	COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO, EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO
103	435412	COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
104	461110	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE ABARROTES, ULTRAMARINOS Y MISCELÁNEAS (03)
105	461121	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES ROJAS (03)
106	461122	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES Y AVES (03)
107	461123	COMERCIO AL POR MENOR DE PESCADOS Y MARISCOS (03)
108	461130	COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS (03)
109	461140	COMERCIO AL POR MENOR DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES (03)
110	461150	COMERCIO AL POR MENOR DE LECHE, OTROS PRODUCTOS LACTEOS Y EMBUTIDOS (03)
111	461160	COMERCIO AL POR MENOR DE DULCES Y MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERIA (03)
112	461190	COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ALIMENTOS (03)
113	461213	COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS Y HIELO
114	461220	COMERCIO AL POR MENOR DE CIGARROS, PUROS Y TABACO (03)
115	462112	COMERCIO AL POR MENOR EN MINISUPERS (03)
116	463111	COMERCIO AL POR MENOR DE TELAS
117	463113	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE MERCERIA Y BONETERIA
118	463211	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA, EXCEPTO DE BEBE Y LENCERIA
119	463212	COMERCIO AL POR MENOR DE ROPA DE BEBE
120	463213	COMERCIO AL POR MENOR DE LENCERÍA
121	463214	COMERCIO AL POR MENOR DE DISFRACES, VESTIMENTA REGIONAL Y VESTIDOS DE NOVIA
122	463215	COMERCIO AL POR MENOR DE BISUTERÍA Y ACCESORIOS DE VESTIR
123	463218	COMERCIO AL POR MENOR DE SOMBREROS
124	463310	COMERCIO AL POR MENOR DE CALZADO

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

125	464121	COMERCCIO AL POR MENOR DE LENTES
126	464122	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS ORTOPÉDICOS
127	465111	COMERCIO AL POR MENOR DE PERFUMERIA Y COSMETICOS
128	465112	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE JOYERIA Y RELOJES
129	465211	COMERCIO AL POR MENOR DE DISCOS Y CASETES
130	465212	COMERCIO AL POR MENOR DE JUGUETES
131	465213	COMERCIO AL POR MENOR DE BICICLETAS Y TRICICLOS.
132	465214	COMERCIO AL POR MENOR DE EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRÁFICO
133	465215	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS Y APARATOS DEPORTIVOS
134	465216	COMERCIO AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES
135	465311	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA.
136	465312	COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

137	465313	COMERCIO AL POR MENOR DE REVISTAS Y PERIODICOS
138	465912	COMERCIO AL POR MENOR DE REGALOS
139	465913	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS RELIGIOSOS
140	465914	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DESECHABLES
141	465915	COMERCIO AL POR MENOR EN TIENDAS DE ARTESANIAS
142	466111	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES PARA EL HOGAR
143	466112	COMERCIO AL POR MENOR DE ELECTRODOMESTICOS MENORES Y APARATOS DE LINEA BLANCA
144	466114	COMERCIO AL POR MENOR DE CRISTALERIA, LOZA Y UTENCILIOS DE COCINA
145	466211	COMERCIO AL POR MENOR DE MOVILIARIO, EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO
146	466212	COMERCIO AL POR MENOR DE TELEFONOS Y OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN
147	466311	COMERCIO AL POR MENOR DE ALFOMBRAS, CORTINAS, TAPICES Y SIMILARES
148	466312	COMERCIO AL POR MENOR DE PLANTAS Y FLORES NATURALES
149	466313	COMERCIO AL POR MENOR DE ANTIGUEDADES Y OBRAS DE ARTE
150	467111	COMERCIO AL POR MENOR DE FERRETERÍAS Y TLAPALERÍAS (C1) (O3)
151	467112	COMERCIO AL POR MENOR DE PISOS Y RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
152	467113	COMERCIO AL POR MENOR DE PINTURA (C1) (O3)
153	467114	COMERCIO AL POR MENOR DE VIDRIOS Y ESPEJOS
154	467115	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA LA LIMPIEZA
155	467116	COMERCIO AL POR MENOR DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION EN TIENDAS DE AUTOSERVICIO
156	468111	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMOVILES Y CAMIONETAS NUEVAS (C1)
157	468112	COMERCIO AL POR MENOR DE AUTOMOVILES Y CAMIONETAS USADOS (C1)
158	468211	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS PARA AUTOMOVILES
159	468212	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES DE REFACCIONES USADAS PARA AUTOMOVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES
160	468213	COMPRAVENTA DE LLANTAS Y CAMARAS PARA AUTOS, CAMIONETAS Y CAMIONES
161	468311	COMERCIO AL POR MENOR DE MOTOCICLETAS
162	468420	COMERCIO AL POR MENOR DE ACEITES Y GRASAS, LUBRICANTES, ADITIVOS Y SIMILARES PARA VEHICULOS DE MOTOR (C1)
163	484210	SERVICIOS DE MUDANZAS
164	485320	ALQUILER DE AUTOMOVILES CON CHOFER
165	485990	OTRO TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS
166	488410	SERVICIOS DE GRÚA

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

167	488990	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE
168	493111	ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO
169	493120	ALMACENAMIENTO CON REFRIGERACION (C1) (O3)
170	511111	EDIICION DE PERIODICOS
171	511131	EDICIÓN DE LIBROS
172	511191	EDICIÓN DE OTROS MATERIALES
173	512112	PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PARA LA TELEVISIÓN
174	512113	PRODUCCIÓN DE VIDEOCLIPS, COMERCIALES Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES.
175	512130	EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS Y OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES
176	512230	EDITORAS DE MÚSICA
177	512240	GRABACIÓN DE DISCOS COMPACTOS (CD) Y DE VIDEO DIGITAL (DVD) O CASETES MUSICALES

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

178	512290	OTROS SERVICIOS DE GRABACIÓN DEL SONIDO
179	515210	PRODUCCION DE PROGRMACION DE CANALES PARA SISTEMAS DE TELEVISION POR CABLE O SATELITALES
180	517311	OPERADORES DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS
181	522451	MONTEPIOS (C2)
182	522451	MONTEPIOS (C2)
183	523910	ASESORIA EN INVERSIONES (C2)
184	523910	ASESORIA EN INVERSIONES (C2)
185	523910	ASESORIA EN INVERSIONES (C2)
186	531112	ALQUILER SIN INTERMEDIACION DE VIVIENDAS NO AMUEBLADAS
187	531113	ALQUILER SIN INTERMEDIACION DE SALONES PARA FIESTA Y CONVENCIONES (C1)
188	531114	ALQUILER SIN INTERMEDIACION DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES
189	531210	INMOBILIARIA Y CORREDORA DE BIENES RAICES
190	531311	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE BIENES RAICES
191	531319	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS INMOBILIARIOS
192	532110	ALQUILER DE AUTOMOVILES SIN CHOFER
193	532121	ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA SIN CHOFER
194	532281	UNIDADES ECONOMICAS DEDICADAS PRINCIPALMENTE AL ALQUILER DE PRENDAS DE VESTIR, DISFRACES Y VESTUARIO ARTISTICO
195	532289	ALQUILER DE OTROS ARTICULOS PARA EL HOGAR Y PERSONALES
196	532282	ALQUILER DE MESAS, SILLAS, VAJILLAS Y SIMILARES
197	532291	FIESTAS Y EVENTOS
198	532411	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCION, MINERIA Y ACTIVIDADES FORESTALES
199	532420	ALQUILER Y EQUIPO DE COMPUTO Y DE OTRAS MAQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA
200	532292	ALQUILER DE INSTRUMENTOS MUSICALES
201	532420	ALQUILER DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE OTRAS MÁQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA
202	532491	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, PESQUERO Y PARA LA INDUSTRIA MANUFACTURERA
203	541110	BUFETE JURÍDICO
204	541120	NOTARIAS PÚBLICAS
205	541211	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
206	541310	SERVICIOS DE ARQUITECTURA
207	541330	SERVICIOS DE INGENIERÍA
208	541340	SERVICIOS DE DIBUJO
209	541410	DISEÑO Y DECORACIÓN DE INTERIORES
210	541420	DISEÑO INDUSTRIAL
211	541430	DISENO GRÁFICO

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

212	541490	DISEÑO DE MODAS Y OTROS DISEÑOS
213	541510	SERVICIOS DE DISEÑO DE SISTEMAS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS RELACIONADOS
214	541610	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION
215	541810	AGENCIAS DE PUBLICIDAD
216	541820	AGENCIAS DE RELACIONES PÚBLICAS
217	541860	AGENCIAS DE CORREO DIRECTO
218	541890	SERVICIOS DE ROTULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD
219	541920	SERVICIOS DE FOTOGRAFIA Y VIDEOGRABACION
220	541941	SERVICIOS VETERINARIOS PARA MASCOTAS PRESTADOS POR EL SECTOR PRIVADO
221	541941	SERVICIOS VETERINARIOS PARA MASCOTAS PRESTADOS POR EL SECTOR PRIVADO (03)

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

222	561410	SERVICIO DE PREPARACION DE DOCUMENTOS
223	561421	SERVICIOS DE CASETAS TELEFONICAS
224	561431	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, FAX Y AFINES
225	561432	SERVICIO DE ACCESO A COMPUTADORAS
226	561490	OFICINA O DESPACHO
227	561510	AGENCIAS DE VIAJES
228	561510	AGENCIAS DE VIAJES
229	561520	ORGANIZACIÓN DE EXCURSIONES Y PAQUETES
230	561620	SERVICIOS DE PROTECCION Y CUSTODIA MEDIANTE EL MONITOREO DE SISTEMA DE SEGURIDAD
231	561720	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE INMUEBLES
232	561730	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
233	561740	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TAPICERÍA, ALFOMBRAS Y MUEBLES
234	561790	OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA
235	611171	ESCUELAS DEL SECTOR PRIVADO QUE COMBINAN DIVERSOS NIVELES DE EDUCACION
236	611411	ESCUELAS COMERCIALES Y SECRETARIALES DEL SECTOR PRIVADO (C1)
237	611421	ESCUELAS DE COMPUTACION DEL SECTOR PRIVADO (C1)
238	611511	ESCUELAS DEL SECTOR PRIVADO DEDICADAS A LAS ENSEÑANZA DE OFICIOS
239	611611	ESCUELAS DE ARTE DEL SECTOR PRIVADO (C1)
240	611621	ESCUELAS DE DEPORTE DEL SECTOR PRIVADO
241	611631	ESCUELAS DE IDIOMAS DEL SECTOR PRIVADO
242	611691	SERVICIOS DE PROFESORES PARTICULARES
243	611698	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS
244	624121	CENTROS DEL SECTOR PRIVADO DEDICADOS A LA ATENCIÓN Y CUIDADO DIURNO DE ANCIANOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
245	624191	AGRUPACIONES DE AUTOAYUDA PARA ALCOHÓLICOS Y PERSONAS CON OTRAS ADICCIONES
246	624411	GUARDERIAS DEL SECTOR PRIVADO
247	711111	COMPAÑÍAS DE TEATRO DEL SECTOR PRIVADO
248	711121	COMPAÑÍAS DE DANZA DEL SECTOR PRIVADO (C1)
249	711510	ARTISTAS, ESCRITORES Y TECNICOS
250	712111	MUSEOS DEL SECTOR PRIVADO
251	712120	SITIOS HISTORICOS
252	712190	GRUTAS, PARQUES NATURALES Y OTROS SITIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN
253	713291	VENTA DE BILLETES DE LOTERIA, PRONOSTICOS DEPORTIVOS Y OTROS BOLETOS DE SORTEO
254	811111	REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
255	811112	REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
256	811113	RECTIFICACIÓN DE PARTES DE MOTOR DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

257	811114	REPARACIÓN DE TRANSMISIONES DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES
258	811115	REPARACIÓN DE SUSPENSIONES DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES
259	811116	ALINEACION Y BALANCEO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
260	811119	OTRAS REPARACIONES MECANICAS DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
261	811121	HOJALATERÍA Y PINTURA DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
262	811122	TAPICERÍA DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES
263	811129	INSTALACION DE CRISTALES Y OTRAS REPARACIONES A LA CARROCERIA DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
264	811191	REPARACION MENOR DE LLANTAS
265	811192	LAVADO Y LUBRICADO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES
266	811211	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO ELECTRONICO DE USO DOMESTICO
267	811311	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO Y FORESTAL

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

268	811410	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APARATOS ELÉCTRICOS PARA EL HOGAR Y PERSONALES
269	811420	REPARACION DE TAPICERIA DE MUEBLES PARA EL HOGAR
270	811430	REPARACIÓN DE CALZADO Y OTROS ARTICULOS DE PIEL Y CUERO
271	811491	CERRAJERÍAS
272	811492	TALLER Y MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS
273	811493	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE BICICLETAS
274	812120	BAÑOS PÚBLICOS (O2)
275	812210	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS
276	812310	SERVICIOS FUNERARIOS (C3) (O2)
277	812410	ESTACIONAMIENTOS Y PENSIONES PARA VEHICULOS AUTOMOTORES
278	813110	ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES Y CÁMARAS DE PRODUCTORES, COMERCIANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS
279	236111	EDIFICACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR
280	238210	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN CONSTRUCCIONES
281	238222	INSTALACIONES DE SISTEMAS CENTRALES DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFFACCION
282	238990	OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS PARA LA CONSTRUCCION
283	311511	ELABORACIÓN DE LECHE LÍQUIDA (O2)
284	311513	ELABORACIÓN DE DERIVADOS Y FERMENTOS LÁCTEOS (O2)
285	311611	MATANZA DE GANADO, AVES Y OTROS ANIMALES COMESTIBLES (C2) (O2)
286	311614	ELABORACIÓN DE MANTECA Y OTRAS GRASAS ANIMALES COMESTIBLES (C2) (O2)
287	311830	ELABORACIÓN DE TORTILLAS DE MAÍZ Y MOLIENDA DE NIXTAMAL (O2)
288	311930	ELABORACIÓN DE CONCENTRADOS, POLVOS, JARABES Y ESENCIAS DE SABOR PARA BEBIDAS (O2)
289	322210	FABRICACIÓN DE ENVASES DE CARTÓN
290	323111	IMPRESIÓN DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS
291	326212	REVITALIZACION DE LLANTAS
292	431110	COMERCIO AL POR MAYOR DE ABARROTES (O2)
293	431140	COMERCIO AL POR MAYOR DE HUEVO (O3)
294	431150	COMERCIO AL POR MAYOR DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES SECOS (O3)
295	431170	COMERCIO AL POR MAYOR DE EMBUTIDOS (O3)
296	431180	MATERIAS PRIMAS Y ARTÍCULOS PARA FIESTAS
297	431180	COMERCIO AL POR MAYOR DE DULCES Y MATERIAS PRIMAS PARA REPOSTERIA (O3)
298	431191	PASTELERÍA Y REPOSTERÍA (O3)
299	431192	COMERCIO AL POR MAYOR DE PAN Y PASTELES (O3)
300	431194	COMERCIO AL POR MAYOR DE MIEL (O3)
301	431194	COMERCIO AL POR MAYOR DE MIEL

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

302	431194	COMERCIO AL POR MAYOR DE MIEL (03)
303	434111	COMERCIO AL POR MAYOR DE FERTILIZANTES, PLAGUICIDAS Y SEMILLAS PARA SIEMBRA (02)
304	435110	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
305	435110	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
306	435110	COMERCIO AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PARA LA PESCA
307	464111	FARMACIAS SIN MINISUPER (02)
308	464112	FARMACIAS CON MINISUPER (02)
309	464113	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS NATURISTAS, MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS Y DE COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS (02)

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

310	465911	COMERCIO AL POR MENOR DE MASCOTAS
311	485111	TRANSPORTE COLECTIVO URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS EN AUTOBUSES DE RUTA FIJA
312	485210	TRANSPORTE COLECTIVO FORÁNEO DE PASAJEROS DE RUTA FIJA
313	485311	TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS DE SITIO
314	485510	ALQUILER DE AUTOBUSES CON CHOFER
315	487110	TRANSPORTE TURÍSTICO POR TIERRA
316	487210	TRANSPORTE TURÍSTICO POR AGUA
317	487990	OTRO TRANSPORTE TURÍSTICO
318	524210	AGENTES, AJUSTADORES Y GESTORES DE SEGUROS Y FIANZAS
319	621115	CLINICAS DE CONSULTORIOS MEDICOS DEL SECTOR PRIVADO (O2)
320	621211	CONSULTORIOS DENTALES DEL SECTOR PRIVADO (O2)
321	621311	CONSULTORIOS DE QUIROPRÁCTICA DEL SECTOR PRIVADO (O2)
322	621320	CONSULTORIOS DE OPTOMETRÍA (O2)
323	621331	CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA DEL SECTOR PRIVADO (O2)
324	621341	CONSULTORIOS DEL SECTOR PRIVADO DE AUDIOLOGIA Y DE TERAPIA OCUPACIONAL, FÍSICA Y DEL LENGUAJE (O2)
325	621391	CONSULTORIOS DE NUTRIÓLOGOS Y DIETISTAS DEL SECTOR PRIVADO (O2)
326	621511	LABORATORIOS MEDICOS Y DE DIAGNOSTICO DEL SECTOR PRIVADO (C2) (O2)
327	713111	PARQUES DE DIVERSIONES Y TEMATICOS DEL SECTOR PRIVADO
328	713113	PARQUES ACUÁTICOS Y BALNEARIOS DEL SECTOR PRIVADO (O2)
329	713930	MARINAS TURISTICAS
330	713941	CLUBES DEPORTIVOS DEL SECTOR PRIVADO
331	713991	BILLARES (O3)
332	721112	HOTELES SIN OTROS SERVICIOS INTEGRADOS (C1)
333	721190	CABAÑAS, VILLAS Y SIMILARES
334	721311	PENSIONES Y CASA DE HUESPEDES
335	722320	SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA OCASIONES ESPECIALES
336	722330	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS EN UNIDADES MÓVILES
337	722511	RESTAURANTES CON SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS A LA CARTA O DE COMIDA CORRIDA (C1) (O3)
338	722511/ 722513	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE ANTOJITOS (C1) (O3)
339	722512	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE PESCADO Y MARISCOS (C1) (O3)
340	722512 / 722511	RESTAURANTE CON SERVICIOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS A LA CARTA O COMIDA CORRIDA (C1) (O2)
341	722514	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE TACOS Y TORTAS (C1) (O3)

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul

Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

342	722515	CAFETERÍAS, FUENTES DE SODAS, NEVERIAS, REFRESQUERIAS Y SIMILARES (C1) (O3)
343	722516	RESTAURANTES DE AUTOSERVICIO (C1) (O2)
344	722517	RESTAURANTE CON SERVICIO DE PREPARACION DE PIZZAS, HAMBURGUESAS, HOT DOGS Y POLLOS ROSTIZADOS PARA LLEVAR (C1) (O3)
345	812110	SALONES Y CLINICAS DE BELLEZA Y PELUQUERIAS

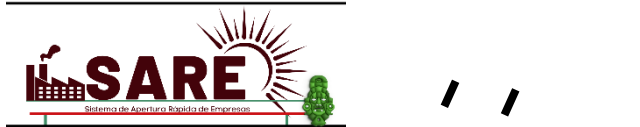
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VIII.1. HOJA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO.



**HOJA DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO INTERNO
DEL PROCEDIMIENTO SARE.
H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL.**

DE BAJO RIESGO
FECHA DE RECEPCIÓN:



Folio del expediente:

Persona física y moral:

- 1.- Copia del pago actualizado del agua potable.
- 2.- Copia del pago de recolección de basura actualizada.
- 3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.
- 4.- Copia de la cedula catastral.
- 5.- Copia de salubridad (en su caso) Copriscam.
- 6.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.
- 7.- Constancia de inexistencia de riesgo.
- 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).

En caso de renovación, se anexaría una copia de salubridad del año anterior, copia de licencia de uso de suelo, licencia de funcionamiento.


Fecha y hora de entrega de expediente a obras publicas _____

Fecha y hora de entrega de expediente a modulo SARE _____


Fecha y hora de entrega de expediente a tesorería _____

Fecha y hora de entrega de expediente a modulo SARE _____

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL
2024-2027
SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS.



CONTRA RECIBO.

REQUISITOS ENTREGADOS PARA EL TRAMITE DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

1.- Copia del pago actualizado del agua potable.	<input type="checkbox"/>
2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura.	<input type="checkbox"/>
3.- Copia del pago actualizado del impuesto predial.	<input type="checkbox"/>
4.- Copia de la Cedula Catastral	<input type="checkbox"/>
5. Copia de salubridad, en caso de venta de bebidas y comida (Copriscam)	<input type="checkbox"/>
6.- Copia del INE del dueño del negocio, acta constitutiva, poder notarial del representante legal y la identificación oficial con fotografía de este para persona moral.	<input type="checkbox"/>
7. Constancia de inexistencia de riesgo.	<input type="checkbox"/>
8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad).	Especifique el tipo de comprobante.

En caso de renovación, debera anexar:

Copia de salubridad (Copriscam)	<input type="checkbox"/>
Copia de Licencia uso de suelo.	<input type="checkbox"/>
Copia de Licencia de funcionamiento.	<input type="checkbox"/>

Nombre del negocio:
Folio de solicitud:
Fecha y hora de recepción:
Nombre del dueño del negocio:

Firma del responsable.


Calle Xmultun s/n entre Becan y Balakbal, Col. Centro
Villa de Xpujil, Calakmul Campeche, C.P. 24640

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul


Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VIII.2 FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL
2024-2027
SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS.






FORMATO ÚNICO DE APERTURA PARA EMPRESAS

Fecha:	Cuenta catastral:	Folio: SARECALAKMUL/PM/DDE/DMR/001/2025
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE.		
1.-Nombre del propietario de la empresa (En caso de persona física):		CURP:
2.- Nombre del representante legal de la empresa:		Correo electrónico
Telefono de oficina:	Telefono particular:	RFC (OPCIONAL):
Domicilio particular del propietario o representante legal.		
Calle:	Número exterior:	Número interior:
Entre calle:		
Localidad:	Municipio:	Estado:
Colonia:	C.P.	
DATOS GENERALES DEL COMERCIO.		
Denominación o razón social de la empresa: (En caso de persona moral).		
Nombre comercial de la empresa: (Persona física y moral).		
Giro comercial:		
Inversión estimada:	Nº de empleados:	
Inicio de actividades:	Horario de prestación de servicios:	
Actividad económica complementaria:	Superficie del local (m2):	
Local propio: <input type="checkbox"/>	Arrendado: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>
¿El local se encuentra ya construido? (Especifique) si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿Se hizo alguna remodelación reciente al local?		
si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		
Tipo de uso de suelo.		
<input type="checkbox"/> Habitacional <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Turístico <input type="checkbox"/> Otro		
Domicilio: entre calle:		
CONTACTO	COSTO	FUNDAMENTO JURIDICO
Para cualquier aclaración comunicarse a telefono: 983 184 9805 Correo: SARECalakmul@outlook.es Redes sociales:	Constancia de inexistencia de riesgo.	Artículo 9, 29 y 98 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.
Horarios de atención: 8:00 - 14:30 pm	Licencia de Uso de suelo	Artículo 144 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Calakmul.
	Licencia de Funcionamiento	Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche.
Documento que deberá presentarse, se anexa a este formato para expediente.		
1.- Copia del pago actualizado del agua, 2.- Copia del pago actualizado de recoja de basura, 3.- Copia del pago actualizado del predial, 4.- Copia de la cedula catastral, 5.- Copia de salubridad (en su caso) Copriscam. 6.- Constancia de inexistencia de riesgo, 7.- Copia del INE del interesado, 8.- Comprobante que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble (escritura, contrato de arrendamiento, carta compromiso en materia de la propiedad. Para renovación se anexara una copia de la constancia de inexistencia de riesgo, licencias de uso de suelo y licencia de funcionamiento		
Calle Xmultun s/n entre Becan y Balakbal, Col. Centro Villa de Xpujil, Calakmul Campeche, C.P. 24640		

Gaceta Municipal
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del Municipio de Calakmul



Año: I Núm. 47 Xpujil, Calakmul, Campeche, México. Lorena Beatriz Ramirez Pat

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

	<p>H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL 2024-2027 SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.</p>	
FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS.		
CROQUIS DE UBICACIÓN.		
<p>(Croquis del local con medidas y señalando en que calles se encuentra).</p>	Ubicación del local.	
	<input style="width: 100px; height: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 50px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px; height: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 50px;" type="text"/>
	<input style="width: 100px; height: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 50px;" type="text"/>
		
<p>Declaro bajo protesta decir verdad, que los datos que a qui manifiesto son exactos y verdaderos en el, entendiendo que cualquier falsedad u omisión dolosa de los mismos, sera causa de revocación de la Licencia de funcionamiento, así como, de la aplicación de sanciones previstas en la ley en que incurra.</p>		
<p>NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE.</p> <hr style="width: 20%; margin: 20px auto;"/>		

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VIII.3 FORMATO CARTA COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

 <p>H. AYUNTAMIENTO De Calakmul para Calakmul</p>	<p>H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL 2024-2027 SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.</p>	 <p>SARE Sistema de Apertura Rápida de Empresas</p>
<p>CARTA COMPROMISO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL</p>		
<p>Expediente N°: SARE/CALAKMUL/DDE/DMR/001/2025.</p>		
<p>Asunto: Carta compromiso para protección civil</p>		
<p>Villa de Xpujil, Calakmul, Campeche a de del 2025.</p>		
<p>Presente.</p>		
<p>A través de este medio le notifico cumplir con las normas sanitarias y así mismo, con las de Protección civil enlistadas en este oficio, la cual, son requeridas para el cabal funcionamiento de mi comercio con dirección entre calle de la colonia y me encuentro en plena disposición para que en un plazo no mayor de 40 días hábiles a partir de la fecha señalada en la expedición de la licencia de funcionamiento, en el entendido que cualquier falsedad u omisión dolosa de los mismos, sera causa de revocación de la licencia de funcionamiento, así como, de la aplicación de sanciones previstas en la ley de incurra.</p>		
<p>La empresa debe contar con lo siguiente:</p>		
<p>A) Contar con extintores de 4.5 de polvo o químico seco, tipo ABC, con carga vigente. B) Las instalaciones eléctricas deben de estar ocultas. C) No ocupar la vía pública o áreas verdes de propiedad municipal. En caso de que el giro de bajo impacto requiera de baños públicos, debera contener este, todos los accesorios indispensables: papel de baño, jabón, etc. E) Contar con botiquín de primeros auxilios. F) Señalamientos de salida de emergencia, ruta de evacuación y punto de reunión.</p>		
<p>Sin otro asunto en particular, le envié un cordial y afectuoso saludo.</p>		
<p>ATENTAMENTE.</p>		
<p>_____ (NOMBRE DEL CIUDADANO) (NOMBRE DEL NEGOCIO)</p>		
<p>C.c.p. - Lic. Ismael Ruiz Ojeda, director de Protección civil. C.c.p. - Archivo.</p>		
<p>Calle Xmultun s/n entre Becan y Balakbal, Col. Centro Villa de Xpujil, Calakmul Campeche, C.P. 24640</p>		

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA.

VIII. 4. PROTOTIPO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.



H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL
Xpujil, Calakmul, Campeche
TESORERIA MUNICIPAL
REGISTRO MUNICIPAL DE COMERCIO



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
BACILIO RODRIGUEZ CHAVEZ.		No. 2187
NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		
“LOS DOS HERMANOS”		
DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO	ENTRE CALLES Y CALLES	CÓDIGO POSTAL
PECHAL	<u>CALLE BALAKBAL Y BECAN</u>	<u>24640</u>
POBLACIÓN		COLONIA
<u>XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE</u>		<u>CENTRO</u>
	GIRO	
	<u>“ABARROTE”</u>	
RAMO:	INDUSTRIAL ()	COMERCIO (X)
		SERVICIO ()
FECHA DE EXPEDICIÓN: 27/02/2025		FECHA DE VENCIMIENTO: 06/06/2024
AUTORIZADO EL TESORERO MUNICIPAL		
<u>C.P. IVAN RAFAEL ABA PACHECO.</u>		
LICENCIA EXPEDIDA ÚNICAMENTE PARA TRAMITE EN SECRETARIA DE FINANZAS, CON LA OBSERVACION QUE ESTA, NO LE DA DERECHO A VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS, HASTA EN TANTO CUENTE CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTATAL O LA PATENTE		