

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO
2022-2024



Plaza Virreinal No. 1, Bo. San Martín, Tepotzotlán,
Estado de México C.P. 54600
22 de agosto de 2024
www.tepotzotlan.gob.mx

SUMARIO

- **Aprobación del proceso de recertificación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) consistente en los siguientes puntos:**
 - I. Autorización de la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
 - II. Autorización del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo para el municipio de Tepotzotlán, para ser publicado en la página de Internet del municipio. Dichas actividades económicas están homologadas y clasificadas de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN).
 - III. Autorización del Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del procedimiento contenido en el Manual para los Giros de Bajo Riesgo.
 - IV. Establecer como tiempo máximo de resolución 72 horas (tres días hábiles), para giros de bajo riesgo. Para lograr lo anterior no se harán trámites o visitas previas.
 - V. Establecer una ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo.
 - VI. Establecer que el interesado solo hará dos visitas a la ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo, la primera para iniciar el trámite y la segunda para recoger su resolución. En caso de que se deba realizar un pago se hará en la segunda visita;
 - VI.I. Establecer que el interesado solo hará una visita a la ventanilla, cuando haga uso de la opción de la pre gestión en línea de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo y que su giro se encuentre en el catálogo SARE.
 - VII. Establecer como obligatorio obtener la autorización del gobierno municipal para iniciar la operación de cualquier empresa.



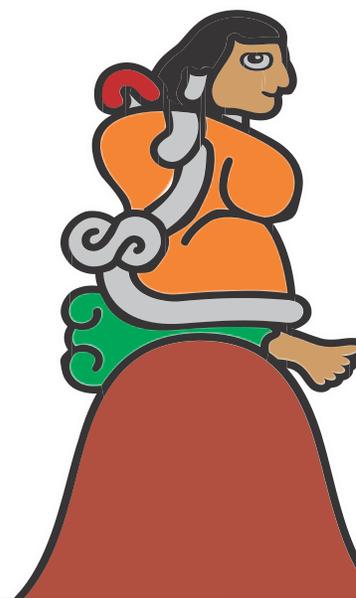


- VIII.** En caso de ser un requisito para el trámite de apertura de una empresa, se establece que la autoridad responsable de autorizar la cédula informativa de zonificación para el SARE será el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.
- IX.** Establecer que la autoridad responsable de autorizar las Licencias de Funcionamiento para el SARE es la titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

Autorizar el Formato Único para la apertura de empresas SARE, el cual debe contener la información para la resolución de todos los trámites necesarios y deberá estar publicado en la página del municipio.

GACETA

Año III
Número VIII
Sección IV
Tomo I



La Lic. **María de los Ángeles Zuppa Villegas** Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad con los acuerdos tomados en la **OCTOGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **VEINTIDOS DE AGOSTO DE 2024**, a los habitantes del municipio hago saber que el H. Ayuntamiento de Tepetzotlán, Estado de México, ha tenido a bien emitir los siguientes acuerdos:

PUNTO NÚMERO SIETE.

La maestra **María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por este conducto **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **OCTOGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **22 DE AGOSTO DE 2024**, en el desahogo del punto número **SIETE** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

- 7 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del proceso de recertificación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) consistente en los siguientes puntos:**
 - X. Autorización de la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).**
 - XI. Autorización del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo para el municipio de Tepetzotlán, para ser publicado en la página de Internet del municipio. Dichas actividades económicas están homologadas y clasificadas de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN).**
 - XII. Autorización del Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del procedimiento contenido en el Manual para los Giros de Bajo Riesgo.**
 - XIII. Establecer como tiempo máximo de resolución 72 horas (tres días hábiles), para giros de bajo riesgo. Para lograr lo anterior no se harán trámites o visitas previas.**
 - XIV. Establecer una ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo.**
 - XV. Establecer que el interesado solo hará dos visitas a la ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo, la primera para iniciar el trámite y la segunda para recoger su resolución. En caso de que se deba realizar un pago se hará en la segunda visita;**

VI.I. Establecer que el interesado solo hará una visita a la ventanilla, cuando haga uso de la opción de la pre gestión en línea de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo y que su giro se encuentre en el catálogo SARE.

XVI. Establecer como obligatorio obtener la autorización del gobierno municipal para iniciar la operación de cualquier empresa.

XVII. En caso de ser un requisito para el trámite de apertura de una empresa, se establece que la autoridad responsable de autorizar la cédula informativa de zonificación para el SARE será el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.

XVIII. Establecer que la autoridad responsable de autorizar las Licencias de Funcionamiento para el SARE es la titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

XIX. Autorizar el Formato Único para la apertura de empresas SARE, el cual debe contener la información para la resolución de todos los trámites necesarios y deberá estar publicado en la página del municipio.

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional; analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar los integrantes de la asamblea deliberante, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero: Se **Aprueba** por **Unanimidad** de votos el proceso de recertificación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) consistente en los siguientes puntos:

- I.** Autorización de la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
- II.** Autorización del catálogo de giros de bajo riesgo para el municipio de Tepotzotlán, para ser publicado en la página de Internet del municipio. Dichas actividades económicas están homologadas y clasificadas de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), en los siguientes términos:

CATÁLOGO DE GIROS SARE TEPOTZOTLÁN

NÚMERO	CÓDIGO	ESTRUCTURA DEL SCIAN MÉXICO 2013	Superficie del Local comercial
1	111110	Cultivo de soya	300 mts2
2	111121	Cultivo de cártamo	



3	111122	Cultivo de girasol	
4	111129	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas	
5	111131	Cultivo de frijol grano	
6	111132	Cultivo de garbanzo grano	
7	111139	Cultivo de otras leguminosas	
8	111140	Cultivo de trigo	
9	111151	Cultivo de maíz grano	
10	111152	Cultivo de maíz forrajero	
11	111160	Cultivo de arroz	
12	111191	Cultivo de sorgo grano	
13	111192	Cultivo de avena grano	
14	111193	Cultivo de cebada grano	
15	111194	Cultivo de sorgo forrajero	
16	111195	Cultivo de avena forrajera	
17	111199	Cultivo de otros cereales	
18	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo	
19	111212	Cultivo de chile	
20	111213	Cultivo de cebolla	
21	111214	Cultivo de melón	
22	111215	Cultivo de tomate verde	
23	111216	Cultivo de papa	
24	111217	Cultivo de calabaza	
25	111218	Cultivo de sandía	
26	111219	Cultivo de otras hortalizas	
27	111310	Cultivo de naranja	
28	111321	Cultivo de limón	
29	111329	Cultivo de otros cítricos	
30	111331	Cultivo de café	
31	111332	Cultivo de plátano	
32	111333	Cultivo de mango	
33	111334	Cultivo de aguacate	
34	111335	Cultivo de uva	
35	111336	Cultivo de manzana	
36	111337	Cultivo de cacao	
37	111338	Cultivo de coco	
38	111339	Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces	
39	111410	Cultivo de productos alimenticios en invernaderos	
40	111421	Floricultura a cielo abierto	
41	111422	Floricultura en invernadero	
42	111423	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos	
43	111429	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y viveros	
44	111910	Cultivo de tabaco	
45	111920	Cultivo de algodón	
46	111930	Cultivo de caña de azúcar	
47	111941	Cultivo de alfalfa	
48	111942	Cultivo de pastos	
49	111991	Cultivo de agaves alcoholeros	
50	111992	Cultivo de cacahuete	
51	111999	Otros cultivos	
52	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche	

53	112139	Explotación de bovinos para otros propósitos	
54	112211	Explotación de porcinos en granja	
55	112212	Explotación de porcinos en traspatio	
56	112311	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil	
57	112312	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato	
58	112330	Explotación de guajolotes o pavos	
59	112340	Producción de aves en incubadora	
60	112410	Explotación de ovino	
61	112420	Explotación de caprinos	
62	112511	Camaronicultura	
63	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto Camaronicultura	
64	112910	Apicultura	
65	112920	Explotación de équidos	
66	112999	Explotación de otros animales	
67	113110	Silvicultura	
68	115112	Despepite de algodón	
69	115113	Beneficio de productos agrícolas	
70	115119	Otros servicios relacionados con la agricultura	
71	115310	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal	
72	236113	Supervisión de edificación residencial	
73	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales	
74	236222	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios	
75	237113	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego	
76	237123	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas	
77	237133	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones	
78	237994	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil	
79	238130	Trabajos de albañilería	
80	238190	Otros trabajos en exteriores	
81	238320	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes	
82	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera	
83	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos	
84	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción	
85	311211	Beneficio del arroz	
86	311212	Elaboración de harina de trigo	
87	311213	Elaboración de harina de maíz	
88	311214	Elaboración de harina de otros productos agrícolas	
89	311215	Elaboración de malta	
90	311221	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados	
91	311222	Elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles	
92	311230	Elaboración de cereales para el desayuno	
93	311311	Elaboración de azúcar de caña	
94	311319	Elaboración de otros azúcares	
95	311340	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate	

96	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate	
97	311411	Congelación de frutas y verduras	
98	311412	Congelación de guisos y otros alimentos preparados	
99	311421	Deshidratación de frutas y verduras	
100	311422	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación	
101	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación	
102	311520	Elaboración de helados y paletas	
103	311812	Panificación tradicional	
104	311910	Elaboración de botanas	
105	311921	Beneficio del café	
106	311923	Elaboración de café instantáneo	
107	311924	Preparación y envasado de té	
108	311940	Elaboración de condimentos y aderezos	
109	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo	
110	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato	
111	311999	Elaboración de otros alimentos	
112	313310	Acabado de productos textiles	
113	314110	Fabricación de alfombras y tapetes	
114	314120	Confección de cortinas, blancos y similares	
115	314911	Confección de costales	
116	314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos	
117	314991	Confección, bordado y deshilado de productos textiles	
118	314999	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte	
119	315110	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto	
120	315191	Fabricación de ropa interior de tejido de punto	
121	315192	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto	
122	315221	Confección en serie de ropa interior y de dormir	
123	315222	Confección en serie de camisas	
124	315223	Confección en serie de uniformes	
125	315224	Confección en serie de disfraces y trajes típicos	
126	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida	
127	315229	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles	
128	315991	Confección de sombreros y gorras	
129	316212	Fabricación de calzado con corte de tela	
130	321992	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar	
131	333993	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar	
132	334511	Fabricación de relojes	
133	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico	
134	335120	Fabricación de lámparas ornamentales	
135	336360	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores	
136	339912	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos	
137	339913	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales	
138	339920	Fabricación de artículos deportivos	

139	339930	Fabricación de juguetes	
140	339991	Fabricación de instrumentos musicales	
141	339993	Fabricación de escobas, cepillos y similares	
142	339995	Fabricación de ataúdes	
143	432111	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas	
144	461121	Comercio al por menor de carnes rojas	
145	461122	Comercio al por menor de carne de aves	
146	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos	
147	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas	
148	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	
149	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos	
150	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería	
151	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados	
152	461190	Comercio al por menor de otros alimentos	
153	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo	
154	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco	
155	463111	Comercio al por menor de telas	
156	463112	Comercio al por menor de blancos	
157	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería	
158	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería	
159	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé	
160	463213	Comercio al por menor de lencería	
161	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia	
162	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir	
163	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales	
164	463217	Comercio al por menor de pañales desechables	
165	463218	Comercio al por menor de sombreros	
166	463310	Comercio al por menor de calzado	
167	464121	Comercio al por menor de lentes	
168	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos	
169	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos	
170	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes	
171	465211	Comercio al por menor de discos y casetes	
172	465212	Comercio al por menor de juguetes	
173	465213	Comercio al por menor de bicicletas	
174	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico	
175	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos	
176	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales	
177	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería	
178	465312	Comercio al por menor de libros	
179	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos	
180	465912	Comercio al por menor de regalos	
181	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos	
182	465914	Comercio al por menor de artículos desechables	
183	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías	

184	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal	
185	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar	
186	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca	
187	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín	
188	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina	
189	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo	
190	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación	
191	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares	
192	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales	
193	466313	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte	
194	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles	
195	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores	
196	466410	Comercio al por menor de artículos usados	
197	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías	
198	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos	
199	467113	Comercio al por menor de pintura	
200	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos	
201	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza	
202	467116	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas	
203	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos	
204	468311	Comercio al por menor de motocicletas	
205	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de internet y catálogos impresos, televisión y similares	300 mts2
206	484210	Servicios de mudanzas	
207	485320	Alquiler de automóviles con chofer	
208	485410	Transporte escolar y de personal	
209	485510	Alquiler de autobuses con chofer	
210	487110	Transporte turístico por tierra	
211	487210	Transporte turístico por agua	
212	487990	Otro transporte turístico	
213	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua	
214	488410	Servicios de grúa	
215	488491	Servicios de administración de centrales camioneras	
216	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera	
217	511111	Edición de periódicos	300 mts2
218	511112	Edición de periódicos integrada con la impresión	300 mts2
219	511121	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas	300 mts2
220	511122	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión	300 mts2
221	511131	Edición de libros	300 mts2
222	511132	Edición de libros integrada con la impresión	300 mts2
223	511141	Edición de directorios y de listas de correo	300 mts2

224	511191	Edición de otros materiales	300 mts2
225	511192	Edición de otros materiales integrada con la impresión	300 mts2
226	511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción	300 mts2
227	512111	Producción de películas	300 mts2
228	512112	Producción de programas para la televisión	300 mts2
229	512113	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales	300 mts2
230	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales	300 mts2
231	512130	Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales	300 mts2
232	512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del vídeo	300 mts2
233	512210	Productoras discográficas	300 mts2
234	512220	Producción de material discográfico integrada con su reproducción y distribución	300 mts2
235	512230	Editoras de música	300 mts2
236	512240	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales	300 mts2
237	512290	Otros servicios de grabación del sonido	300 mts2
238	515110	Transmisión de programas de radio	
239	515120	Transmisión de programas de televisión	
240	515210	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales	300 mts2
241	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados	300 mts2
242	519110	Agencias noticiosas	300 mts2
243	519121	Bibliotecas y archivos del sector privado	300 mts2
244	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red	300 mts2
245	519190	Otros servicios de suministro de información	300 mts2
246	523910	Asesoría en inversiones	300 mts2
247	524210	Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas	
248	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas	300 mts2
249	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas	300 mts2
250	531113	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones	300 mts2
251	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales	300 mts2
252	531115	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares	300 mts2
253	531116	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial	300 mts2
254	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces	300 mts2
255	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces	300 mts2
256	531311	Servicios de administración de bienes raíces	300 mts2
257	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios	300 mts2
258	532110	Alquiler de automóviles sin chofer	300 mts2
259	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales	300 mts2
260	532220	Alquiler de prendas de vestir	300 mts2
261	532230	Alquiler de videocasetes y discos	300 mts2
262	532291	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares	300 mts2

263	532292	Alquiler de instrumentos musicales	300 mts2
264	532299	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales	300 mts2
265	532310	Centros generales de alquiler	300 mts2
266	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina	300 mts2
267	532491	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera	300 mts2
268	532493	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios	300 mts2
269	533110	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias	300 mts2
270	541110	Bufetes jurídicos	300 mts2
271	541120	Notarías públicas	300 mts2
272	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales	300 mts2
273	541211	Servicios de contabilidad y auditoría	300 mts2
274	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad	300 mts2
275	541310	Servicios de arquitectura	300 mts2
276	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo	300 mts2
277	541330	Servicios de ingeniería	300 mts2
278	541340	Servicios de dibujo	300 mts2
279	541350	Servicios de inspección de edificios	300 mts2
280	541360	Servicios de levantamiento geofísico	300 mts2
281	541370	Servicios de elaboración de mapas	
282	541410	Diseño y decoración de interiores	300 mts2
283	541420	Diseño industrial	300 mts2
284	541430	Diseño gráfico	300 mts2
285	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados	300 mts2
286	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados	300 mts2
287	541610	Servicios de consultoría en administración	300 mts2
288	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente	300 mts2
289	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica	300 mts2
290	541711	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado	300 mts2
291	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado	300 mts2
292	541810	Agencias de Publicidad	300 mts2
293	541820	Agencias de relaciones públicas	300 mts2
294	541830	Agencias de compra de medios a petición del cliente	300 mts2
295	541840	Agencias de representación de medios	300 mts2
296	541850	Agencias de anuncios publicitarios	300 mts2
297	541860	Agencias de correo directo	300 mts2
298	541870	Distribución de material publicitario	
299	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad	
300	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública	
301	541920	Servicios de fotografía y videograbación	
302	541930	Servicios de traducción e interpretación	

303	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	
304	561110	Servicios de administración de negocios	
305	561210	Servicios combinados de apoyo en instalaciones	
306	561320	Agencias de empleo temporal	
307	561330	Suministro de personal permanente	
308	561410	Servicios de preparación de documentos	
309	561421	Servicios de casetas telefónicas	
310	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono	
311	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines	
312	561432	Servicios de acceso a computadoras	
313	561440	Agencias de cobranza	
314	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera	
315	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares	
316	561510	Agencias de viajes	
317	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes	
318	561590	Otros servicios de reservaciones	
319	561610	Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo	
320	561620	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad	
321	561720	Servicios de limpieza de inmuebles	
322	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes	
323	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles	
324	561790	Otros servicios de limpieza	
325	561910	Servicios de empacado y etiquetado	
326	561920	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales	
327	561990	Otros servicios de apoyo a los negocios	
328	611111	Escuelas de educación preescolar del sector privado	
329	611181	Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales	
330	611411	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado	
331	611421	Escuelas de computación del sector privado	
332	611431	Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector privado	
333	611511	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios	
334	611611	Escuelas de arte del sector privado	
335	611621	Escuelas de deporte del sector privado	
336	611631	Escuelas de idiomas del sector privado	
337	611691	Servicios de profesores particulares	
338	611698	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado	
339	611710	Servicios de apoyo a la educación	
340	621311	Consultorios de quiropráctica del sector privado	
341	621331	Consultorios de psicología del sector privado	
342	621341	Consultorios del sector privado de audiología y de terapia	

		ocupacional, física y del lenguaje	
343	621391	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado	
344	621398	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud	
345	621411	Centros de planificación familiar del sector privado	
346	624111	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado	
347	624121	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados	
348	624191	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones	
349	624198	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado	
350	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado	
351	624231	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado	
352	624311	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas	
353	711111	Compañías de teatro del sector privado	
354	711121	Compañías de danza del sector privado	
355	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado	
356	711191	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado	
357	711211	Deportistas profesionales	
358	711212	Equipos deportivos profesionales	
359	711311	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan	
360	711320	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos	
361	711410	Agentes y representantes de artistas, deportistas y similares	
362	711510	Artistas, escritores y técnicos independientes	
363	712111	Museos del sector privado	
364	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo	
365	713998	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado	
366	722511	Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida	
367	722512	Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos	
368	722513	Restaurantes con servicio de preparación de antojitos	
369	722514	Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas	
370	722515	Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares	
371	722516	Restaurantes de autoservicio	
372	722517	Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar	
373	722518	Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar	

374	722519	Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato	
375	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales	
376	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar	
377	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero	
378	811491	Cerrajerías	
379	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas	
380	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales	
381	812110	Salones y clínicas de belleza y peluquerías	
382	812120	Baños públicos	
383	812130	Sanitarios públicos y boquerías	
384	812310	Servicios funerarios	
385	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías	
386	812990	Otros servicios personales	
387	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios	
388	813130	Asociaciones y organizaciones de profesionistas	
389	813230	Asociaciones y organizaciones civiles	
390	814110	Hogares con empleados domésticos	

III. Autorización del manual de operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del procedimiento contenido en el manual para los giros de bajo riesgo, en los siguientes términos:

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE
MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN**

Índice

1. Introducción 14

2. Objetivo del Manual de Operación..... 14

3. Alcance del Manual..... 14

4. Marco Jurídico General. 15

4.1 Marco Jurídico Específico. 15

4.1.1 De la existencia y facultades de las Direcciones..... 15

4.1.2 De la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 15

4.1.3 De la expedición de la Cédula Informativa de Zonificación..... 16

4.1.4 De la firma de la Carta Compromiso de Contribuyente. 16

5.- Políticas Generales y Específicas..... 16

5.1 Políticas Generales. 16

5.2 Políticas Específicas..... 16

5.2.1 De la Operación..... 17

5.2.2 Responsabilidad de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. 18

5.2.3 Objetivos del Sistema de Operación. 19

6. Funcionamiento y operación del Módulo SARE “Ventanilla Única”..... 20

6.1 Atribuciones y responsabilidades del Módulo SARE..... 20

6.2 Criterios para dictaminar las solicitudes. 21

7. Infraestructura. 22



8. Diagrama de Flujo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas	22
10. Procesos relacionados con el solicitante	35

ANEXO 1. "Formato de Apertura Rápida de Empresa (FUA)

ANEXO 2. "Carta Compromiso de Contribuyente

ANEXO 3 "Catálogo de Giros SARE de Tepotzotlán, Estado de México 2022-2024"

1. 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, así como para el otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento siempre y cuando se cumpla con la normatividad vigente.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientarán de manera lógica y eficaz el esquema de la operación y funcionamiento del procedimiento SARE mediante la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil.

Adicionalmente, se ha delimitado en el apartado correspondiente, el marco jurídico federal, estatal y municipal que da sustento al funcionamiento del SARE y certeza jurídica a los inversionistas.

Con la implementación del Sistema SARE, se logrará que los tiempos de resolución para la apertura de empresas de bajo riesgo sean expeditos, facilitando de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME), puedan constituirse y abrirse en un máximo de 3 días hábiles. Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

En ese contexto, con una operación eficiente y sencilla combinada con la realización de trámites en un solo lugar, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Si bien es cierto que con la implementación del SARE, se posiciona al Municipio y al Estado de México a la vanguardia internacional en la apertura de empresas de bajo riesgo, también se considera necesaria una evaluación constante de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación, y que ésta se oriente a la plena satisfacción de los usuarios.

Finalmente, es necesario considerar al SARE como un área permanente y duradera dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante acuerdo de cabildo.

2. Objetivo del Manual de Operación

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de licencias para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 3 días hábiles, en una ventanilla y en máximo 2 visitas a la misma sustentado en el marco regulatorio vigente.

3. Alcance del Manual

El alcance del presente manual comprende desde la recepción de una solicitud para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente.

4. Marco Jurídico General.

a) **Leyes**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley General de Protección Civil.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fomento Económico del Estado de México
- Ley de Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.

b) **Reglamentos y Bandos**

- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- Bando Municipal 2024 de Tepotzotlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tepotzotlán.
- Reglamento de la Ley de Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios
- Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Tepotzotlán, Estado de México.
- Reglamento Municipal del Comercio, la Industria, Prestaciones de Servicios, Espectáculos, Anuncios Publicitarios y Vía Pública de Tepotzotlán, Estado de México.

4.1 Marco Jurídico Específico.

4.1.1 De la existencia y facultades de las Direcciones.

Las facultades de las Direcciones y de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos que intervienen en la implementación de Sistema de Apertura de Empresas (SARE) Módulo SARE “Ventanilla Única.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 115 fracciones I y II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 112, 113, 116, 122 y 123.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 96 Quáter fracciones I, II, III y V.
- Bando Municipal 2024 de Tepotzotlán, Estado de México. Artículos 75 al 81.

4.1.2 De la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

- Bando Municipal 2024 de Tepetzotlán, Estado de México. Artículos 76, 81.
- Reglamento Municipal del Comercio, la Industria, Prestaciones de Servicios, Espectáculos, Anuncios Publicitarios y Vía Pública de Tepetzotlán, Estado de México.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tepetzotlán, Artículo 72.

4.1.3 De la expedición de la Cédula Informativa de Zonificación.

- Código Administrativo del Estado de México. Artículos 1.1 fracción IV, 1.2, 1.4, 1.5 fracciones I, II, XII, 1.8, 1.9, 1.10, 5.1, 5.3, 5.5 fracción I, 5.6, 5.7, 5.10 fracciones I y VI; y 5.54.
- Bando Municipal 2024 de Tepetzotlán, Estado de México Artículo 52.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tepetzotlán, Artículos 56, 57.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 137.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tepetzotlán, publicado en Gaceta de Gobierno, Año II Número VII Sección I Tomo I, en fecha 21 de agosto del 2023.

4.1.4 De la firma de la Carta Compromiso de Contribuyente.

- Ley General de Protección Civil.
- Código Administrativo del Estado de México (Libro Sexto).
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

5.- Políticas Generales y Específicas.

5.1 Políticas Generales.

Las presentes disposiciones son de orden e interés público y tiene por objeto establecer un proceso integral de los trámites municipales que permita la apertura de manera ágil y sencilla de una micro, pequeña y mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 3 días hábiles, estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente, que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica y que fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

El objetivo principal será el de concentrar en un solo lugar la realización de los trámites necesarios para la obtención de la Licencia Municipal de Funcionamiento bajo la modalidad S.A.R.E., en un máximo de dos visitas; para lograr lo anterior se hace necesario fijar las pautas y directrices que definan su esencia y justifiquen su existencia.

Son competentes para la aplicación del presente: la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.

El catálogo de giros SARE identificado como ANEXO 3 de este manual, será la única fuente que determinará los giros que se abrirán bajo esta modalidad.

5.2 Políticas Específicas.

El módulo contará con los recursos humanos necesarios ya sean éstos propios o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta en el SARE, con el fin de que dicho módulo cumpla adecuadamente con sus atribuciones.

La operación de la modalidad SARE correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración del mismo.

El Módulo SARE se encuentra ubicado en Prolongación Eva Sámano de López Mateos 29 A. Barrio San Martín, Tepetzotlán, Estado de México.

El horario de atención será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

5.2.1 De la Operación.

El Módulo SARE “Ventanilla Única” opera de la siguiente manera para brindar el servicio a los ciudadanos:

a) Dependencia responsable:

Dirección de Desarrollo y Fomento Económico por conducto de la Jefatura del Centro de Atención Empresarial (CAE)

b) Nombre del Trámite:

Licencia Municipal de Funcionamiento bajo la modalidad S.A.R.E.

c) Formatos para llevar a cabo el trámite:

Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA).

d) Horario de Atención:

Será de lunes a viernes de las 9:00 a.m. a las 14:00 horas.

e) Plazo de Respuesta:

El tiempo de respuesta será de 3 días hábiles a partir del ingreso del Formato y anexos.

f) Costo del Trámite:

La Licencia Municipal de Funcionamiento es GRATUITA, pero el pago de derechos por concepto de la emisión de Cédula Informativa de Zonificación, se sujeta a lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios del año vigente.

g) Responsable facultado para autorizar el trámite:

Para la emisión de la Cédula Informativa de Zonificación, es el Director de Desarrollo Urbano y Metropolitano la persona que le siga jerárquicamente, en caso de ausencia del Director; y para la emisión de la Licencia Municipal de funcionamiento, es el Director de Desarrollo y Fomento Económico o la persona que le siga jerárquicamente, en caso de ausencia del Director.

h) Requisitos para tramitar la Licencia de Funcionamiento:

1. **Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA) debidamente llenado. (ANEXO 1)**
2. **Cédula Informativa de Zonificación y esta tiene que ser congruente con el giro solicitado, y comprobante de pago correspondiente. Esta Cédula se obtiene de manera interna, el Responsable de la Ventanilla entrega el expediente en Desarrollo Urbano y Metropolitano para que esté lo emita (de acuerdo al Diagrama de Flujo), el solicitante no visita esta dependencia, solo realiza el pago correspondiente.**
3. **Identificación Oficial Vigente del titular y/o Rep. Legal. (Credencial del INE, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional);**
4. **En el caso de personas morales, original y copia simple del acta constitutiva y original y copia simple del poder del representante legal.**
5. **Carta Compromiso de Protección Civil y fotografías del establecimiento en la cual se acredite que se implementan las medidas mínimas de seguridad. (anexo 2) (Esta Carta Compromiso la firma únicamente el ciudadano o solicitante antes de la entrega de la Licencia de Funcionamiento, se integra a su expediente y se le da aviso a la Coordinación Municipal de Protección Civil para que esta pueda realizar la visita correspondiente y tiene 30 días para realizarla, una vez realizada la visita de Protección Civil entrega su visto bueno para ser integrado al expediente correspondiente)**

5.2.2 Responsabilidad de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

El Municipio de Tepetzotlán a través de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico vigilará el funcionamiento y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por conducto de la Jefatura del Centro de Atención Empresarial, con la finalidad de expedir la Licencia Municipal de Funcionamiento en un plazo de 3 días hábiles a partir del ingreso del trámite correspondiente.

Asimismo, dicha dependencia establecerá coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para el buen funcionamiento del SARE municipal; de igual manera previo acuerdo del Ayuntamiento se podrán coordinar acciones con instancias Federales y Estatales con el mismo fin.

5.2.3 Objetivos del Sistema de Operación.

Los objetivos de la implementación del Sistema SARE, así como la creación del Módulo “SARE” “VENTANILLA ÚNICA” son los siguientes:

- a) Transmite el mensaje de que el Municipio confía en el ciudadano.
- b) Al realizar la inspección a posteriori permite identificar mejor las condiciones de operación del establecimiento y por lo tanto verifica mejor el cumplimiento del requisito, y, asimismo, permite programar de manera más eficiente las visitas se programan mejor por el funcionario responsable de las mismas.
- c) El compromiso del ciudadano se extiende más allá del cumplimiento del trámite, se adquiere el compromiso de operar correctamente.
- d) Se reduce el tiempo de trámite.
- e) El ciudadano podrá tramitar todo lo que se requiere para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento en un solo lugar, al menos para los giros SARE que estarán contenidos en el Catálogo respectivo.

Para lograr estos objetivos, El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan dichos resultados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la eficacia del servicio.

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

OBJETIVO	RESULTADO ESPERADO	BENEFICIARIO	INDICADOR DE DESEMPEÑO		
			CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	ÍNDICE	META
1	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura empresas de giro SARE Atendidas. Ver nota	Otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento término de 3 días hábiles.
Nota: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura atendidas entre el día primero del mes y el día. Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa). Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER CEMER : Mensualmente.					

6. Funcionamiento y operación del Módulo SARE “Ventanilla Única”.

La responsabilidad del funcionamiento del sistema SARE estará a cargo de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, así como de la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento bajo la modalidad S.A.R.E.

Respecto a la Carta Compromiso del Contribuyente, ésta será enviada en caso de ser necesario a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, una vez ingresado el trámite respectivo con la finalidad de que se realice la visita de inspección correspondiente, y acreditar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de seguridad y protección civil.

El Módulo SARE del Municipio de Tepetzotlán, contará con los siguientes recursos humanos:

Un servidor público como responsable del Módulo SARE “Ventanilla Única”, quien se encuentra adscrito a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.

En el caso de que las necesidades de servicio muestren la exigencia de asignar mayor personal para mejorar la operación del SARE, las Dependencias involucradas asignaran personal para el funcionamiento del mismo.

6.1 Atribuciones y responsabilidades del Módulo SARE.

- a) Proporcionar a los particulares orientación, el formato oficial correspondiente y carta compromiso de contribuyente; entrega de la resolución de los trámites que se realicen ante las Dependencias Municipales, para el trámite de la Licencia de Funcionamiento para empresas con giro de bajo riesgo de acuerdo al catálogo correspondiente;
- b) Establecer la coordinación de acciones con otras Dependencias Municipales relacionadas con la operación del SARE, para un mejor funcionamiento del Módulo SARE “Ventanilla Única”;
- c) Recibir y verificar la documentación entregada por el particular y orientarlo en caso de presentar información incompleta;
- d) Entregar al responsable de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, copia del formato oficial debidamente llenado y requisitado para el trámite correspondiente;
- e) Elaborar la orden de pago de derechos por la expedición de la Cédula Informativa de Zonificación según marca el Art. 143 y 144 del Código Financiera del Estado de México y Municipios;
- f) La Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, está facultada para incluir en la Cédula Informativa de Zonificación, las recomendaciones que considere convenientes, de acuerdo a los diferentes tipos de uso y a la ubicación del inmueble en la Zona Urbana, lo anterior, con base a la normatividad que sea aplicable.
- g) El servidor público adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano entregará al ejecutivo del Módulo SARE “Ventanilla Única”, las Cédulas Informativas de Zonificación en las cuales se determinará la factibilidad para el ejercicio del giro solicitado en el predio referido por el particular;

- h) Informar al peticionario el día que se presentará a la Ventanilla SARE para la respuesta de su solicitud ya sea en el sentido favorable o negativo en un término de 3 días hábiles;
- i) Asignarle un número de expediente y capturar en la base de datos los datos vertidos en el Formato de Apertura Rápida de Empresas, integrar los expedientes glosando los documentos presentados por los peticionarios para tener un antecedente de su trámite;
- j) Mantener una estrecha comunicación y coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, para la entrega de la Cédula Informativa de Zonificación congruente con el giro solicitado, a fin de expedir Licencia Municipal de Funcionamiento bajo la modalidad S.A.R.E;
- k) Una vez integrado y analizado el expediente se elabora la Licencia de Funcionamiento, la cual será firmada por el Director de Desarrollo y Fomento Económico y en caso de ausencia la persona que le siga jerárquicamente.
- l) Elaborar un registro de las empresas establecidas en el marco SARE, para conocer el número de empleos generados, el monto de la inversión estimada de cada una de ellas, y la demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del Módulo SARE;
- m) Llevar un registro de las asesorías proporcionadas a las personas y de la Licencias otorgadas bajo el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Municipio;
- n) Entregar al interesado la Cédula Informativa de Zonificación en la cual se advierte la factibilidad de ejercer el giro solicitado;
- o) Entregar al interesado la Licencia Municipal de Funcionamiento recabando firma de recibido;
- p) Turnar a inspección con posterioridad a la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento, por parte de los inspectores notificadores adscritos a la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, a efecto de constatar la veracidad de los datos proporcionados en el Formato de Apertura Rápida de Empresas, dicha inspección se integrará al expediente (Esta inspección en caso de ser necesaria o exista algún reporte);
- q) Enviar a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, la relación y Cartas Compromiso de Contribuyente que hubieran sido ingresadas a trámite de acuerdo a la clasificación del Catálogo de Giros SARE; y
- r) Elaborar el reporte mensual de indicadores, para su envío a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), y CEMER Comisión Estatal de mejora Regulatoria, en el cual se deberá considerar el número de solicitudes ingresadas, resueltas y otorgadas en un tiempo máximo de 3 días hábiles, tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de licencias; número de visitas promedio del solicitante para realizar el trámite; número de aperturas de empresas de giro SARE; y número de empleos generados e inversión estimada.

6.2 Criterios para dictaminar las solicitudes.

Es responsabilidad del personal que colabora en el Módulo SARE “Ventanilla Única”, tener conocimiento y apegarse a los criterios establecidos para dictaminar las solicitudes para tal efecto se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- 1) El giro solicitado deberá estar contenido dentro del Catálogo de Giros SARE del Municipio;
- 2) El inmueble deberá encontrarse previamente edificado o construido;
- 3) La superficie máxima del establecimiento debe ser de 1,000 mts² (mil metros cuadrados); de acuerdo a lo señalado en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales y Comerciales del Estado de México
- 4) El particular firmó el documento denominado Carta Compromiso de Contribuyente, a fin de cumplir con las medidas de seguridad, prevención de accidentes y protección civil que advierte la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- 5) La Factibilidad positiva o negativa para ejercer el giro solicitado en el predio indicado por el solicitante, dicha factibilidad estará contenida en Cédula Informativa de Zonificación (CIZ); y
- 6) El inmueble en el que se pretende ejercer la actividad comercial no deberá estar sujeto al régimen de propiedad en condominio.

El plazo máximo de respuesta para la resolución de la solicitud de la Licencia Municipal de Funcionamiento será de 3 días hábiles, a partir de que el ejecutivo del Módulo SARE “VENTANILLA ÚNICA” recibe la solicitud del ciudadano junto con el resto de los requisitos.

7. Infraestructura.

La Administración Municipal provee la infraestructura necesaria para cumplir con los objetivos del SARE; asimismo, los empleados del módulo cuentan con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local dedicado en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo, así como papelería requerida para su operación.

8. Diagrama de Flujo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

El presente apartado muestra cómo el SARE cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 3 días hábiles, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al ejecutivo del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente Licencia Municipal de Funcionamiento (en su caso).

9.- Diagramas de proceso del Sistema de Apertura Rápida de Empresas Módulo (SARE) “Ventanilla Única”.

A continuación, se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

9.1 (Primera Etapa).

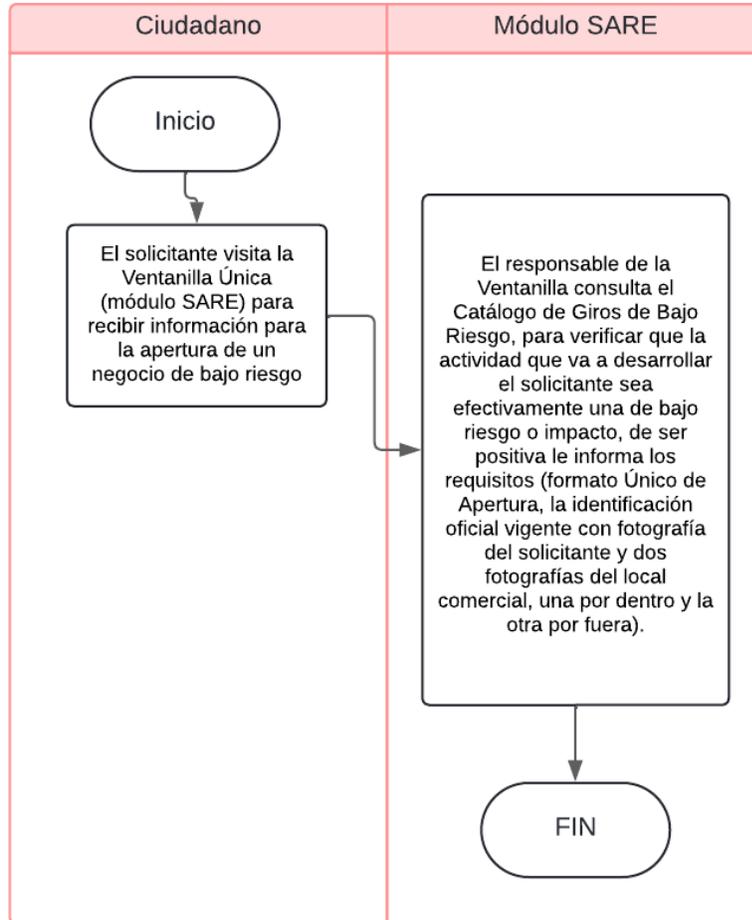
Información al solicitante sobre el sistema SARE para tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento, y Visto Bueno de la Cédula Informativa de Zonificación.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Visita informativa que realiza el ciudadano solicitante de una Licencia de Funcionamiento para giros de bajo riesgo o impacto Esquema SARE, tiempo de atención estimado 10 minutos

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano solicitante de una Licencia de funcionamiento para giros de bajo riesgo o impacto	El solicitante visita la Ventanilla Única para recibir información para la apertura de un negocio de bajo riesgo.
2	Responsable de la Ventanilla Única SARE	El responsable de la Ventanilla consulta el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo, para verificar que la actividad que va a desarrollar el solicitante sea efectivamente una de bajo riesgo o impacto, de ser positiva le informa los requisitos que deben de ser solo 3 el Formato Único de Apertura, la identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y fotografías del establecimiento en la cual acredite la implementación de las medidas mínimas de seguridad.
3	Responsable de la Ventanilla Única SARE	El responsable de la Ventanilla le proporciona el Formato Único de Apertura Todo este proceso es de 10 minutos Fin del proceso

VISITA INFORMATIVA
10 minutos



Nota 1: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina brindando orientación al ciudadano para que realice el trámite bajo el esquema de Licenciación de Funcionamiento de bajo, mediano o alto impacto según corresponda.

PROCEDIMIENTO: Primera Visita (**PRIMER DÍA**) la Ventanilla única, el ciudadano solicitante de una Licencia de Funcionamiento para giros de bajo riesgo o impacto Esquema SARE, tiempo de atención estimado 20 minutos.

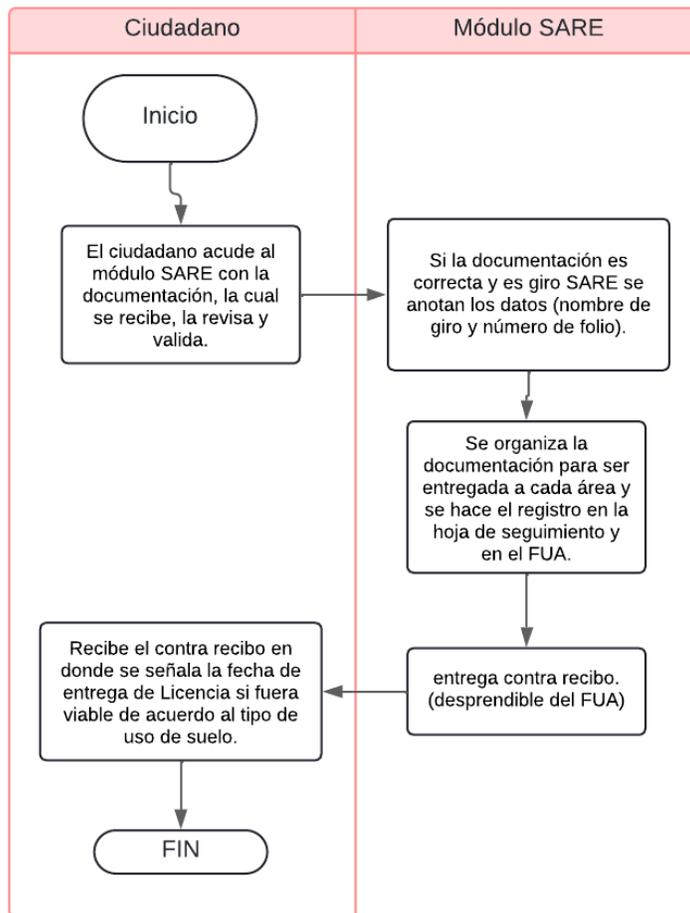
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano solicitante de una Licencia de funcionamiento para giros de bajo riesgo o impacto	El solicitante entrega los documentos solicitados para la apertura de un negocio de bajo riesgo. 5 minutos



2	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>El responsable de la Ventanilla revisa la documentación, consulta el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo, para verificar que la actividad que va a desarrollar el solicitante sea efectivamente una de bajo riesgo o impacto, de ser positiva le registra en el Formato Único la clave del SCIAN del giro, verifica que el Formato Único este firmado y correctamente requisitado y verifica las fotografías que sean legibles</p> <p>5 minutos</p>
3	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>El responsable de la Ventanilla al haber verificado los documentos recibidos, le proporciona al solicitante su acuse de que su trámite ha dado inicio y le debe de informar que su Licencia de Funcionamiento le será entregada el día 3 si son días corridos de entre semana, Ejemplo si la solicitud se recibe el día martes a las 10:00 de la mañana, la Licencia debe de estar disponible para su entrega el día jueves a partir de las 13:00 horas. Si la solicitud se recibe un día jueves a la misma hora la Licencia estará disponible el siguiente día lunes a partir de las 13:00 horas.</p> <p>Establecer el horario con el cual consideran que inicia su solicitud el mismo día. Ejemplo si un solicitante llega a las 16:00 horas, se considera que la respuesta será la misma para una solicitud que se recibió a las 10:00, de no ser así registrar que toda solicitud que se reciba con un horario posterior a las 00:00 horas se considera solicitud con fecha de inicio del siguiente día hábil.</p> <p>5 minutos.</p>
4	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>El Responsable de la Ventanilla Única le informa al solicitante que la Licencia de Funcionamiento es GRATIS, con el Formato Único de Apertura está incluida la solicitud de visto bueno de la cédula informativa de zonificación que expide la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano y este si tiene un costo y esta normado en el Código Financiero del Estado de México. También le informa que el día que se le entrega la Licencia de Funcionamiento va a firmar una Carta Compromiso ante Protección Civil, en el Formato Único de Apertura ya se describen los requisitos mínimos de Protección Civil, esta área contara con un plazo de 30 días para realizar la visita de verificación y le pueden</p>

		<p>hacer sugerencias relacionadas o adicionales en cuanto a la Coordinación Municipal de Protección Civil.</p> <p>5 minutos</p> <p>Fin del proceso ante el solicitante.</p>
--	--	--

DÍA 1 PROCESO 1, 20 MINUTOS.



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

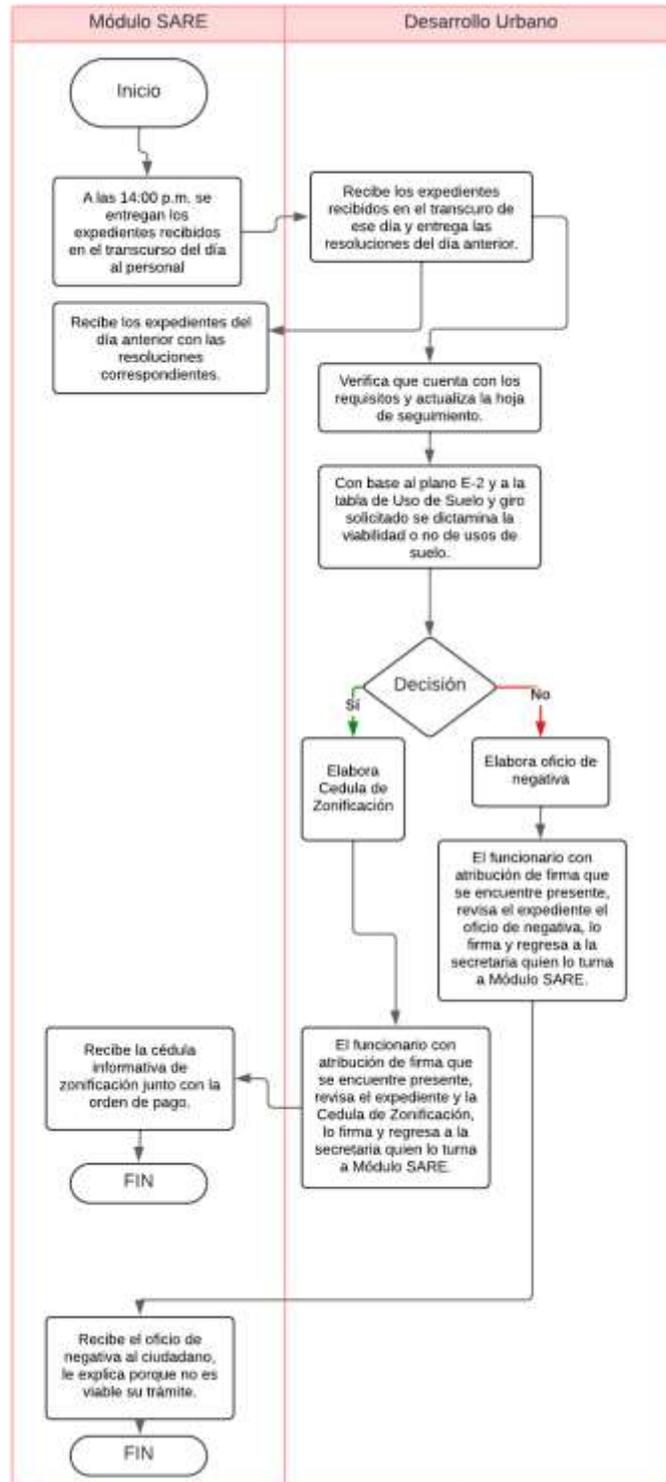
Nota 2: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al ciudadano para que realice el trámite bajo el esquema normal.

Nota 3: El proceso 2 entrega de el o los expedientes a Desarrollo Urbano y Metropolitano comienza a las 14:00 horas el municipio solicitando hará el ajuste citando un solo horario y se le deja el expediente a dicha área para que elabora la Cédula Informativa de Zonificación

DESARROLLO:**PROCEDIMIENTO:** Segundo proceso del PRIMER DÍA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Responsable de la Ventanilla Única SARE	Al terminar el día (se establece un horario en conjunto con Desarrollo Urbano para acudir a esta área para la entrega de solicitudes y Desarrollo Urbano elabore la Cédula Informativa de zonificación, dentro de este Manual se considera el dejar los expedientes un día completo si comienza a las 14:00 horas de un día martes, el día miércoles a las 14:00 horas el responsable de la Ventanilla acude a recoger los expedientes entregados 10 minutos
2	Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano El visto bueno de la cédula informativa de zonificación, no es un DICTAMEN, es simplemente consultar el plan de desarrollo urbano y verificar la calle y colonia donde el solicitante va abrir un negocio, se verifica el giro, y dicho documento se puede expedir en menos de un día	El titular o responsable designado para la elaboración y firma de la Cédula Informativa de Zonificación tiene un día completo para consultar su Plan de Desarrollo Urbano y verificar el lugar donde el solicitante desea apertura su negocio (el giro va a corresponder de acuerdo a lo que el solicitante vaya a abrir o iniciar), al verificar su Plan constata que si es posible otorgar la cédula informativa de zonificación. Este documento es firmado por el Director de Desarrollo Urbano y Metropolitano. 1 día o se registra el tiempo acodado con desarrollo urbano.
3	Responsable de la Ventanilla Única SARE Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano	Se deben de poner de acuerdo para registrar en que parte de proceso el solicitante debe de realizar el pago de la cédula informativa de zonificación, y le entregará su comprobante de pago junto con la Licencia de Funcionamiento, así como la cédula informativa de zonificación con <u>la precaución</u> de dejar una copia en el expediente, así como copia del recibió de pago. 10 minutos

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN DE USO DE SUELO (1 DÍA) DEL DÍA 1 AL 2



Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local, se genera oficio de rechazo, informando al ciudadano los motivos. Además, se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.

Nota 2: A las 14:00 horas del siguiente día se pasan a recoger el o los expedientes verificando que ya esté debidamente firmado la Cédula Informativa de Zonificación

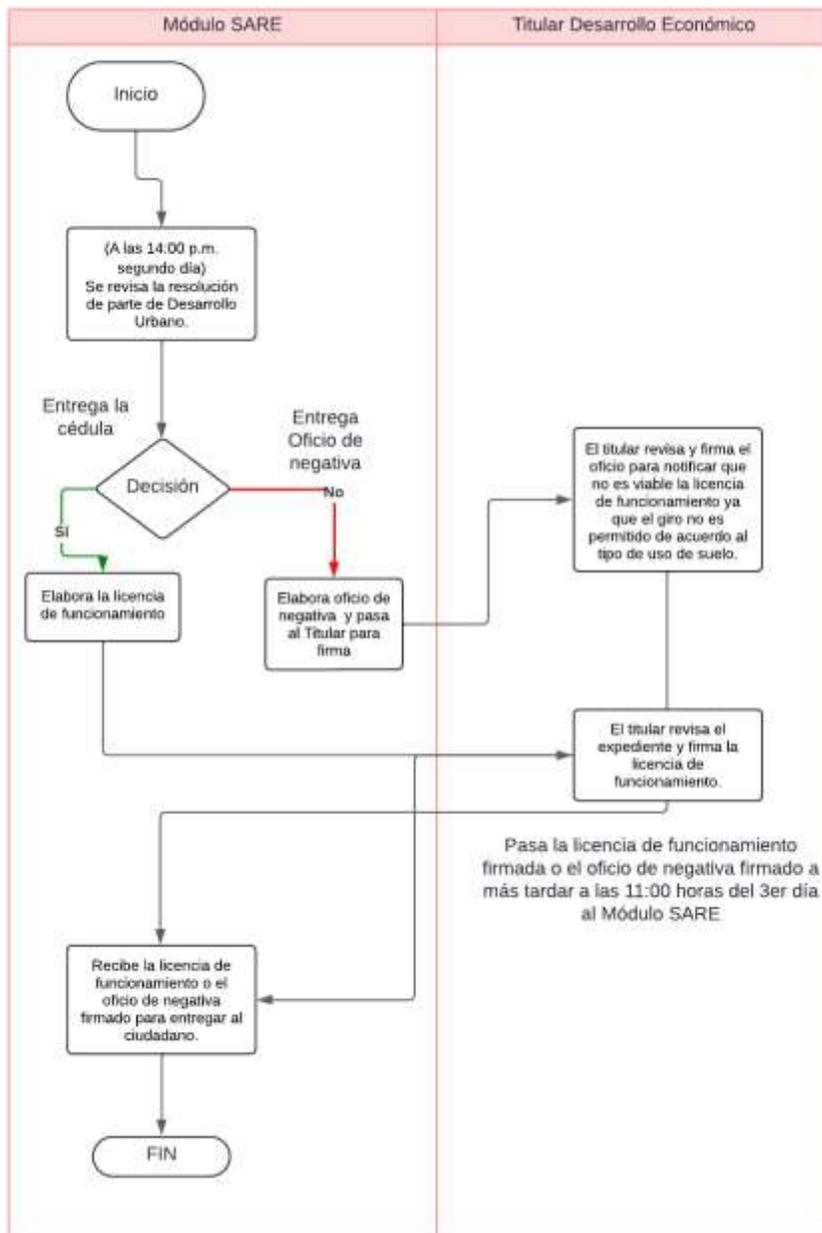
Nota 3: El responsable de la Ventanilla única se regresa a la misma y procede a elaborar la o las Licencias de Funcionamiento.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Segundo proceso del SEGUNDO DÍA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>Al terminar el día 2 o al haber establecido un horario de menor tiempo con Desarrollo Urbano y Metropolitano acude a esta área y recoge los expedientes de licencias, verifica en los mismos que todos tengan la cédula informativa de zonificación, si alguno no lo tiene la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano debe de elaborar un oficio dirigido al solicitante del porqué del rechazo, debidamente fundamentado.</p> <p>30 minutos</p>
2	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>Ya con los expedientes recogidos, procede a elaborar las licencias de funcionamiento y las pasa a firmar.</p> <p>La licencia de funcionamiento es firmada por el o la titular de Desarrollo y Fomento Económico.</p> <p>Ya con las licencias firmadas, obtiene copia de las mismas para que el solicitante firme de recibido su licencia.</p> <p>30 minutos</p> <p>FIN DEL SEGUNDO DÍA</p>

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (DÍA 2)

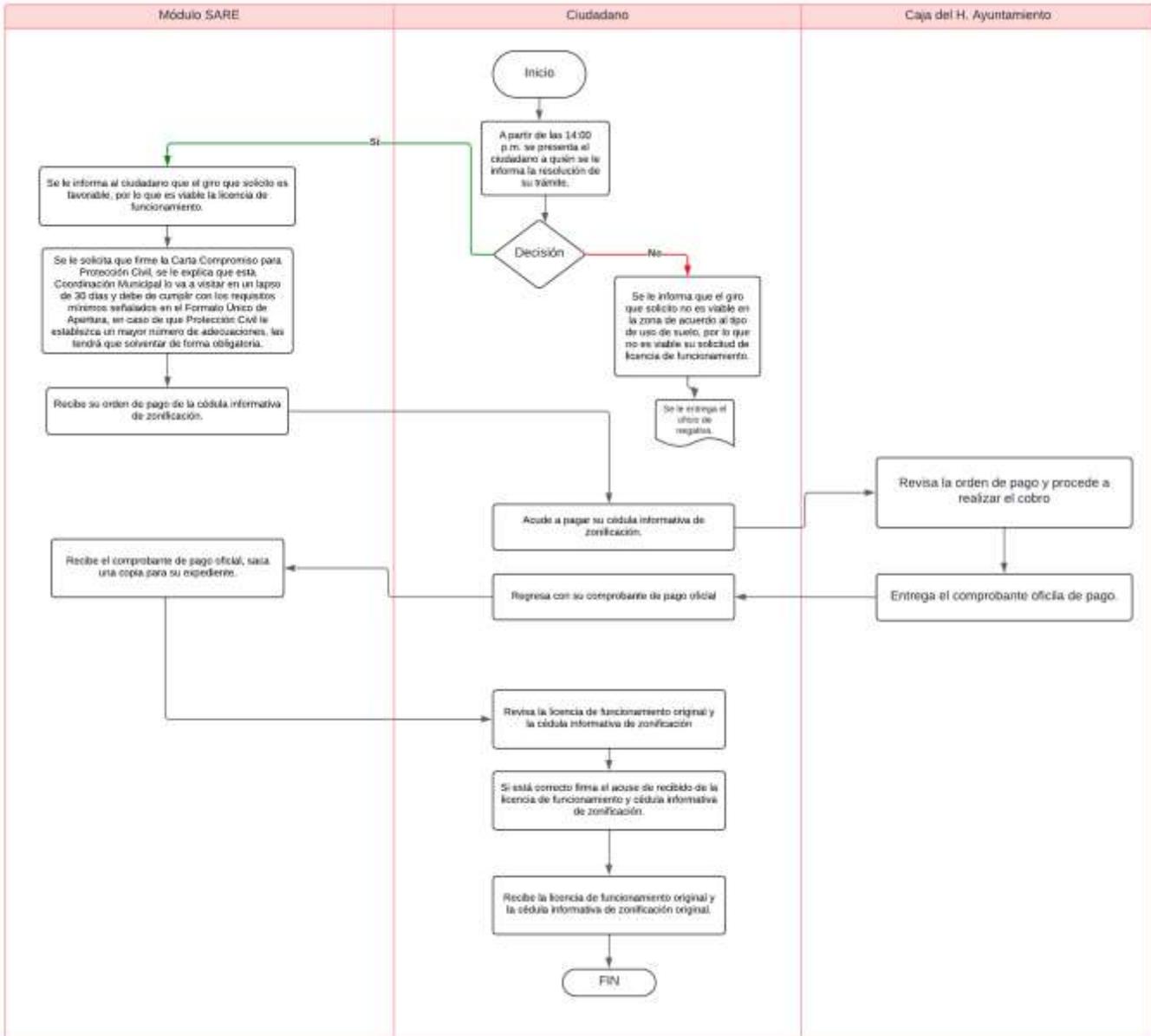


Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local, se genera oficio de rechazo, informando al ciudadano los motivos. Además, se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.

PROCEDIMIENTO: Segundo proceso del TERCER DÍA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>Al tener ya listas las licencias de funcionamiento ya firmadas y con su copia correspondiente y habiendo realizado el pago de la cédula informativa de zonificación.</p> <p>En la visita inicial se le explico lo de la firma de la Carta Compromiso ante la Coordinación Municipal de Protección Civil.</p> <p>20 minutos</p>
2	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>Ya con todos los documentos en su expediente correspondiente el responsable de la Ventanilla a las 10:00 horas puede comenzar la entrega de las Licencias correspondientes, obteniendo firma en la copia de la Licencia de recibido, firma de que se le entrega la cédula informativa de zonificación, el recibo de pago (si correspondiera por estar fuera del rango la caja y firma de la carta compromiso</p> <p>20 minutos</p>
3	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>El responsable de la Ventanilla Única da aviso a la Coordinación Municipal de Protección Civil de las Licencias otorgadas, se pondrán de acuerdo con dicha área por si le presentan una relación con los nombres de los solicitantes y el domicilio de la negociación o bien le prestan los expedientes para que realicen la visita de verificación y al terminar protección civil incluye en cada expediente su reporte correspondiente.</p> <p>10 minutos</p>
4	Responsable de la Ventanilla Única SARE	<p>El responsable de la ventanilla registra en Excel o Word o si tienen un software específico para que registren el otorgamiento de las licencias NUEVAS otorgadas.</p> <p>Se les proporciona el formato con el cual deben de realizar los reportes SARE de cada mes, los cuales se remiten a la CONAMER y a la CEMER vía correo electrónico.</p> <p>Archiva los expedientes</p> <p>50 minutos</p> <p>Ya solo espera a que los solicitantes acudan por sus Licencias a partir de las 10:00 horas.</p> <p>FIN DEL PROCESO</p>

ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TERCER DÍA



Nota 1: Si el resultado no es favorable para el ciudadano, se entrega oficio de rechazo fundamentado y motivado, se actualiza hoja o sistema de seguimiento. Fin del proceso.

PROCESO EN PRE GESTIÓN EN LÍNEA

PROCEDIMIENTO: Pre gestión trámite de la licencia día 1.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano	Entra al portal www.tepotzotlan.gob.mx /licenciaSARE, y



		llenará el formulario con todos los datos del mismo, en éste se encuentra un mapa para que sea más fácil identificar la dirección donde pretenden desempeñar el giro.
2.	Módulo SARE/ Desarrollo Urbano y Metropolitano	Recibe la solicitud de la licencia de funcionamiento. Al mismo tiempo, Desarrollo Urbano y Metropolitano recibe la solicitud de la cédula informativa de zonificación.
3.	Desarrollo Urbano y Metropolitano	Revisan la información de la solicitud, si es correcta realiza la cédula informativa de zonificación y la pasa a firma del titular de la Dirección, junto con su orden de pago. En caso de que no sea viable el giro, en la zona que se solicita, enviará un correo a Desarrollo Económico explicando el motivo, para que se le notifique de la negativa al ciudadano.
4.	Desarrollo y Fomento Económico	Revisan la información de la solicitud, si es correcta realiza la licencia de funcionamiento. **Nota: En este primer día se espera un correo de confirmación de viabilidad o no por parte de Desarrollo Urbano, para que, en caso de no ser viable, se le mande un correo electrónico al ciudadano notificando que el uso de suelo no permite el giro que desea desempeñar o no está dentro del catálogo SARE por lo que deberá de realizar otro trámite.

DÍA 2

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Desarrollo Urbano y Metropolitano	Avisa a Desarrollo Económico que ya está lista la cédula informativa de zonificación, junto con su orden del pago.
2.	Desarrollo y Fomento Económico	Recibe la cédula informativa de zonificación junto con la orden de pago. Envía al ciudadano un correo electrónico en donde le menciona que fue aprobada su licencia y su cédula, por lo que podrá pasar a recogerlo al siguiente día en el horario indicado.
3.	Ciudadano	Revisa su correo electrónico con la información del día y horario para recoger su licencia y cédula informativa.

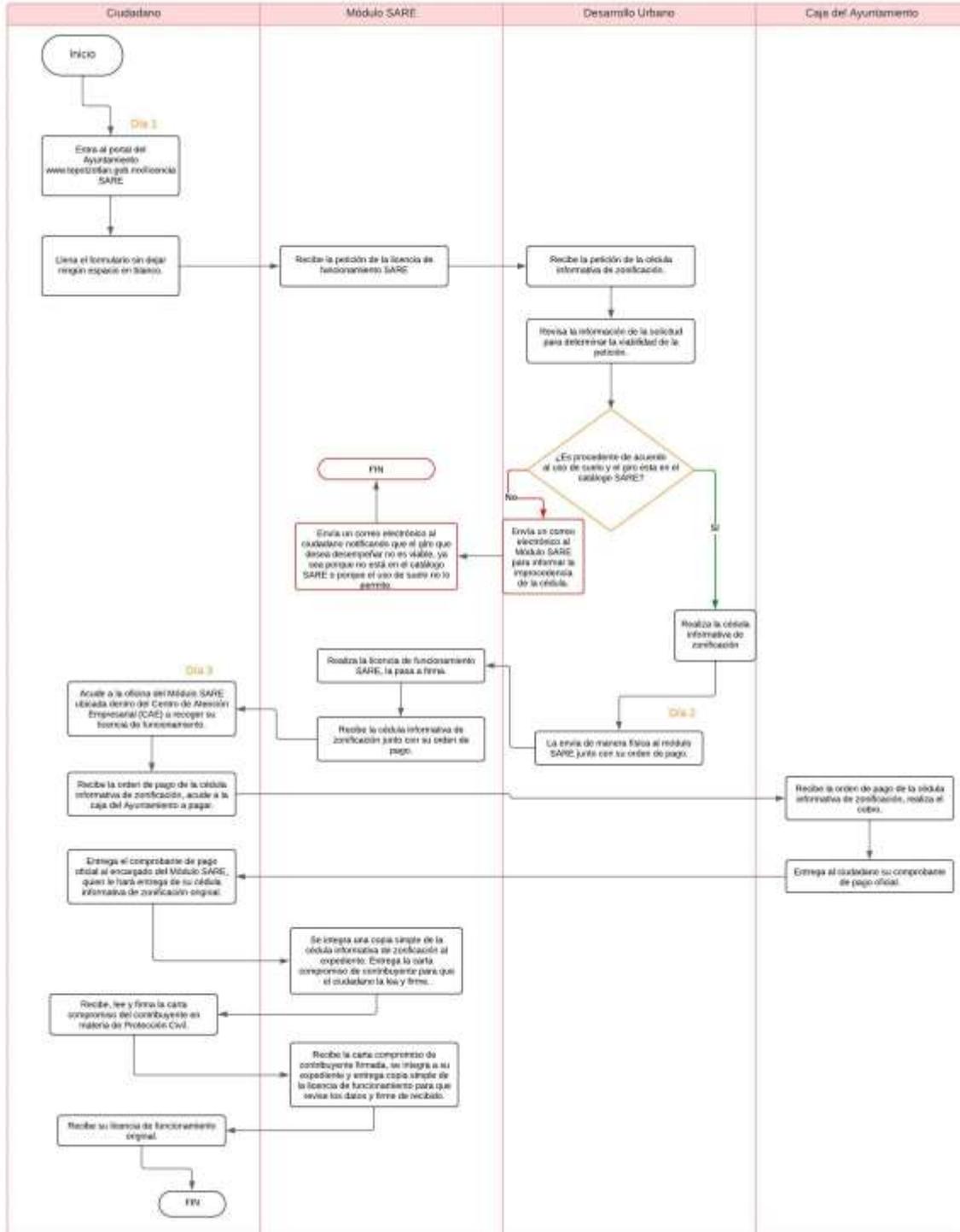
DÍA 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano	Asiste al módulo SARE que está dentro del CAE (centro de atención empresarial) para recoger su licencia de funcionamiento.
2.	Desarrollo y Fomento Económico	Recibe al ciudadano, indicándole que deberá pasar a pagar su cédula informativa de zonificación a Tesorería Municipal, la cual se encuentra a 5 metros de esta oficina.
3.	Ciudadano	Acude a pagar la cédula informativa de zonificación a Tesorería Municipal.

4.	Tesorería Municipal	Recibe la orden de pago, la revisa si está correcta procede a hacer el cobro de la misma. Entrega un comprobante oficial de pago al ciudadano.
5.	Ciudadano	Regresa con el comprobante oficial de pago de la cédula informativa de zonificación.
6.	Desarrollo y Fomento Económico	Saca copia simple al pago de la cédula informativa de zonificación para su expediente. Le entrega al ciudadano la carta compromiso del contribuyente, mientras le explica que esta carta tiene como objetivo que el ciudadano se comprometa a tener las medidas mínimas de seguridad.
	Ciudadano	Lee, firma la carta compromiso. Revisa la información de su licencia de funcionamiento en una copia simple.
	Desarrollo y Fomento Económico	Entrega la cédula informativa de zonificación original, una copia simple de la licencia de funcionamiento para que ésta sea el acuse de entrega de la licencia original.
	Ciudadano	Recibe la licencia de funcionamiento original.

DIAGRAMA

10. Procesos relacionados con el solicitante.



El SARE proporciona documentos impresos que contienen información para el ciudadano con el fin de:

- a) Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura rápida de empresas, estos se enlistan en el Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA)
- b) Proporcionar Formato Único de solicitud de Cédula Informativa de Zonificación.
- c) Proporcionar Carta Compromiso de Contribuyente.
- d) Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.

Aprobado en la Octogésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tepetzotlán, Estado de México, a los 22 días del mes de agosto, del año 2024

(rubrica)

L. en S. María De Los Ángeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán

(rubrica)

Lic. Luz Ma. Aguilón Rábago
Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria
de Tepetzotlán

(rubrica)

C. Ana Laura González González
Directora de Desarrollo Económico
de Tepetzotlán

- IV.** Establecer como tiempo máximo de resolución 72 horas (tres días hábiles), para giros de bajo riesgo. Para lograr lo anterior no se harán trámites o visitas previas.
- V.** Establecer una ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo.
- VI.** Establecer que el interesado solo hará dos visitas a la ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo, la primera para iniciar el trámite y la segunda para recoger su resolución. En caso de que se deba realizar un pago se hará en la segunda visita;
- VI.I.** Establecer que el interesado solo hará una visita a la ventanilla, cuando haga uso de la opción de la pre gestión en línea de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo y que su giro se encuentre en el catálogo SARE.
- VII.** Establecer como obligatorio obtener la autorización del gobierno municipal para iniciar la operación de cualquier empresa.

- VIII. En caso de ser un requisito para el trámite de apertura de una empresa, se establece que la autoridad responsable de autorizar la cédula informativa de zonificación para el SARE será el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.
- IX. Establecer que la autoridad responsable de autorizar las Licencias de Funcionamiento para el SARE es la titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico.
- X. Autorizar el Formato Único para la apertura de empresas SARE, el cual debe contener la información para la resolución de todos los trámites necesarios y deberá estar publicado en la página del municipio, en los siguientes términos:



H. AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN,
2022-2024
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS



<p>FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE - SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS</p>	<p>SE INCLUYE EN ESTA SOLICITUD: Cédula Informativa de Zonificación Carta Compromiso ante Protección Civil municipal</p>	<p>FECHA DE RESOLUCIÓN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td>HORA:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	HORA:		
DÍA	MES	AÑO						
HORA:								
<p>INGRESO DEL TRAMITE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td>HORA:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	HORA:			<p>FOLIO: _____</p>	
DÍA	MES	AÑO						
HORA:								
<p>DATOS GENERALES</p>								
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CORREO ELECTRÓNICO							
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	TELÉFONO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)						
DOMICILIO	USO							
	BODEGA	SERVICIO						
	OFICINAS	COMERCIO						
ENTRE CALLE Y CALLE								

No. EXTERIOR	No. INTERIOR	COLONIA O POBLACIÓN			CÓDIGO POSTAL
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO		ANUNCIOS PUBLICITARIOS	SI	NO	TIPO
TIPO DE MOVIMIENTO			ALTA DE LICENCIA		
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA)					
GIRO ECONÓMICO				CÓDIGO DEL CATÁLOGO DE GIROS S.A.R.E.	
TOTAL DE LA INVERSIÓN			FECHA DE INICIO DE OPERACIONES		
EMPLEA PERSONAS DISCAPACITADAS			¿CUANTAS ?		
DATOS DEL INMUEBLE					
EL INMUEBLE ES	PROPIETARIO		ARRENDADO		PRESTADO
NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE					
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO			CLAVE CATASTRAL		
SUPERFICIE CONSTRUIDA		NO. DE NIVELES		USO ACTUAL	
SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO		No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		No. DE EMPLEADOS	
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN					





H. AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN,
2022-2024
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS



**INSTRUCTIVO PARA TRÁMITE DE ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

REQUISITOS	NUMERO DE COPIAS
1.- Formato único de solicitudes de alta de Licencia de Funcionamiento SARE, requisitada y firmada, junto con 2 fotografías del establecimiento en la cual se acredite que se implementan las medidas mínimas de seguridad.	1
2.- Personas físicas deberán presentar una copia de la credencial de elector o alguna identificación oficial.	1
3.-Trámite interno para obtener Cédula informativa de zonificación (lo realiza el responsable de la ventanilla)	1
4.- Trámite interno Firma de la Carta Compromiso de Cumplimiento a las Medidas de Seguridad de Protección Civil zonificación (lo realiza el responsable de la ventanilla)	1
5.- Acta constitutiva en caso de ser persona jurídico colectiva y en su caso poder notarial del representante legal (original y copia). E Identificación	1

TIEMPO DE RESPUESTA 72 HORAS

COSTO GRATUITO, EXCEPTO LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN; ÉSTA VA DE ACUERDO AL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

LUGARES DE PAGO PRESIDENCIA MUNICIPAL (CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL)

LLENAR EL FORMATO CON LETRA MAYÚSCULA EN TINTA AZUL

H. AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN

MODULO SARE (SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS)

CALLE: Prolongación Eva Sámano de López Mateos, no. 29º, Bo. San Martín, Estado de México, C.P. 54600

TELÉFONOS: 01 5558760808 EXT 2105

Email: cae@tepotzotlan.gob.mx

Horario de Atención: Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas



CONSIDERACIONES GENERALES

1. Un extintor de 4.5 kgs. (polvo químico seco ABC o CO2, con carga vigente y señalamiento, colocado a 1.50 metros de altura)
2. Señalamiento de salida de emergencia, ruta de evacuación, sismo y que hacer en caso de incendio.
3. Botiquín de primeros auxilios, el cual deberá contener el material indispensable y necesario para prestar los primeros auxilios y señalizado.
4. Las instalaciones eléctricas deben estar ocultas en canaleta o tubo conduit, señalizado el riesgo eléctrico.
5. En caso de que el establecimiento cuente con gas L.P., deberán estar en tubo de cobre o coflex pintadas con esmalte color amarillo, en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de 3 metros de contactos eléctricos.
6. Iluminación y ventilación natural y/o artificial adecuada para la actividad a realizar.
7. No ocupar vía pública, ni áreas verdes de propiedad municipal.
8. Tener una guía de teléfonos de emergencia, cuerpos de rescate y auxilio.
9. Tener lámpara de emergencia

Nota: En caso de no cumplir con los requisitos mencionados al momento de las inspecciones se hará acreedor de las sanciones correspondientes de acuerdo a las disposiciones fiscales, o en su caso a la cancelación de la cédula de Empadronamiento (Licencia de Funcionamiento)

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE

Primera. El solicitante presenta esta solicitud voluntariamente bajo protesta de decir verdad y manifiesta que los datos contenidos en ella son verídicos y comprobables en cualquier tiempo.

Segunda. El solicitante declara que los documentos que acompaña son fielmente reproducidos de su original.

Tercera. El solicitante señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta solicitud y en su caso, de la licencia correspondiente, el domicilio donde se encuentra el establecimiento aquí mencionado.

Cuarta. El solicitante, declara ser el responsable del establecimiento en virtud de llevar a cabo la operación del mismo directamente o a través de terceras personas.

Quinta. El solicitante manifiesta que el establecimiento está habilitado para cumplir las funciones que se pretende, sin menoscabo de la salud e integridad de las personas en general.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos, además asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo así, me someteré a las sanciones correspondientes. Me hago sabedor de las penas en que incurra por falsedad en términos del artículo 156, fracc. I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de México, y se dará por cancelado el trámite solicitado

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

Lo que se informa y se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

Publíquense los presentes acuerdos por los medios idóneos, para su debido cumplimiento.

Directorio del H. Ayuntamiento de Tepetzotlán, México

Lic. María de Los Angeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

MTRO. LEOBARDO FIGUEROA VALENTÍN
Síndico Municipal

C. OLGA LIDIA GRANADOS ESPINO
Primera Regidora

C. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MÁRQUEZ
Segundo Regidor

C. LUCIA GONZÁLEZ SOLÍS
Tercera Regidora

LIC. DIEGO ANTONIO ROJAS SÁNCHEZ
Cuarto Regidor

MTRA. CLAUDIA MARLENE BALLESTEROS GÓMEZ
Quinta Regidora

C. JESÚS OMAR TORRES VEGA
Sexto Regidor

C. JAIME CATARINO ALEMÁN ORTEGA
Séptimo Regidor

**MTRA. MARÍA ANTONIETA MINERVA
NÚÑEZ PASTEN**
Secretaria del Ayuntamiento

Estos acuerdos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México.