



“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca, Capital del Estado de México”



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

19 de marzo de 2022
www.tepotzotlan.gob.mx

S U M A R I O

- **Aprobación de la firma del convenio de afiliación que celebran por una parte el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) y por la otra parte el Municipio de Tepotzotlán.**
- **Aprobación Del Proceso De Recertificación Del Sistema De Apertura Rápida De Empresas (SARE) Consistente En Los Sigüientes 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. **Autorización para 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. **Autorización para Establecer una ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo;**
 - VI. **Autorización para 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;**
 - VII. **Autorización para Establecer como obligatorio obtener la autorización del gobierno municipal para iniciar la operación de cualquier empresa;**



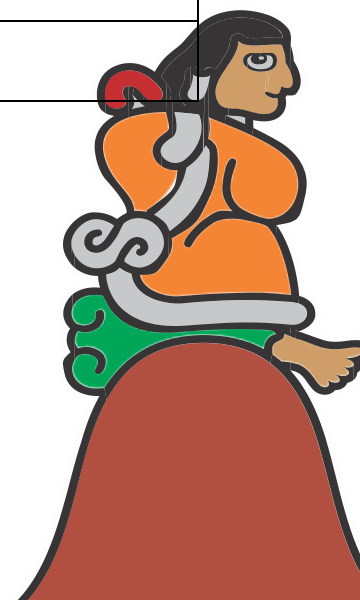


- VIII. *Autorización para en caso de ser un requisito para el trámite de apertura de una empresa, establece que la autoridad responsable de autorizar la cédula informativa zonificación para el SARE será el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano;*
- IX. *Autorización para Establecer 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. *Autoriza 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;*
- *Aprobación Para Que La Directora De Desarrollo Y Fomento Económico Funja Como Responsable De La Ventanilla Única En El Programa SARE.*
 - *Aprobación de los nombramientos de los cargos de los siguientes servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, y su correspondiente toma de protesta:*

Supervisor de Obra	C. Jorge Rafael Castañeda Carvallido
Auditor de Obra	C. Jorge Rafael Castañeda Carvallido
Encargado de las funciones de Contraloría Social	C. José Dolores Jiménez Vargas
Auditor Financiero y Administrativo	C. Pedro Tapia Villegas C. Oyuki González García C. Verónica Ramos Reyes C. Anastasio Edgar García Balbuena
Notificador, Visitador, Verificador, Inspector y Ejecutor	C. Severiano Padilla Favela

GACETA

Año I
Número III
Sección III
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 tomado en la: **Séptima Sesión Ordinaria de cabildo**, celebrada el día **19 de marzo del año 2022**, 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 CINCO.

La **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, 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, **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **19 de marzo 2022**, en el desahogo del Punto número **CINCO** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

- 5 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la firma del convenio de afiliación que celebran por una parte el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) y por la otra parte el Municipio de Tepetzotlán.**

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán; 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, el siguiente:

ACUERDO

Por **Unanimidad** de votos de los integrantes de la asamblea deliberante que se encontraban conectados en la sesión, el Ayuntamiento aprobó:

PRIMERO: La firma del Convenio de afiliación que celebran por una parte el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) y por la otra parte el Municipio de Tepetzotlán, en los siguientes términos:

CONVENIO DE AFILIACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES REPRESENTADO POR EL DIRECTOR COMERCIAL REGIONAL, LIC. ALBERTO ARTURO CALVA FLORES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "INSTITUTO FONACOT", Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE TEPETZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR LA LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUPPA VILLEGAS, EN SU

CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDA POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, MTRA. MARÍA ANTONIETA MINERVA NÚÑEZ PASTÉN, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES:

- I. En el artículo 2 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores se contempla que el mismo tendrá como objeto promover el ahorro de los trabajadores, otorgarles financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y pago de servicios actuando bajo criterios que favorezcan el desarrollo social y las condiciones de vida de los trabajadores y de sus familias. Además, deberá ajustar su operación a las mejores prácticas de buen gobierno y mejora continua, quedando sujeto, entre otras, a la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- II. La Ley Federal del Trabajo, supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 132, fracción XXVI Bis, establece la obligación de los patrones (Centros de Trabajo) de Afiliarse al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, a efecto de que los trabajadores puedan ser sujetos del crédito que proporciona dicho instituto.

DECLARACIONES:

DECLARA EL REPRESENTANTE DEL "INSTITUTO FONACOT":

- I.1 Que su representado, es un Organismo Público Descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad a lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 24 de abril de 2006.
- I.2 Que con fundamento en lo previsto en el artículo 9 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en su fracción II, el "INSTITUTO FONACOT" podrá proporcionar crédito a los trabajadores del país que reúnan los requisitos establecidos por el "INSTITUTO FONACOT", para la adquisición de bienes y servicios y garantizar dichas adquisiciones y pagos.
- I.3 Que cuenta con las facultades legales necesarias para suscribir el presente convenio, en su carácter de Subdirector General Comercial, Director Comercial Regional, Director Estatal o de Plaza, en virtud de lo establecido por la Fracción VIII del Artículo 65, Fracciones VI y III de los Artículos 72 y 73 del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en su alterna versión en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2017.
- I.4 Que el artículo 8 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en sus fracciones II, III, IV y VIII establece que el "INSTITUTO FONACOT" tiene, entre otras atribuciones:
 - a) Participar en programas y proyectos que tengan como finalidad el fomento al ahorro de los trabajadores.
 - b) Coadyuvar en el desarrollo económico integral de los trabajadores y de sus familias.
 - c) instrumentar acciones que permitan obtener a los trabajadores financiamiento para la adquisición de bienes y servicios, en las mejores condiciones de precio, calidad y crédito.
 - d) Celebrar convenios con las entidades federativas y gobiernos de los municipios, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que el "INSTITUTO FONACOT" otorgue a los trabajadores respectivos los créditos correspondientes.

Asimismo, que el "INSTITUTO FONACOT" debe actuar bajo criterios que favorezcan el desarrollo social y las condiciones de vida de los trabajadores y de sus familias. Además, debe ajustar su operación a las mejores prácticas de buen gobierno y mejora continua, quedando sujeto, entre otras, a la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

1.5 Que se anexa al presente, el documento denominado "Solicitud de Afiliación como Centro de Trabajo" que forma parte integrante del convenio, y que "EL MUNICIPIO" entregó con todos los requisitos solicitados, mismo que se encuentra firmado al calce y rubricado en todas y cada una de sus partes. Lo anterior, para que "EL MUNICIPIO" pueda incorporar a sus trabajadores que cumplan con los requisitos al sistema de crédito FONACOT, y toda vez que cumple con los requisitos establecidos en las normas y políticas del "INSTITUTO FONACOT" para su afiliación, se procede a celebrar el presente instrumento jurídico que brinda el acceso de los trabajadores de la solicitante a los beneficios del crédito que otorga el "INSTITUTO FONACOT".

1.6 Que, para los fines y efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio de su representado, el ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II DECLARA EL REPRESENTANTE DE "EL MUNICIPIO":

II.1 Que su representada es un municipio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 FRACC. I, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE MEXICANOS, 112, 113, 114, 116 Y 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 31, 48 Y 49 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

II.2 Que ocupa el cargo de PRESIDENTA MUNICIPAL de "EL MUNICIPIO", por nombramiento expedido por el Instituto Electoral del Estado de México, de fecha 9 de junio de 2021.

II.3 Que cuenta con facultades legales para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en la LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, para la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de "EL MUNICIPIO", manifestando bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas de forma alguna y en este acto se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.

II.4 Que las relaciones jurídicas de trabajo entre su representada y sus trabajadores se regulan por el ISSEMYM, de conformidad con el artículo 123 Constitucional.

II.5 Que su representada se encuentra adscrita al régimen de seguridad social del ISSEMYM, bajo el número de registro 32095.

II.6 Que son del conocimiento de "EL MUNICIPIO" los objetivos del "INSTITUTO FONACOT".

II.7 Que la información proporcionada al "INSTITUTO FONACOT", en el documento denominado "Solicitud de Afiliación como Centro de Trabajo" que contiene los datos generales de "EL MUNICIPIO" es cierta, se encuentra debidamente firmada y rubricada en todas sus partes y forma parte integrante del presente convenio.

II.8 Que tiene interés en que los trabajadores de "EL MUNICIPIO" que cumplan con los requisitos como sujetos del crédito FONACOT del "INSTITUTO FONACOT", reciban los beneficios del sistema de crédito de este último, en los términos del presente convenio.

II.9 Que, para los fines y efectos legales de este instrumento, declara y reconoce como domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones, los señalados en la "Solicitud de Afiliación como Centro de Trabajo" que forma parte integrante del presente convenio.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

- III.1 Que están de acuerdo en que el "INSTITUTO FONACOT" afilie como Centro de Trabajo a "EL MUNICIPIO" para que sus trabajadores que reúnan los requisitos puedan ser beneficiados por el sistema de crédito FONACOT y adquirir a través del mismo, satisfactorios que requieran en el orden patrimonial, social y cultural, por lo cual proceden a celebrar el presente vínculo jurídico.
- III.2 Que se comprometen a intercambiar de manera ágil y oportuna, información relacionada con las actividades que incidan en la difusión y gestión del crédito FONACOT.
- III.3 Que reconocen que el Anexo denominado "Solicitud de Afiliación como Centro de Trabajo" y el Anexo "A" denominado "Reglas Generales de Operación", forman parte integrante del presente convenio, mismos que se encuentran firmados al calce y rubricados en todas y cada una de sus partes.
- III.4 Que, de conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan; asimismo, conocen el alcance y contenido del presente convenio y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. ACCESO AL CRÉDITO. El presente convenio tiene por objeto afiliar como Centro de Trabajo a "EL MUNICIPIO" cuyos datos generales se señalan en el anexo denominado "Solicitud de Afiliación como Centro de Trabajo", a fin de permitirle actuar como retenedor y enterar las cantidades que descuenta de los salarios de sus trabajadores que tengan acceso al sistema de crédito FONACOT, las que deberán cumplir los requisitos establecidos por el "INSTITUTO FONACOT".

"EL MUNICIPIO" deberá enterar al "INSTITUTO FONACOT" o a la Institución Bancaria que este le señale, las cantidades que correspondan derivadas del otorgamiento del crédito FONACOT a los trabajadores en las fechas, términos y condiciones que el "INSTITUTO FONACOT" determine, de conformidad con la normatividad aplicable, en términos de este instrumento, del Anexo "Solicitud de Afiliación como Centro de Trabajo" y del Anexo "A" "Reglas Generales de Operación", las cuales forman parte integrante del presente convenio y que se encuentran firmados al calce y rubricados en todas y cada una de sus partes, y bajo las condiciones y políticas que rigen la operación del crédito FONACOT.

SEGUNDA. NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS ADICIONALES APLICABLES. El "INSTITUTO FONACOT" se obliga a notificar a "EL MUNICIPIO" mediante su página de internet www.fonacot.gob.mx, los instructivos, circulares o cualquier otro documento análogo que emita con posterioridad a la firma del presente convenio, para conocimiento de los mismos y, para que, de resultar procedente, en un plazo de 15 (quince) días hábiles, "EL MUNICIPIO" realice las adecuaciones pertinentes a efecto de estar en posibilidad de cumplir con las nuevas disposiciones. Dichos instructivos, circulares o cualquier otro documento análogo aplicables a "EL MUNICIPIO", se considerarán parte integrante de este convenio.

TERCERA. ENVÍO DE BASE DE DATOS. Para los efectos de la cláusula primera del presente convenio, "EL MUNICIPIO" que no se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social del IMSS, certificará los datos correspondientes a sus trabajadores, a través del envío de bases de datos, acerca del monto de las percepciones y deducciones al salario de sus trabajadores, así como la fecha de ingreso del trabajador a "EL MUNICIPIO", a fin de que se pueda determinar su exacta capacidad de crédito y para que no se rebasen los límites de descuento a los salarios permitidos por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional. Para lo cual "EL MUNICIPIO" se compromete a proporcionar dichas bases de datos al "INSTITUTO FONACOT" en forma quincenal o mensual y actualizada, tal y como se describe en el instructivo para la entrega-recepción de información de base de datos con centros de trabajo, publicado en la página de internet del "INSTITUTO FONACOT" a través de la liga <https://servicios.fonacot.gob.mx/CentrosTrabajo/index.fonacot>, mismas que deberán ser incorporadas a los archivos electrónicos del "INSTITUTO FONACOT", observando las disposiciones aplicables y su normatividad interna.

Ambas partes convienen expresamente, en que "EL MUNICIPIO" no se hace responsable por los compromisos adquiridos por los trabajadores que hayan sido beneficiados por un crédito FONACOT, por lo que su obligación asumida a través del presente convenio, consiste única y exclusivamente en actuar como retenedor de los montos derivados de los contratos o convenios celebrados entre el "INSTITUTO FONACOT" y los trabajadores de "EL MUNICIPIO" y a enterar al "INSTITUTO FONACOT" dichos montos en los términos, fechas y condiciones que este determine, así como de informar al "INSTITUTO FONACOT" en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento, sobre las incidencias de sus trabajadores que hayan contratado un crédito FONACOT.

CUARTA. DESCUENTO Y ENTERO. "EL MUNICIPIO" bajo su responsabilidad, se obliga a llevar a cabo el descuento a los salarios de sus trabajadores beneficiados con el crédito FONACOT de manera semanal, quincenal o mensual de las amortizaciones correspondientes a los créditos que estos voluntariamente soliciten al "INSTITUTO FONACOT". Asimismo, se obliga a enterar de manera mensual dichas cantidades, a través de los documentos oficiales o medios electrónicos que al efecto le señale el "INSTITUTO FONACOT" en la oficina a la cual se encuentre adscrito o en la institución bancaria que se le designe para tal efecto, realizando el pago mediante transferencia electrónica, cheque o abono en cuenta del "INSTITUTO FONACOT" e informándole a más tardar el día siguiente del depósito efectuado y debiendo remitirle a este, el documento que acredite la cantidad y fecha de su pago.

"EL MUNICIPIO" no efectuara los enteros al "INSTITUTO FONACOT" en los casos siguientes:

- Suspensión u otorgamiento de permiso sin goce de sueldo al trabajador.
- Estallamiento de huelga, hasta en tanto no haya pago de salarios caídos.
- Cuando deje de pagarse un sueldo a sus trabajadores como resultado de la incapacidad permanente total del trabajador.
- Cualquier otra causa que interrumpa, concluya o modifique el pago de los salarios de la relación laboral con el trabajador.

En los supuestos antes señalados, "EL MUNICIPIO" se obliga a dar aviso por escrito al "INSTITUTO FONACOT", en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que se realice el supuesto, o tenga conocimiento de este, informando previamente mediante fax o correo electrónico dirigido al "INSTITUTO FONACOT", debiendo confirmarse por escrito, así como a proporcionarle los sustentos documentales relativos en el mismo término, de no hacerlo así, "EL MUNICIPIO" será responsable de conformidad con lo dispuesto por el artículo 112 al 118 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, lo anterior especialmente en caso de falsedad de la información y/o falta de entero de los descuentos a sus trabajadores.

QUINTA. PREFERENCIA DEL CRÉDITO FONACOT. "EL MUNICIPIO" acepta que el descuento a los salarios para los prestarnos a sus trabajadores, tendrán preferencia sobre cualquier otro crédito como un derecho social de su salario, en términos de lo dispuesto por los artículos 123 Apartado B fracciones VI y XI Constitucional y supletoriamente el 113 de la Ley Federal del Trabajo, así como del 112 al 118 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Por ello se compromete y obliga a efectuar en primer lugar el entero y descuento de los créditos FONACOT con respecto de otros créditos de semejante o igual naturaleza. En caso de no cumplir con la obligación de descontarlos y enterarlos, se hará directamente responsable del pago de las cantidades que no descuenta y que tampoco entere al "INSTITUTO FONACOT", y deberá pagar también los intereses que se generen y los gastos de cobranza correspondientes en los términos y condiciones establecidos en el presente convenio.

SEXTA. SEPARACIÓN DEFINITIVA DE TRABAJADORES. "EL MUNICIPIO" se obliga a que al momento en que tenga conocimiento de la separación definitiva de sus trabajadores, informará de dicha situación al "INSTITUTO FONACOT" dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles por medios informáticos, a través del Portal de Centros de Trabajo vía Internet en www.fonacot.gob.mx. En caso de que dicho evento de baja del trabajador sea informado por medios distintos a los antes señalados, será necesario que "EL MUNICIPIO" envíe una confirmación por escrito.

SEPTIMA. SEPARACIÓN TEMPORAL E INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES. "EL MUNICIPIO" informara al "INSTITUTO FONACOT", dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores al día en que ocurra la separación temporal o incidencia de sus trabajadores que se encuentren beneficiados con un crédito FONACOT, respecto

de las incidencias que afecten sus percepciones, como puede ser el otorgamiento de prestamos, créditos hipotecarios, pensión alimenticia, licencia médica, incapacidad parcial o temporal, comisiones, arrestos, desaparición, suspensión, destitución, inhabilitación, permiso, etc.; para que el "INSTITUTO FONACOT" celebre un convenio con el trabajador en el que se establezca la forma de pagar su crédito; de no hacerlo así, el servidor público responsable designado por "EL MUNICIPIO" podrá ser sujeto de responsabilidad, también podrá existir responsabilidad del servidor en el caso de falsedad en la información.

OCTAVA. DEFUNCIÓN, INCAPACIDAD O INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE DEL TRABAJADOR, O BIEN, IGUAL O MAYOR AL 75%. En el supuesto de que ocurra la defunción, incapacidad o invalidez total y permanente del trabajador, o bien, igual o mayor al 75%, se tendrá por extinguido el crédito que le fue otorgado a este, para lo cual, "EL MUNICIPIO" avisará de ello al "INSTITUTO FONACOT", dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a que tuvo conocimiento de alguno de los supuestos, adjuntando original y copia del acta o certificado de defunción o de la incapacidad o de la invalidez total y permanente, o bien, igual o mayor al 75% correspondiente, expedido por la autoridad competente según corresponda, ya sea de la oficina del Registro Civil o la institución de seguridad social a la cual se encuentre inscrito, a fin de hacer efectivo dicho beneficio a favor del trabajador o sus beneficiarios.

Para los efectos de esta sección, se entiende que el derecho a la extinción se dará siempre que el crédito se hubiese otorgado por el "INSTITUTO FONACOT", antes de acontecer el evento que dé lugar a la incapacidad o invalidez total y permanente del trabajador, o bien, igual o mayor al 75%.

NOVENA. HUELGA EN "EL MUNICIPIO". En el caso de que "EL MUNICIPIO" sea emplazado a huelga, avisará de tal caso al "INSTITUTO FONACOT" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la notificación del emplazamiento.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN COMO DEPOSITO. Los descuentos efectuados por "EL MUNICIPIO" a los salarios de sus trabajadores, así como los pagos que efectúen sus trabajadores para la liquidación de su crédito FONACOT, derivados de su separación laboral definitiva, en tanto no sean enterados al "INSTITUTO FONACOT", se considerarán constituidos en depósito en poder de "EL MUNICIPIO" con todas las obligaciones que esto implica.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN DE ENTEROS. Los enteros que efectuó "EL MUNICIPIO" al "INSTITUTO FONACOT" por los descuentos a los salarios de sus trabajadores beneficiados con el Crédito FONACOT no podrán ser interrumpidos por aquél, ni retenidos por causa alguna, salvo por las causas señaladas en este convenio, por lo que toda interrupción de los enteros distinta a tales supuestos será responsabilidad de "EL MUNICIPIO", en términos de lo dispuesto por los artículos 115 al 118 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEGUNDA. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. Podrá proceder la rescisión del presente convenio, cuando se incumpla con alguna de las obligaciones de las cláusulas de este instrumento jurídico, sin necesidad de declaración judicial previa, bastando para ello una notificación por escrito que dirija la parte que rescinda, concediendo a la otra parte 10 (diez) días hábiles para alegar lo que a su derecho convenga; lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

No constituirá incumplimiento a este convenio, cuando el "INSTITUTO FONACOT" se encuentre imposibilitado de otorgar crédito a los trabajadores, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o insuficiencia de recursos para tales efectos.

No obstante, lo anterior, "EL MUNICIPIO" continuará efectuando los descuentos a los salarios de sus trabajadores hasta ese momento ya acreditados y los enterará al "INSTITUTO FONACOT", a fin de respetar los plazos originalmente pactados sobre dichos créditos, hasta la definitiva y total liquidación de todos los pagos a cargo de los citados trabajadores de "EL MUNICIPIO".

El "INSTITUTO FONACOT" podrá suspender inmediatamente y en forma temporal el otorgamiento de créditos a los trabajadores de "EL MUNICIPIO" cuando no reciba los enteros correspondientes, o bien, los reciba en forma extemporánea, hasta en tanto no sean liquidados por "EL MUNICIPIO". Asimismo, el "INSTITUTO FONACOT" evaluará la cancelación definitiva del otorgamiento de nuevos créditos a los trabajadores, en el supuesto de que se reincida en tal situación.

El "INSTITUTO FONACOT" podrá no continuar con el otorgamiento de créditos a los trabajadores de "EL MUNICIPIO" de no notificarle esta última oportunamente cualquier cambio que afecte la operación del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. ENTERO EXTEMPORANEO. Se considerará entero extemporáneo, cuando "EL MUNICIPIO" realice el pago a partir del día hábil siguiente a la fecha límite establecida para el entero correspondiente.

Cuando existan enteros extemporáneos o retraso en los pagos que conforme a este convenio "EL MUNICIPIO" se encuentre obligado a realizar, el "INSTITUTO FONACOT" queda facultado para cobrar a aquel, y "EL MUNICIPIO" se obliga a pagar el monto que resulte de aplicar una tasa del 6% (seis por ciento) más IVA mensual al importe de las retenciones mensuales solicitadas a "EL MUNICIPIO", sobre la cantidad no enterada, tasa que será aplicada por mes o fracción durante el tiempo que dure la mora. Dicho monto no podrá ser transferido a los trabajadores.

Asimismo, "EL MUNICIPIO" se obliga a pagar el monto que resulte de aplicar una tasa del 20% (veinte por ciento) más IVA, sobre la cantidad no enterada y los intereses que se generen, por concepto de gastos de cobranza cuando con motivo de la falta de entero o entero extemporáneo, el "INSTITUTO FONACOT" realice los procesos de cobranza extra-judicial, entendiéndolos, desde el momento en que "EL MUNICIPIO" se situó en estatus 3 'DEC Extrajudicial' en el sistema de crédito del "INSTITUTO FONACOT" y se refleje así en el sitio www.fonacot.gob.mx dicho monto no podrá ser transferido a los trabajadores.

"EL MUNICIPIO" se obliga a pagar el monto que resulte de aplicar una tasa del 35% (treinta y cinco por ciento) más IVA, sobre la cantidad no enterada, por concepto de gastos de cobranza cuando con motivo de la falta de entero o entero extemporáneo, el "INSTITUTO FONACOT" realice los procesos de cobranza judicial, entendiéndolos, desde el momento en que "EL MUNICIPIO" se situó en estatus 6 en el sistema crédito del "INSTITUTO FONACOT" y se refleje así en el sitio www.fonacot.gob.mx dicho monto no podrá ser transferido a los trabajadores.

DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD POR NO DESCUENTO Y/O NO ENTERO. "EL MUNICIPIO" está obligado a descontar a los salarios de sus trabajadores y enterar al "INSTITUTO FONACOT", los importes de los créditos que este le haya otorgado a dichos trabajadores, acepta que dichos descuentos tendrán preferencia sobre cualquier otro crédito como un derecho social de su salario, en términos de lo dispuesto por los artículos 97 fracción IV y 110 fracción VII de la Ley Federal del Trabajo, Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 115 al 118 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, lo anterior especialmente en caso de falsedad de la información y/o falta de entero de los descuentos a sus trabajadores. Por ello se compromete y obliga a efectuarla en primer lugar el entero y descuento de los créditos FONACOT con respecto de otros créditos de semejante o igual naturaleza. En caso de no cumplir con la obligación de descontarlos y enterarlos, se hará directamente responsable del pago de las cantidades que no descuenta y que tampoco entere al "INSTITUTO FONACOT", y deberá pagar también los intereses que se generen y los gastos de cobranza correspondientes en los términos y condiciones establecidas en el presente convenio.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR NO DESCUENTO NI ENTERO. El servidor público designado por el MUNICIPIO para realizar el descuento a los salarios de los trabajadores que cuenten con un crédito FONACOT y enterar al "INSTITUTO FONACOT", las deducciones efectuadas, será sujeto de responsabilidad administrativa de conformidad a las disposiciones aplicables, por el incumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. Con motivo del presente convenio, las partes se proporcionarán mutuamente toda la información necesaria para el debido cumplimiento de este instrumento jurídico, misma que será propiedad exclusiva de la parte que la genere y solo podrá utilizarse para fines de seguridad y de interés público y sobre la cual se obliga a guardar y hacer guardar estricta confidencialidad y reserva.

Con la salvedad anterior, las partes convienen en el uso y tratamiento de la información que se proporcionen o que lleguen a conocer con motivo del presente convenio y siempre será en estricto apego a los principios de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados considerando la información como confidencial y reservada, la que no será revelada a terceros, por lo que se tomarán las providencias necesarias para que las personas que manejan la

información proporcionada por "EL MUNICIPIO" y el "INSTITUTO FONACOT", con motivo o como consecuencia del objeto del presente convenio, se conduzca al tenor de lo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA. CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN. "EL MUNICIPIO" reconocerá las cantidades que adeuden sus trabajadores que hayan contratado un crédito FONACOT con el "INSTITUTO FONACOT", aun por cambios en su administración. por lo que para este supuesto continuará descontando los adeudos y los enterará al "INSTITUTO FONACOT" en términos de lo dispuesto por los artículos 123 Apartado "B" fracciones VI y XI Constitucional y supletoriamente el 113 de la Ley Federal del trabajo, así como del 112 al 118 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIONES LABORALES. Las partes convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre cada una de ellas y sus trabajadores, por lo que cada una de las mismas asumirá la responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser considerados como patrones solidarios o sustitutos.

DÉCIMA NOVENA. La duración del presente convenio inicia a partir de la fecha de la firma del mismo y termina en forma automática cuando la administración de "EL MUNICIPIO" cambie, lo anterior sin necesidad de que medie aviso de ningún tipo entre las partes. En el caso de que al terminar la relación contractual continúe habiendo adeudos de los trabajadores de "EL MUNICIPIO", se estará a lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava del presente convenio.

Asimismo, las partes acuerdan que, en los últimos 12 meses de la Administración de "EL MUNICIPIO", el "INSTITUTO FONACOT", podrá suspender nuevos prestarnos a sus trabajadores, lo anterior con la finalidad de que los créditos otorgados estén pagados en su mayoría antes de la terminación del presente instrumento.

Las partes podrán dar por terminada la vigencia del presente convenio, mediante aviso por escrito, notificado a la otra parte con 30 (treinta) días naturales de anticipación, a la fecha propuesta para la terminación.

En este caso, las partes se obligan a tomar las medidas que estimen pertinentes para evitar perjuicios, tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que deberán continuar hasta su conclusión las acciones ya iniciadas. No obstante, lo anterior, las obligaciones y responsabilidades contraídas por "EL MUNICIPIO" seguirán subsistiendo hasta la liquidación total de los adeudos pendientes por cubrir al "INSTITUTO FONACOT".

VIGÉSIMA. SANCIONES. El "INSTITUTO FONACOT" podrá aplicar a "EL MUNICIPIO" las siguientes sanciones:

- a) La suspensión temporal de autorización de nuevos créditos al presentar morosidad en el entero al "INSTITUTO FONACOT", y
- b) La cancelación definitiva del otorgamiento de nuevos créditos al reincidir en el incumplimiento de descuento y/o entero extemporáneo.

El incumplimiento de "EL MUNICIPIO" a cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento, dará lugar a rescindirlo sin necesidad de juicio previo ni declaración judicial alguna, independientemente de las acciones judiciales que se lleven a cabo para el cobro del adeudo.

El "INSTITUTO FONACOT" podrá suspender inmediatamente y en forma temporal el otorgamiento de créditos a los trabajadores de "EL MUNICIPIO", cuando no reciba los enteros correspondientes, no los reciba completos, o bien los reciba en forma extemporánea, hasta en tanto no sean liquidados por "EL MUNICIPIO". Asimismo, el "INSTITUTO FONACOT" evaluará la cancelación definitiva del otorgamiento de nuevos créditos a los trabajadores, en el supuesto de que se reincida en tal situación.

VIGÉSIMA PRIMERA. JURISDICCION Y COMPETENCIA. Para cualquier controversia que se suscite en la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, a los Tribunales Federales o Tribunales Locales que correspondan al domicilio de "EL MUNICIPIO", a elección del

"INSTITUTO FONACOT", por lo tanto renuncian expresamente al fuero que pudiera corresponderles, por razón de su domicilio presente o futuro.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONVENIO Y SUS ANEXOS, POR DUPLICADO LOS FIRMAN AL CALCE Y RUBRICAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, EN LA CIUDAD DE TLALNEPANTLA DE BAZ, EL DÍA 15 DE FEBRERO DE 2022, CORRESPONDIENDO UN EJEMPLAR AL INSTITUTO FONACOT, Y OTRO PARA "EL MUNICIPIO".

EL "INSTITUTO FONACOT"

"EL MUNICIPIO"

LIC. ALBERTO ARTURO CALVA FLORES
Director Comercial Regional

Lic. María de los Angeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

**MTRA MARÍA ANTONIETA MINERVA
NÚÑEZ PASTÉN**
Secretaria del Ayuntamiento

ANEXO A

REGLAS GENERALES DE OPERACIÓN

Artículo 1. Una vez firmado el presente convenio de afiliación, "EL MUNICIPIO" está conforme en observar las reglas generales de operación establecidas en el presente anexo.

Artículo 2. En caso de que "EL MUNICIPIO", tenga cambio de personalidad jurídica, cambio de domicilio o cualquier modificación, debe informar al INSTITUTO FONACOT por conducto de la Dirección Comercial, Regional, Estatal, de Plaza o Representación.

La obligación de enteros al INSTITUTO FONACOT, no sufrirán cambios en las fechas aplicación ni convenios derivados de la actualización de su régimen.

Artículo 3. En caso de que "EL MUNICIPIO" deba o requiera certificar a sus trabajadores lo hará de forma electrónica de la manera siguiente:

Deberá cargar el Archivo de Certificación Electrónica de acuerdo al formato del Layout Certificación (CSV) dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes, el cual se encuentra en la página de internet del instituto publicado a través del Portal Multibancos.

Artículo 4. "EL MUNICIPIO", una vez concluida la afiliación, se obliga a capacitarse en el "Taller de Capacitación" a fin de que conozca el proceso de darse de alta en el Portal Multibancos, realizar la retención, carga de incidencias y entero de los créditos otorgados a sus trabajadores que han sido beneficiados con el crédito FONACOT. Dicho taller deberá ser consultado en la página de internet del INSTITUTO FONACOT en el siguiente link:

<https://www.fonacot.gob.mx/creditofonacot/empresa/Paginas/TallerdeCapacitacion.aspx>.

Artículo 5. Por medio de la página oficial del Instituto FONACOT, se dará a conocer el calendario anual de Emisión, Cobro y Aplicación de Cédulas.

Artículo 6. “EL MUNICIPIO” deberá descargar el Portal Multibancos, conforme al calendario de Emisión, Cobro y Aplicación de Cédulas mencionado, el archivo con el detalle de las retenciones de los créditos otorgados a sus trabajadores.

Artículo 7. Los créditos otorgados por el INSTITUTO FONACOT se pagarán mediante las amortizaciones sucesivas que “EL MUNICIPIO” entere al INSTITUTO FONACOT, de conformidad a la periodicidad que éste último señale.

Artículo 8. El INSTITUTO FONACOT proporcionara a “EL MUNICIPIO” la información relativa a los créditos que han sido liquidados antes de la primera amortización, mediante carta de no retención que se proporcionará al trabajador, a fin de suspender los descuentos.

Artículo 9. Los descuentos al salario no podrán ser interrumpidos por “EL MUNICIPIO”, ni cesar por causa alguna, salvo por las señaladas estrictamente en el Convenio de Afiliación, por lo que toda interrupción de los pagos distinta a tales supuestos será responsabilidad de “EL MUNICIPIO”.

Artículo 10. “EL MUNICIPIO”, a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones establecidas en el Convenio de Afiliación, deberá avisar al INSTITUTO FONACOT del ingreso de nuevos trabajadores que manifiesten tener créditos vigentes concedidos por el INSTITUTO FONACOT, dentro de los (7) siete días hábiles siguientes, pudiéndolos integrar en la Cédula de Notificación de Altas y Pagos del periodo.

EL "INSTITUTO FONACOT"

LIC. ALBERTO ARTURO CALVA FLORES
Director Comercial Regional

"EL MUNICIPIO"

Lic. María de los Angeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

**MTRA MARÍA ANTONIETA MINERVA
NÚÑEZ PASTÉN**
Secretaria del Ayuntamiento

SEGUNDO: Se autoriza al **Lic. José Ismael Castillo Gómez**, Director de Administración y Finanzas con funciones de Tesorero, a realizar las retenciones vía nómina de los montos derivados de los contratos celebrados entre el Instituto FONACOT y los trabajadores del municipio, y enterar las cantidades que se descuenten de los salarios de los trabajadores que tengan acceso al sistema de crédito FONACOT.

Para el cumplimiento del presente acuerdo, los titulares de las áreas administrativas correspondientes, deberán realizar lo que les corresponde en el ámbito de sus respectivas facultades legales y de acuerdo a la competencia legal del área a su cargo, debiendo informar sobre el avance del presente trámite y el cumplimiento cabal de este particular al Superior Jerárquico Municipal, en términos de lo dispuesto en los artículos 86, 89 y 90 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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

PUNTO NÚMERO SIETE.

La **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, 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, **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **19 de marzo 2022**, 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:

- 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;**
- 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, establece que la autoridad responsable de autorizar la cédula informativa 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. Autoriza 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 de Tepetzotlán; 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, el siguiente:

ACUERDO

Por **Unanimidad** de votos de los integrantes de la asamblea deliberante que se encontraban conectados en la sesión, el Ayuntamiento aprobó:

El proceso de recertificación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) considerando los siguientes puntos:

- I. Se autoriza la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- II. Se autoriza el 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), en los términos siguientes:

CATÁLOGO DE GIROS SARE TEPETZOTLÁN			
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	Despente 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	238320	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes	
80	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera	
81	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos	
82	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción	
83	311211	Beneficio del arroz	
84	311230	Elaboración de cereales para el desayuno	
85	311319	Elaboración de otros azúcares	
86	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate	
87	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación	
88	311520	Elaboración de helados y paletas	
89	311812	Panificación tradicional	
90	311910	Elaboración de botanas	
91	311921	Beneficio del café	
92	311923	Elaboración de café instantáneo	
93	311924	Preparación y envasado de té	
94	311940	Elaboración de condimentos y aderezos	
95	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo	
96	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato	
97	311999	Elaboración de otros alimentos	
98	312112	Purificación y embotellado de agua	
99	313220	Fabricación de telas angostas de tejido de trama y pasamanería	
100	313240	Fabricación de telas de tejido de punto	
101	313310	Acabado de productos textiles	
102	314110	Fabricación de alfombras y tapetes	
103	314120	Confección de cortinas, blancos y similares	
104	314911	Confección de costales	
105	314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos	
106	314991	Confección, bordado y deshilado de productos textiles	
107	314999	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte	
108	315110	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto	
109	315191	Fabricación de ropa interior de tejido de punto	
110	315192	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto	
111	315221	Confección en serie de ropa interior y de dormir	
112	315222	Confección en serie de camisas	
113	315223	Confección en serie de uniformes	
114	315224	Confección en serie de disfraces y trajes típicos	
115	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida	
116	315229	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles	
117	315991	Confección de sombreros y gorras	
118	316212	Fabricación de calzado con corte de tela	
119	321992	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar	
120	333993	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar	
121	334511	Fabricación de relojes	

122	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico	
123	335120	Fabricación de lámparas ornamentales	
124	336360	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores	
125	339912	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos	
126	339913	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales	
127	339920	Fabricación de artículos deportivos	
128	339930	Fabricación de juguetes	
129	339991	Fabricación de instrumentos musicales	
130	339993	Fabricación de escobas, cepillos y similares	
131	339995	Fabricación de ataúdes	
132	432111	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas	
133	461121	Comercio al por menor de carnes rojas	
134	461122	Comercio al por menor de carne de aves	
135	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos	
136	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas	
137	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	
138	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos	
139	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería	
140	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados	
141	461190	Comercio al por menor de otros alimentos	
142	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo	
143	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco	
144	463111	Comercio al por menor de telas	
145	463112	Comercio al por menor de blancos	
146	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería	
147	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería	
148	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé	
149	463213	Comercio al por menor de lencería	
150	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia	
151	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir	
152	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales	
153	463217	Comercio al por menor de pañales desechables	
154	463218	Comercio al por menor de sombreros	
155	463310	Comercio al por menor de calzado	
156	464121	Comercio al por menor de lentes	
157	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos	
158	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos	
159	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes	
160	465211	Comercio al por menor de discos y casetes	
161	465212	Comercio al por menor de juguetes	
162	465213	Comercio al por menor de bicicletas	
163	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico	
164	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos	
165	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales	
166	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería	
167	465312	Comercio al por menor de libros	
168	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos	
169	465912	Comercio al por menor de regalos	
170	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos	
171	465914	Comercio al por menor de artículos desechables	

172	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías	
173	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal	
174	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar	
174	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca	
176	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín	
177	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina	
178	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo	
179	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación	
180	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares	
181	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales	
182	466313	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte	
183	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles	
184	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores	
185	466410	Comercio al por menor de artículos usados	
186	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías	
187	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos	
188	467113	Comercio al por menor de pintura	
189	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos	
190	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza	
191	467116	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas	
192	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos	
193	468311	Comercio al por menor de motocicletas	
194	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de internet y catálogos impresos, televisión y similares	300 mts2
195	484210	Servicios de mudanzas	
196	485320	Alquiler de automóviles con chofer	
197	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua	
198	488410	Servicios de grúa	
199	488491	Servicios de administración de centrales camioneras	
200	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera	
201	488990	Otros servicios relacionados con el transporte	
202	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas	
203	493120	Almacenamiento con refrigeración	300 mts2
204	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración	300 mts2
205	493190	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas	300 mts2
206	511111	Edición de periódicos	300 mts2
207	511112	Edición de periódicos integrada con la impresión	300 mts2
208	511121	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas	300 mts2
209	511122	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión	300 mts2
210	511131	Edición de libros	300 mts2
211	511132	Edición de libros integrada con la impresión	300 mts2
212	511141	Edición de directorios y de listas de correo	300 mts2
213	511191	Edición de otros materiales	300 mts2
214	511192	Edición de otros materiales integrada con la impresión	300 mts2
215	511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción	300 mts2
216	512111	Producción de películas	300 mts2
217	512112	Producción de programas para la televisión	300 mts2
218	512113	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales	300 mts2
219	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales	300 mts2
220	512130	Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales	300 mts2

221	512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del vídeo	300 mts2
222	512210	Productoras discográficas	300 mts2
223	512220	Producción de material discográfico integrada con su reproducción y distribución	300 mts2
224	512230	Editoras de música	300 mts2
225	512240	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales	300 mts2
226	512290	Otros servicios de grabación del sonido	300 mts2
227	515210	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales	300 mts2
228	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados	300 mts2
229	519110	Agencias noticiosas	300 mts2
230	519121	Bibliotecas y archivos del sector privado	300 mts2
231	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red	300 mts2
232	519190	Otros servicios de suministro de información	300 mts2
233	523910	Asesoría en inversiones	300 mts2
234	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas	300 mts2
235	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas	300 mts2
236	531113	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones	300 mts2
237	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales	300 mts2
238	531115	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares	300 mts2
239	531116	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial	300 mts2
240	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces	300 mts2
241	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces	300 mts2
242	531311	Servicios de administración de bienes raíces	300 mts2
243	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios	300 mts2
244	532110	Alquiler de automóviles sin chofer	300 mts2
245	532121	Alquiler de camiones de carga sin chofer	300 mts2
246	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales	300 mts2
247	532220	Alquiler de prendas de vestir	300 mts2
248	532230	Alquiler de videocasetes y discos	300 mts2
249	532291	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares	300 mts2
250	532292	Alquiler de instrumentos musicales	300 mts2
251	532299	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales	300 mts2
252	532310	Centros generales de alquiler	300 mts2
253	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina	300 mts2
254	532491	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera	300 mts2
255	532492	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales	300 mts2
256	532493	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios	300 mts2
257	533110	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias	300 mts2
258	541110	Bufetes jurídicos	300 mts2
259	541120	Notarías públicas	300 mts2
260	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales	300 mts2
261	541211	Servicios de contabilidad y auditoría	300 mts2
262	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad	300 mts2
263	541310	Servicios de arquitectura	300 mts2
264	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo	300 mts2
265	541330	Servicios de ingeniería	300 mts2
266	541340	Servicios de dibujo	300 mts2
267	541350	Servicios de inspección de edificios	300 mts2
268	541360	Servicios de levantamiento geofísico	300 mts2
269	541410	Diseño y decoración de interiores	300 mts2

270	541420	Diseño industrial	300 mts2
271	541430	Diseño gráfico	300 mts2
272	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados	300 mts2
273	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados	300 mts2
274	541610	Servicios de consultoría en administración	300 mts2
275	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente	300 mts2
276	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica	300 mts2
277	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
278	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado	300 mts2
279	541810	Agencias de Publicidad	300 mts2
280	541820	Agencias de relaciones públicas	300 mts2
281	541830	Agencias de compra de medios a petición del cliente	300 mts2
282	541840	Agencias de representación de medios	300 mts2
283	541850	Agencias de anuncios publicitarios	300 mts2
284	541860	Agencias de correo directo	300 mts2
285	541870	Distribución de material publicitario	
286	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad	
287	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública	
288	541920	Servicios de fotografía y videograbación	
289	541930	Servicios de traducción e interpretación	
290	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado	
291	541943	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado	
292	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	
293	561110	Servicios de administración de negocios	
294	561210	Servicios combinados de apoyo en instalaciones	
295	561320	Agencias de empleo temporal	
296	561330	Suministro de personal permanente	
297	561410	Servicios de preparación de documentos	
298	561421	Servicios de casetas telefónicas	
299	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono	
300	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines	
301	561432	Servicios de acceso a computadoras	
302	561440	Agencias de cobranza	
303	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera	
304	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares	
305	561510	Agencias de viajes	
306	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes	
307	561590	Otros servicios de reservaciones	
308	561620	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad	
309	561720	Servicios de limpieza de inmuebles	
310	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes	
311	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles	
312	561790	Otros servicios de limpieza	
313	561910	Servicios de empacado y etiquetado	
314	561920	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales	
315	561990	Otros servicios de apoyo a los negocios	
316	611111	Escuelas de educación preescolar del sector privado	
317	611181	Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales	
318	611411	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado	

319	611421	Escuelas de computación del sector privado	
320	611431	Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector privado	
321	611511	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios	
322	611611	Escuelas de arte del sector privado	
323	611621	Escuelas de deporte del sector privado	
324	611631	Escuelas de idiomas del sector privado	
325	611691	Servicios de profesores particulares	
326	611698	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado	
327	611710	Servicios de apoyo a la educación	
328	624111	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado	
329	624121	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados	
330	624191	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones	
331	624198	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado	
332	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado	
333	624221	Refugios temporales comunitarios del sector privado	
334	624231	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado	
335	624311	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas	
336	711111	Compañías de teatro del sector privado	
337	711121	Compañías de danza del sector privado	
338	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado	
339	711191	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado	
340	711211	Deportistas profesionales	
341	711212	Equipos deportivos profesionales	
342	711311	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan	
343	711320	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos	
344	711510	Artistas, escritores y técnicos independientes	
345	712111	Museos del sector privado	
346	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo	
347	713998	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado	
348	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales	
349	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar	
350	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero	
351	811491	Cerrajerías	
352	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas	
353	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales	
354	812120	Baños públicos	
355	812130	Sanitarios públicos y boquerías	
356	812210	Lavanderías y tintorerías	
357	812310	Servicios funerarios	
358	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías	
359	812990	Otros servicios personales	
360	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios	
361	813230	Asociaciones y organizaciones civiles	
362	814110	Hogares con empleados domésticos	

III. Se autoriza el 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 términos siguientes:

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

ÍNDICE:

1 Introducción	4
2 Objetivo del Manual de Operación	4
3 Alcance del Manual	5
4 Marco Jurídico General	5
4.1 Marco Jurídico Especifico	6
4.1.1 De la existencia y Facultades de las Direcciones	6
4.1.2 De la Expedición de la Licencia	6
4.1.3 De la Expedición de la Cédula Informativa de Zonificación	6
4.1.4 De la firma de la Carta Compromiso de Contribuyente	6
5. Políticas Generales y Específicas	7
5.1 Políticas Generales	7
5.2 Políticas Específicas	7
5.2.1 De la operación	7
5.2.2 Responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Económico	9
5.2.3 Objetivos del Sistema de Operación	9
6. Funcionamiento y Operación del Módulo SARE "Ventanilla Única" 6. Funcionamiento y Operación del Módulo SARE "Ventanilla Única"	10
6.1 Atribuciones y Responsabilidades del Módulo SARE	11
6.2 Criterios para dictaminar las solicitudes	12
7. Infraestructura	13
8. Diagrama de Flujo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)	13
9. Diagramas de Procesos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas "Módulo SARE" "Ventanilla Única"	13
9.1 Primera Etapa	15
9.2 Segunda Etapa	16
9.3 Tercera Etapa	17
9.4 Cuarta Etapa	18
9.5 Quinta Etapa	19
10. Procesos Relacionados con el Solicitante	20
ANEXO 1. "Formato de Apertura Rápida de Empresa (FUA)	Aparte
ANEXO 2. "Carta Compromiso de Contribuyente	Aparte
ANEXO 3 "Catálogo de Giros SARE de Tepotzotlán, Estado de México 2022-2024"	21

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 72 horas (tres 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 72 horas (tres 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 Orgánica Municipal 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 2022 de Tepetzotlán, Estado de México.
Reglamento de la Ley de Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios
Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Tepetzotlán.
Reglamento Municipal del Comercio, la Industria, Prestaciones de Servicios, Espectáculos, Anuncios Publicitarios y Vía Pública de Tepetzotlán, 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 de Tepetzotlán, Estado de México 2022, Artículos 84, 85 y 86.

4.1.2 De la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Bando Municipal de Tepetzotlán, Estado de México 2022, Artículos 76, 77, 81, 84, 85 y 86.
Reglamento Municipal del Comercio, la Industria, Prestaciones de Servicios, Espectáculos, Anuncios Publicitarios y Vía Pública de Tepetzotlán, Estado de México.

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 de Tepetzotlán, Estado de México 2022, Artículos 84, 85 y 86.
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 en mayo del 2013

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 72 horas (tres 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 SARE, 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.

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 Coordinación del Centro de Atención Empresarial (CAE).

b) Nombre del Trámite:

Licencia Municipal de Funcionamiento para giros SARE.

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.

f) Plazo de Respuesta:

El tiempo de respuesta será de 72 horas (tres días hábiles) a partir del ingreso del Formato y anexos. En caso de ser positiva la respuesta obtendrá su licencia de funcionamiento, la cual tendrá una vigencia de enero a diciembre del año fiscal en que se tramite y podrá revalidarse durante los tres primeros meses de cada.

g) 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.

h) Responsable facultado para autorizar el trámite.

Para la emisión de la Cédula Informativa de Zonificación, es el Director de Desarrollo Urbano y Metropolitano; y para la emisión de la Licencia Municipal de funcionamiento, es el Director de Desarrollo y Fomento Económico.

i) Requisitos para tramitar la Licencia de Funcionamiento:

1. Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA) debidamente llenado. (ANEXO 1)
2. Cédula Informativa de Zonificación congruente con el giro, y comprobante de pago correspondiente. Esta Cédula se obtiene de manera interna, el Responsable de la Ventanilla entrega el expediente en Desarrollo Urbano para que esté lo emita de acuerdo al Diagrama de Flujo).
3. Identificación Oficial Vigente del titular y/o Rep. Legal. (Credencial del IFE, 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.
7. Carta Compromiso de Contribuyente y fotografía 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 Protección Civil para que esta pueda realizar la visita correspondiente y tiene 30 días para realizarla, una vez realizada la visita 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 Coordinación del Centro de Atención Empresarial (CAE); con la finalidad de expedir la Licencia Municipal de Funcionamiento en un plazo de 72 horas (tres días hábiles) a partir del ingreso del trámite correspondiente.

Asimismo, dicha dependencia establecerá coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, 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 posterior 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		Número de solicitudes para la apertura de empresas de giro SARE Atendidas.	Otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento en un término de 72 hrs. (tres días hábiles).
Nota: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura atendidas entre el día primero del mes y el día Último. 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: 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.

Respecto a la Carta Compromiso del Contribuyente, ésta será enviada 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 Tepozotlán, 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.

Un servidor público comisionado al Módulo SARE “Ventanilla Única”, quien se encuentra adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.

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 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; (en su caso)
- 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 aplicable.
- g) El servidor público adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano 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 72 horas (tres días hábiles);
- i) Asignarle un número de expediente y capturar en el sistema de Excel 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 para la entrega de la Cédula Informativa de Zonificación congruente con el giro solicitado, a fin de expedir la Licencia Municipal de Funcionamiento;
- k) Una vez integrado y analizado el expediente se elabora la Licencia Municipal de Funcionamiento, la cual será firmada por el Director de Desarrollo y Fomento Económico;

- 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 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;
- 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 72 horas (tres 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 (metros cuadrados) de terreno;
- 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 Coordinación 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 (CAZ); 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 72 horas (tres 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 72 horas (tres 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 Cédula Informativa de Zonificación.

DESCRIPCIÓN DE PROCESO “INICIO”

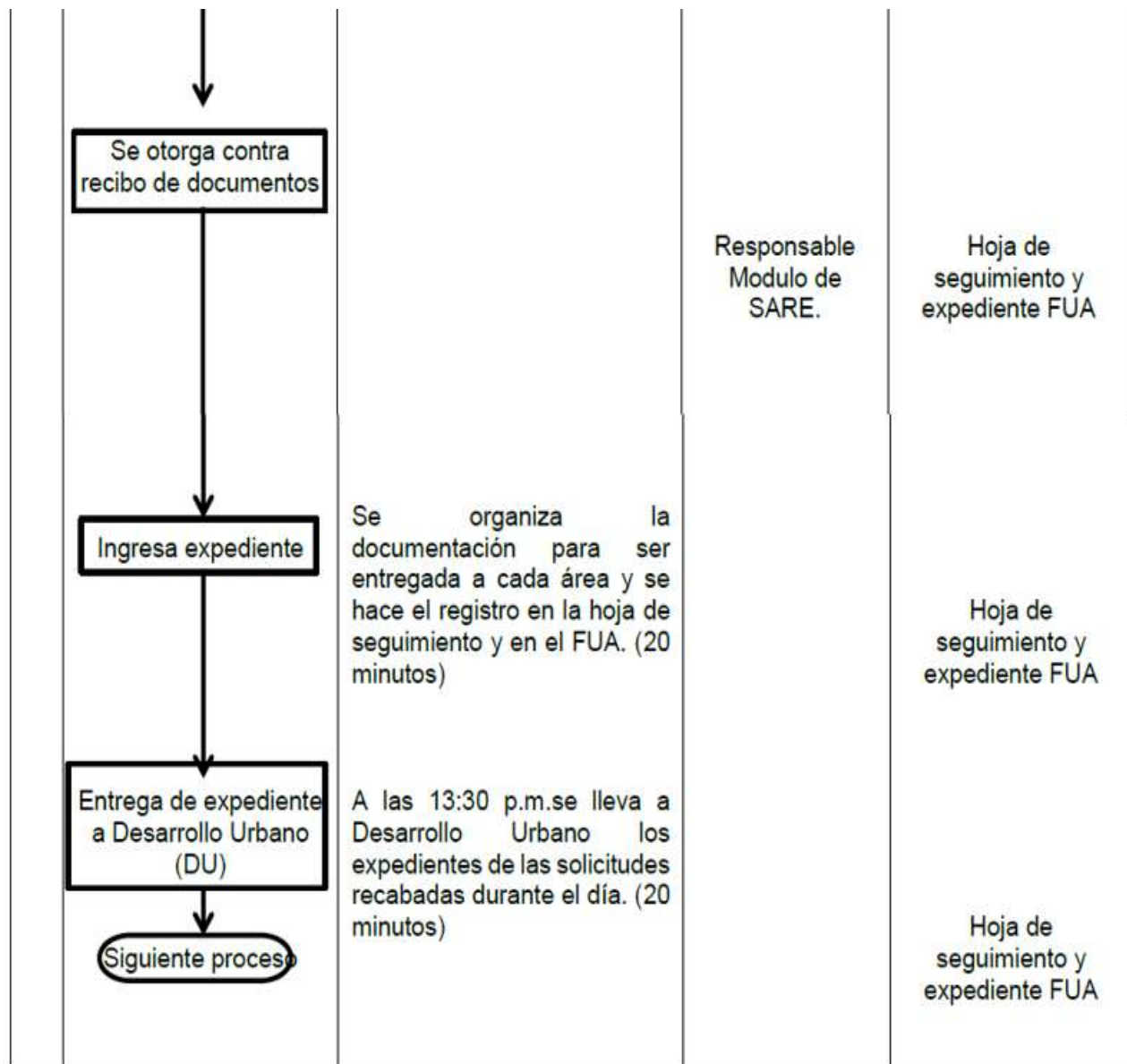
INFORMACIÓN AL SOLICITANTE PARA TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE GIROS DE BAJO RIESGO (SARE) (10 MINUTOS)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Ciudadano acude al Módulo SARE a solicitar información] A --> B[Se informa proceso para apertura.] B --> C[Entrega FUA] C --> Fin([Fin]) </pre>	<p>El ciudadano se presenta en el módulo SARE para solicitar información del trámite para abrir una empresa de bajo riesgo y sus requisitos.</p> <p>Para proceder, el giro debe de estar considerado en el catálogo de giros SARE, se le dan a conocer los requisitos y el tiempo de 72 horas máximo de respuesta del trámite SARE. (10 minutos)</p> <p>Si el giro es SARE y se tiene un local previamente construido, se le entrega al formato FUA y un listado de los requisitos a cumplir (10 minutos)</p>	<p>Responsable Modulo de SARE</p> <p>Responsable Modulo de SARE.</p>	<p>Documento "Requisitos para apertura" (Anexo) y FUA.</p>

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 normal.

de Apertura Hacia de empresas

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (10 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Recibe[Se recibe la documentación] Recibe --> Anota[Se anota giro y número de FUA.] </pre>	<p>El ciudadano acude al módulo SARE con la documentación, la cual se recibe, la revisa y valida.</p> <p>Si la documentación es correcta y es giro SARE se anotan los datos (nombre de giro y número de folio).</p>		<p>Catálogo de giros SARE Recibo de pago y Contra recibo de solicitud</p>



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.

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN (1 DÍA)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Entrega-recepción de expedientes</p>	<p>A las 13:35 p.m. se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de barandilla de la DU y se recibe los expedientes del día anterior con las resoluciones correspondientes. (Se actualiza hoja de seguimiento.) (20 minutos)</p>	<p>Responsable de Módulo SARE-responsable de barandilla DU</p>	<p>Hoja de seguimiento y expedientes</p>
<p>↓</p> <p>Se tuma al área técnica</p> <p>↓</p> <p>Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p>↓</p> <p>Elabora Cedula Inf. de Zonificación u oficio de negativa</p> <p>↓</p>	<p>Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos y actualiza la hoja de seguimiento y lo tuma al área técnica. (14:00 p.m.). (40 minutos)</p> <p>Con base al plano E-2 y a la tabla de Uso de Suelo y giro solicitado se dictamina la viabilidad o no de usos de suelo. (40 minutos)</p> <p>En caso de que el dictamen sea positivo se elabora Cedula Informativa de Zonificación, en caso contrario elabora oficio de negativa y la pasa a la secretaria para que obtenga la firma. (40 minutos)</p> <p>Una vez elaboradas las resoluciones de cada solicitud o expediente se turnan para firma. El</p>	<p>Personal responsable de barandilla de Desarrollo U.</p> <p>Jefe de Departamento del área Técnica de Desarrollo Urbano.</p> <p>Jefe de Departamento de área técnica</p> <p>Director de Desarrollo Urbano</p>	<p>Expediente</p> <p>Dictamen.</p> <p>Cedula de Zonificación u oficio de negativa.</p>

<pre> graph TD A[Firma de autorización o negativa] --> B[Registro y entrega al Módulo SARE] B --> C([Siguiete proceso]) </pre>	<p>funcionario con atribución de firma que se encuentre presente, revisa el expediente y la Cedula Informativa de Zonificación, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa a la secretaria quien lo turna a barandilla. (25 minutos)</p> <p>Realiza registros propios, actualiza la hoja de seguimiento y entrega al Módulo SARE, a las 13:30 horas (25 minutos)</p>	<p>Personal de barandilla</p>	<p>Expediente Cedula de Zonificación u oficio de negativa.</p> <p>Cédula de Zonificación u oficio de negativa</p>
--	--	-------------------------------	---

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.

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (1 DÍA)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p>↓</p> <p>Elabora Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>↓</p> <p>Firma de autorización o negativa</p> <p>↓</p> <p>Recepción y registro</p> <p>↓</p> <p>Sigue proceso</p>	<p>(A las 14:00 p.m. segundo día) Con base a la resolución ya sea, la Cedula Informativa de Zonificación o el oficio de negativa de uso de suelo y el giro solicitado se dictamina la viabilidad o no dela Licencia de Funcionamiento. (20 minutos)</p> <p>En caso de que el dictamen sea positivo elabora Licencia de Funcionamiento, en caso contrario elabora oficio de negativa y la pasa al Director a las 11:00 a.m. del tercer día para que obtenga la firma. 25 minutos)</p> <p>El funcionario que se encuentre presente con atribución de firma, revisa el expediente y la Licencia de Funcionamiento, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa al módulo a más tardar a las 13:00 p.m. (25 minutos).</p> <p>Recibe, revisa documentos , actualiza la hoja de seguimiento y espera al ciudadano a las 14:00 horas (20 minutos)</p>	<p>Responsable del Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p> <p>Director de Desarrollo y Fomento Económico</p> <p>Encargado del Módulo SARE</p>	<p>Cédula Informativa de zonificación, FUA y Dictamen</p> <p>Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa.</p> <p>Expediente Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa.</p>

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 SAR

ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Informa resultados a ciudadano.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Firmas de cartas compromiso.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Entrega de resolución del trámite.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Cierre de expediente y envío de notificaciones.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Fin del proceso</p>	<p>A partir de las 14:00 p.m. se presenta el ciudadano a quién se le informa la resolución de su trámite, (20 minutos)</p> <p>Se le informa al ciudadano o solicitante que la solicitud de Cédula Informativa de zonificación es favorable y le solicita que firme la Carta Compromiso para Protección Civil, se le explica que esta Coordinación lo va a visitar en un lapso de 30 días y debe de cumplir con los requisitos mínimos señalados en el Formato Único de Apertura, en caso de que Protección Civil le establezca un mayor número de adecuaciones, las tendrá que solventar de forma obligatoria. (20 minutos)</p> <p>Se entrega orden de pago de cédula de zonificación y se le solicita que pase a caja a pagarlo. (15 minutos). El ciudadano regresa con recibo de pago, entrega copia del pago.</p> <p>En caso de que el dictamen sea negativo se entrega oficio de negativa y resolución de cédula de zonificación. Y termina el trámite.</p> <p>En caso de ser positivo se agrega al expediente carta compromiso y copia de recibo de pago, se entrega licencia de funcionamiento y cédula de zonificación. Recaba acuse de recibo en fotocopia. (15 minutos)</p>	<p>Responsable del Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p>	<p>Acuse de recibo de solicitud del trámite</p> <p>Firma de la Carta Compromiso ante Protección Civil.</p> <p>Original de carta compromiso para protección civil., para su expediente</p> <p>Expediente, carta compromiso de Protección Civil, copia del pago de la cédula informativa de zonificación y de Licencia de Funcionamiento.</p>
<p>de Apertura Rápida de Empresas.</p>	<p>Se agrega acuse de recibo al expediente, se hace revisión y se guarda el archivo. (15 minutos)</p> <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 Vo Bo.</p>		



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.

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 Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México, a los diecinueve días del mes de marzo del año 2022.


Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

LIC. LUZ MARÍA AGUILLÓN RÁBAGO
Coordinadora General Municipal de Mejora
Regulatoria


C. ANA LAURA GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Directora de Desarrollo y Fomento
Económico

- IV. Se establece 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. Se establece una ventanilla para la gestión de los trámites necesarios para la autorización de apertura de una empresa de bajo riesgo;
- VI. Se establece 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;
- VII. Se establece 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 zonificación para el SARE será el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- IX. Se establece 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. Se autoriza el Formato Único para la apertura de empresas SARE, el cual debe contiene la información para la resolución de todos los trámites necesarios y deberá estar publicado en la página del municipio, en los términos siguientes:



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



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE - SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS		SE INCLUYE EN ESTA SOLICITUD DE LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN CARTA COMPROMISO ANTE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL	FECHA DE RESOLUCIÓN	
** TODOS LOS CAMPOS DEBEN DE LLENARSE			DÍA	MES
INGRESO DEL TRÁMITE			AÑO	FOLIO:
DÍA	MES	AÑO	HORA	
DATOS GENERALES				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)		
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO		USO		
		BOOBCA	SERVICIO	
		ORONAS	COMERCIO	
ENTRE CALLE Y CALLE				
No. EXTERIOR	No. INTERIOR	COLONIA O POBLACIÓN		CODIGO POSTAL
FECHA DE APERTURA	ANUNCIOS PUBLICITARIOS	SI	NO	TIPO
TIPO DE MOVIMIENTO		ACTUALIZACIÓN DE DATOS		
ALTA DE LICENCIA	BAJA DE LICENCIA	REPRINDO	PROPIETARIO	DOMICILIO
CAMBIO DE GIRO				
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA)				
CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GIRO ECONÓMICO				
TOTAL DE LA INVERSIÓN		FECHA DE INICIO DE OPERACIONES		
¿EMPLEA PERSONAS DISCAPACITADAS?		¿CUANTAS ?		
DATOS 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		
REQUISITOS				
1.- FORMATO ÚNICO DE SOLICITUDES DE ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE (Requisitado e firmado)				
2.- PERSONAS FÍSICAS DEBERÁN PRESENTAR UNA COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR O ALGUNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL				
3.- TRÁMITE INTERNO PARA OBTENER LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN A DE DESARROLLO URBANO es responsabilidad del interesado.				
4.- FIRMA DE LA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y FOTOGRAFÍAS DEL ESTABLECIMIENTO EN LA CUAL SE ACREDITE QUE SE IMPLEMENTAN LAS MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD.				
5.- ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA Y EN SU CASO PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL (Original e copia), E IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍAS.				
CINCO QUINCE LOCALIZACIÓN				



H. AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLAN
2022-2024
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS



FECHA DE SOLICITUD:

DÍA	MES	AÑO	

HORA: _____

FECHA DE RESPUESTA:

DÍA	MES	AÑO	

HORARIO: _____

FOLIO DE SOLICITUD: F-SARE-001/_____

GIRO SOLICITADO: _____

AREA RESPONSABLE: _____

INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS
TRÁMITE O SERVICIO FORMATO ÚNICO PARA EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS
APLICA PARA ALTA

REQUISITOS	NUMERO DE COPIAS
1.- Formato único de solicitudes de alta de Licencia de Funcionamiento SARE, requisitada y firmada	1
2.- Personas físicas deberán presentar una copia de la credencial de elector o alguna identificación oficial con fotografía.	1
3.- Trámite interno para obtener la cédula informativa de zonificación (lo realiza el responsable de la ventanilla).	1
4.- Firma de la Carta Compromiso de Cumplimiento a las Medidas de Seguridad de Protección Civil zonificación y fotografías del establecimiento en la cual se acredite que se implementan las medidas mínimas de seguridad. (se lo entrega el responsable de la ventanilla al solicitante). Trámite interno.	1
5.- Acta constitutiva en caso de ser persona jurídica 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, 2º BARRIO SAN MARTÍN, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54600
TÉLEFONOS: 01 55 5876 0202 EXT. 2105
Email: cae@tepotzotlan.gob.mx Horario de Atención: Lunas a viernas 09:00 a 14:00 horas.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Un extintor de 4.5 lgs. (polvo químico seco ABC, con carga rígida y señalamiento, colocado a 1.50 metros de altura)
2. Señalamiento de salida de emergencia, ruta de evacuación 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.
4. Las instalaciones eléctricas deben estar ocultas en canales o tubo conduct.
5. En caso de que el establecimiento cuente con gas L.P., deberán estar en tubo de cobre o collex pintada 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.

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 acompaño 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 terceros 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 subsiguientes, en el entendido que en caso de no hacerlo así, me someteré a las sanciones correspondientes. He hecho saber de la vez una vez en que incurra por falsedad en términos del artículo 154, frsc. 1 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de México, y se dará por cancelado el trámite solicitado

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Para el cumplimiento del presente acuerdo, los titulares de las áreas administrativas correspondientes, deberán realizar lo que les corresponde en el ámbito de sus respectivas facultades legales y de acuerdo a la competencia legal del área a su cargo, debiendo informar sobre el avance del presente trámite y el cumplimiento cabal de este particular al Superior Jerárquico Municipal, en términos de lo dispuesto en los artículos 86, 89 y 90 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Publíquese el presente acuerdo por los medios idóneos, para su debido cumplimiento.

PUNTO NÚMERO OCHO.

La **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, 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, **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **19 de marzo 2022**, en el desahogo del Punto número **OCHO** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

8 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para que la Directora de Desarrollo y Fomento Económico funja como responsable de la ventanilla única en el programa SARE

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán; 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, el siguiente:

ACUERDO

Por **Unanimidad** de votos de los integrantes de la asamblea deliberante que se encontraban conectados en la sesión, el Ayuntamiento aprobó:

Que la **C. Ana Laura González González**, Directora de Desarrollo y Fomento Económico funja como responsable de la ventanilla única en el programa SARE.

Para el cumplimiento del presente acuerdo, los titulares de las áreas administrativas correspondientes, deberán realizar lo que les corresponde en el ámbito de sus respectivas facultades legales y de acuerdo a la competencia legal del área a su cargo, debiendo informar sobre el avance del presente trámite y el cumplimiento cabal de este particular al Superior Jerárquico Municipal, en términos de lo dispuesto en los artículos 86, 89 y 90 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Publíquese el presente acuerdo por los medios idóneos, para su debido cumplimiento.

PUNTO NÚMERO NUEVE.

La **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, 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, **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **19 de marzo 2022**, en el desahogo del Punto número **NUEVE** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

9 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los nombramientos de los cargos de los siguientes servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal, y su correspondiente toma de protesta:

a) Supervisor de Obra	C. Jorge Rafael Castañeda Carvallido
b) Auditor de Obra	C. Jorge Rafael Castañeda Carvallido
c) Encargado de las funciones de Contraloría Social	C. José Dolores Jiménez Vargas
d) Auditor Financiero y Administrativo	C. Pedro Tapia Villegas C. Oyuki González García C. Verónica Ramos Reyes C. Anastasio Edgar García Balbuena
e) Notificador, Visitador, Verificador, Inspector y Ejecutor	C. Severiano Padilla Favela

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán; 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, el siguiente:

ACUERDO

Por **Unanimidad** de votos de los integrantes de la asamblea deliberante que se encontraban conectados en la sesión, el Ayuntamiento aprobó:

Los nombramientos de los cargos de los siguientes servidores públicos adscritos a la contraloría interna municipal:

a) Supervisor de Obra	C. Jorge Rafael Castañeda Carvallido
b) Auditor de Obra	C. Jorge Rafael Castañeda Carvallido
c) Encargado de las funciones de Contraloría Social	C. José Dolores Jiménez Vargas

d) Auditor Financiero y Administrativo	C. Pedro Tapia Villegas C. Oyuki González García C. Verónica Ramos Reyes C. Anastasio Edgar García Balbuena
e) Notificador, Visitador, Verificador, Inspector y Ejecutor	C. Severiano Padilla Favela

Se hace constar que la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional, tomó la protesta de ley a los Ciudadanos **Jorge Rafael Castañeda Carvallido**, como Supervisor y Auditor de Obra, **José Dolores Jiménez Vargas**, como Encargado de las funciones de Contraloría Social, **Pedro Tapia Villegas**, **Juan Diego Ramírez Álvarez**, **Verónica Ramos Reyes** y **Anastasio Edgar García Balbuena**, como Auditores Financieros y Administrativos y a **Severiano Padilla Favela**, como Notificador, Visitador, Verificador, Inspector y Ejecutor, adscritos a la Contraloría interna Municipal de Tepotzotlán, Estado de México, periodo 2022-2024.

Para el cumplimiento del presente acuerdo, los titulares de las áreas administrativas correspondientes, deberán realizar lo que les corresponde en el ámbito de sus respectivas facultades legales y de acuerdo a la competencia legal del área a su cargo, debiendo informar sobre el avance del presente trámite y el cumplimiento cabal de este particular al Superior Jerárquico Municipal, en términos de lo dispuesto en los artículos 86, 89 y 90 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Publíquese el presente acuerdo por los medios idóneos, para su debido cumplimiento.

Directorio del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, México

Lic. María de los Ángeles 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 Regidora

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.

Plaza Virreinal #1, Bo. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600 Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 06 88