



AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2016-2018

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS SARE
2016-2018



RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



El presente manual fue elaborado conforme al Manual SARE emitido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
© Derechos reservados, Segunda edición, marzo de 2016
Ayuntamiento de Temascalcingo 2016-2018
Plaza Benito Juárez # 1, Centro, Temascalcingo, México.
La reproducción total o, parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.





CONTENIDO.

I. INTRODUCCIÓN.

II. MARCO JURÍDICO

- II.1 Leyes
- II.2 Reglamentos y Acuerdos
- II.3 Programas

III. OBJETIVO GENERAL.

- III.1 Reducción de Tiempo.
- III.2 Ventanilla Única de Atención.
- III.3 Reducción de Visitas.

IV. POLÍTICAS GENERALES.

V. OPERACIÓN DEL SARE TEMASCALCINGO.

- V.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE.
- V. 2 De las atribuciones del Módulo SARE.
- V.3 De la integración del Módulo SARE.
- V. 4 De los Requisitos SARE.
- V. 5 De la factibilidad del uso de suelo.
- V. 6 De la autorización de las Licencias de Funcionamiento.
- V. 7 De la visita de Inspección de Protección Civil.

VI. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN.

- V.1 Operación del Módulo SARE.
- V.2. Planificación del Sistema de Operación.
 - V.2.1 Operación del Sistema
 - V.2.2 Operación del Módulo.
 - V.2.3 Visitas de Inspección.

VII. CONTROL DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN.

VIII. ANEXOS.



I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad el particular que desea establecer un negocio enfrenta diversos trámites que debe cubrir para lograr obtener las licencias o permisos para funcionar legalmente. Esos trámites están constituidos por cargas administrativas y costos de cumplimiento, también significan que el ciudadano tenga que trasladarse en diversas ocasiones a las oficinas gubernamentales, visitar al menos a tres distintas autoridades, esperar a ser atendido, esperar visitas de inspección y esperar la resolución de su asunto, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha realizado estudios en los que se señala que el promedio de tiempo del trámite para abrir una empresa involucra de Tiempo Total 38 días(Esperas en cola = 8, Esperas en casa = 6) Dependencias visitadas 3, Número de viajes de y hacia las oficinas del trámite 14. Como a que se indica significa un costo elevado de cumplimiento para el ciudadano.

El Sistema de Apertura Rápida de Empresa, tiene como finalidad reducir el esquema burocrático que significa, altos costos al ciudadano y pérdida de tiempo, ya que estos inhiben la actividad comercial y generan que las empresas o negocios funcionen de forma irregular.

El SARE simplifica los tiempos y los tramites sin ocasionar incumplimiento de norma alguna, ordena el trabajo de los servidores públicos involucrados, reduce las visitas o traslados del usuario a 6 visitas, el tiempo de otorgamiento se reduce a dos días hábiles, incorpora el uso de tecnologías de la información a favor del ciudadano y propicia el desarrollo económico dando un beneficio a un costo más bajo.

Para el Establecimiento de este sistema son necesarias seis actividades básicas:

1. Se establece el presente manual de operación del SARE;
2. Se crea el Catalogo de Comercios y Actividades Comerciales, Industriales y de Servicio de Bajo Riesgo de Temascalcingo; y
3. Se establece la Ventanilla Única de Atención Empresarial.
4. Formato Único de Apertura (FUA) SARE de Temascalcingo.
5. Respuesta en dos días hábiles a partir del ingreso del Formato Único de Apertura acompañado de los requisitos señalados en el SARE Temascalcingo.
6. Solo dos visitas del solicitante a las oficinas del Gobierno Municipal.

Dentro del SARE se ha establecido, el Catalogo el Catalogo de Comercios y Actividades Comerciales, Industriales y de Servicio de Bajo Riesgo de Temascalcingo define cuales son precisamente los giros o mercado de interés y que son susceptibles de acogerse al SARE, a fin evitar la discrecionalidad, la corrupción y la opacidad en el programa. La Ventanilla de Atención se refiere a que un servidor público o área que le corresponda será el encargado único de llevar el trámite e interactuar con el usuario



respecto del mismo, así como entablar comunicación con los servidores públicos involucrados en el tema.

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño Suficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente Manual de Operación describe las actividades que se realizan en el SARE del Municipio de Temascalcingo México, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente.

II. MARCO JURÍDICO

II.1 Leyes

Artículo 1.5, 5.10 fracciones I, IX y XII, 6.31 del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 31 fracción I Bis y I Ter, 96 Quater fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículos 1 y 16 fracciones IV, de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México.

Artículos 1, 54, 55 Y 56 de la Ley de Fomento Económico del Estado de México

II.2 Reglamentos y Acuerdos

Artículos 1, 25, 70 fracción XII, 160, 161, 164, 165, 171, 175 fracción I, 182 y 183 del Bando Municipal de Temascalcingo 2016.

Artículos 1, 79, 80, 81, 82, 83 y 85 Reglamento Municipal de Protección Civil de Temascalcingo de José Ma. Velasco, México.

Artículos 11, 12 y 25 del Reglamento de Mejora Regulatoria de Temascalcingo.

Acuerdo de la Comisión de Mejora Regulatoria de Temascalcingo de fecha 4 de febrero de 2016.

Acuerdo de Cabildo de fecha 11 de febrero de 2018.

II.3 Programas

Programa de Mejora Regulatoria de Temascalcingo 2016, México.

Plan Municipal de Desarrollo 20016 – 2018 de Temascalcingo, México.



III. OBJETIVO GENERAL.

Implementar un Sistema que permita de manera ágil, sencilla y sin mayores costos para que los ciudadanos que soliciten la apertura de una pequeña o mediana empresa obtengan los permisos y autorizaciones en un término, no mayor a dos días hábiles, mediante disposiciones jurídicas, procedimientos y formas claras y de fácil acceso, implementando tecnologías de la información y la transparencia, esta acción en resumen tiene como finalidad estimular el crecimiento económico y la competitividad.

Congruentes con lo anterior y con los propósitos para los cuales el SARE del Municipio de Temascalcingo fue creado, los objetivos de operación del mismo, son:

III. 1 Reducción de Tiempo Cumplir con una duración real del trámite de expedición de licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de dos días hábiles.

III. 2 Ventanilla Única de Atención. Lograr que los trámites municipales requeridos para obtener una licencia para la apertura de empresas de bajo riesgo se realicen en el mismo lugar, por lo que se habilita como Ventanilla Única de Atención, la Oficina que ocupa la Dirección de Gobernación.

III. 3 Reducción de Visitas. Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgue en un máximo de 2 visitas del solicitante. Estas son:

- a) Entrega de documentos; y
- b) Obtención de respuesta.

IV. POLÍTICAS GENERALES

Existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los solicitantes en cuanto al tiempo máximo para tramitar una solicitud de apertura de empresa de bajo riesgo en dos días hábiles y de reducir al mínimo posible los desplazamientos físicos del solicitante para realizar dicho trámite. Por lo anterior es necesaria:

- a) La difusión al interior del Ayuntamiento y de forma pública del SARE, poniendo a disposición de la ciudadanía en nuestro portal, el presente Manual, la hoja descriptiva del trámite y el Formato Único de Apertura, Directorio de autoridades involucradas, Catálogo de giros de Bajo Riesgo, Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad ubicación del Módulo SARE y datos de contacto.
- b) Capacitación y actualización a todas las personas que colaboran en el Módulo del SARE para que comprendan los contenidos y funcionamiento del Sistema.



Alcance

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

V. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN.

V.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE

La responsabilidad del funcionamiento y operación del Módulo SARE estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Temascalcingo.

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;

El módulo SARE se ubicará en las instalaciones del Palacio Municipal de Temascalcingo ubicado en Plaza Benito Juárez # 1, Centro Temascalcingo, México, código postal 50400.

El horario de atención al usuario y recepción de solicitudes será de las 9 a.m. a 16 p.m. horas de lunes a viernes.

Previamente podrá enviar su solicitud y documentos requeridos o concertar cita al correo institucional sare@temascalcingo.gob.mx

Por ningún motivo se podrán recibir expedientes incompletos.

De las atribuciones del Módulo SARE

Recibir, analizar, dictaminar y dar respuesta a las solicitudes de Licencias de Funcionamiento de los giros que se encuentren dentro del Catálogo de Comercios y Actividades Comerciales, Industriales y de Servicio de Bajo Riesgo de Temascalcingo;

Brindar asesoría rápida y oportuna a los ciudadanos que lo soliciten;

Llevar el registro de las Licencias de Funcionamiento aprobadas bajo el Programa SARE del Municipio.

Llevar un registro de las personas atendidas, el padrón de comerciantes establecidos y las Licencias de Funcionamiento otorgadas bajo el programa SARE del municipio;



Tramitar la renovación de la Licencia de Funcionamiento a los establecimientos que cuenten con giros SARE, al igual que todos los demás giros que no se consideran en Catalogo SARE.

De la Integración del Módulo SARE

El módulo SARE de manera enunciativa, más no limitativa se integrará como se menciona a continuación:

Tres servidores públicos cuyas funciones sean orientar sobre los requisitos, recibir, analizar, dictaminar, cobrar y entregar la respuesta en relación con las solicitudes de Licencia de Funcionamiento.

1. Responsable de regulación comercial de la Dirección de Gobenacion.
2. Contacto y responsable pare SARE de la Dirección de Desarrollo Urbano de Temascalcingo.
3. Contacto y responsable para SARE de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Temascalcingo.

De los Requisitos SARE

- 1) Formato Único de Apertura del SARE Temascalcingo debidamente llenado en original.
- 2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble en el que se desarrollara la actividad.
- 3) Local previamente construido.
- 4) Copia de Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial de Elector, pasaporte o Cedula Profesional).
- 5) Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad debidamente firmado.
- 6) Que el uso de suelo en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano de Temascalcingo, sea compatible con la actividad a desarrollarse.
- 7) Pago de Derechos con una tarifa de 4 D.S.M. a partir del ejercicio fiscal 2013 (según acuerdo de cabildo de sesión decimocuarta de fecha 18 de abril de 2013).

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 8) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- 9) Copia de la identificación oficial del representante legal.

Los documentos deben exhibirse en original para su cotejo.



De la Compatibilidad del Uso de Suelo

La Dirección de Desarrollo Urbano habilitará y capacitara al responsable del Módulo SARE y le proporcionará las herramientas necesarias para estar en condiciones de verificar la compatibilidad de los Usos de Suelo y/o corroborar que el predio en cuestión no se encuentre dentro de alguna área protegida o haya alguna restricción.

El personal deberá permanecer en el Modulo SARE, cuando menos en el horario de recepción de solicitudes de todos los días considerados por disposición oficial como laborales;

Independiente del esquema que se apruebe, en la compatibilidad de uso de suelo se tomará en cuenta los siguientes criterios:

1. El local no deberá de exceder los 150 metros cuadrados.
2. Que el giro solicitado sea compatible con el uso establecido en la zona.
3. De considerarse necesario se efectuara con posterioridad a la emisión de la Licencia de Funcionamiento una inspección para verificar la compatibilidad de uso de suelo, cuando el establecimiento comercial esté ubicado fuera de las zonas consolidadas como comerciales, mixtas y/o corredores urbanos determinados en el Plan de Desarrollo Urbano de Temascalcingo.

Nota: La inspección deberá cubrir con los requisitos establecidos por Desarrollo Urbano.

De la Compatibilidad Urbanística.

En el caso del primer cuadro la cabecera municipal deberá haber constancia de Compatibilidad Urbanística por tratarse de pueblo con encanto y deben ajustarse a la cromática y tipología del Programa Pueblos con Encanto.

Para emitir la Compatibilidad Urbanística de los giros SARE Desarrollo Urbano se apoyara de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Temascalcingo.

De la Autorización de las Licencias de Funcionamiento.

Para la operación del programa SARE, el Director de Desarrollo Economico, tendrá comunicación con el responsable del Módulo SARE para rubricar con su firma de autorización las Licencias de funcionamiento, de la misma forma emitirá oficio delegatorio a favor del responsable del Módulo para que este y mediante acuerdo previo pueda firmar dichas licencias en los casos de que el titular esté ausente.



El plazo máximo de dictamen a la solicitud de la Licencia de Funcionamiento será de un máximo de 2 días hábiles a partir de que el Módulo SARE recibe, revisa y valida el expediente con todos y cada uno de los requisitos completos.

La Licencia de Funcionamiento otorgada autoriza un horario de actividades o funcionamiento.

De la visita de Inspección de Protección Civil.

El Módulo SARE deberá informar a Protección Civil y Bomberos de manera inmediata sobre las licencias otorgadas.

La orden de la visita de inspección y / o verificación que entregará el Módulo SARE a Protección Civil y Bomberos deberá contener al menos lo siguiente:

1. Nombre del usuario.
2. Localización exacta del establecimiento.
3. Giro.
4. Fecha de entrega.

Las visitas de inspección serán realizadas por la Coordinación de Protección Civil y Bomberos en el ámbito su competencia.

Las visitas de inspección deberán de realizarse cuando hayan transcurridos dos días hábiles posteriores a la entrega de la Licencia y dentro de 10 días hábiles;

Al término del plazo otorgado de 2 días hábiles, el usuario deberá prever que el local permanezca abierto en el horario permitido y con todas las especificaciones de seguridad que contengan las disposiciones legales, que el Ayuntamiento le haya requerido y/o a las que se haya comprometido.

La Coordinación de Protección Civil y Bomberos, será la dependencia encargada de llevar a cabo las inspecciones, y realizara un procedimiento que se describe a continuación:

Pasados los 2 días hábiles personal de Protección Civil realiza la visita domiciliaria, da a conocer nuevamente al usuario los requisitos y condiciones con que debe contar su establecimiento en materia de seguridad, verifica las condiciones del local, la existencia de botiquín, extintores, ventilación, luminosidad, rutas de evacuación, una vez cubiertos, expide su formato de visita a el usuario; en caso de que no se cumpla con los requisitos de protección civil, hace notificación al usuario para que los cumpla fijando un término de cumplimiento y nueva fecha de visita, con independencia de



emitir una sanción o suspensión preventiva de actividades por violación a normas de protección civil según corresponda.

Posteriormente, Protección Civil de nueva cuenta visitará el establecimiento en cuestión, para constatar que efectivamente cumplió con lo señalado, y se le otorga su Visto Bueno o en caso iniciara procedimiento para suspensión de actividades por violación a normas de protección civil según corresponda.

La Dirección de Gobernación aplicara los procedimientos económicos coactivos y/o coercitivos por incumplimiento del presente manual en contra de los comerciantes y/o empresarios relacionados en el mismo.

V.2. Planificación del Sistema de Operación

V.2.1 Operación del Sistema

Objetivo

Brindar certeza jurídica a las personas físicas y/o morales de deseen abrir un negocio, mediante información oportuna de los requisitos, tipos de giros del programa SARE y zonas autorizadas de uso de suelo.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Usuario	1. Acude al Módulo SARE a solicitar Información sobre los trámites para obtener su licencia de funcionamiento. Verifica que su giro se encuentre en el Catálogo de Comercios y Actividades Comerciales, Industriales y de Servicio de Bajo Riesgo de Temascalcingo disponible en el Módulo SARE, o en su caso le pregunta al personal del módulo. a) Si es giro SARE, pasa a actividad 3. b) Si no es giro SARE, pasa a la actividad 2.	Catálogo de Comercios y Actividades Comerciales, Industriales y de Servicio de Bajo Riesgo de Temascalcingo SARE
Usuario	2. Solicita la información necesaria para, aperturar un giro no SARE, mediante el procedimiento normal.	
Módulo SARE	3. Informa sobre los trámites y requisitos que deberá cumplir para aperturar el giro, correspondiente.	
Usuario	4. Comunica nombre de giro, ubicación y tamaño del establecimiento	
Módulo SARE	5. Verifica que el giro se de bajo riesgo (SARE), y que el establecimiento no sea mayor a 150m2.	
Usuario	a. Si cumple con los requisitos pasa a actividad 6. b. No cumple con los requisitos, pasa a la	Catálogo de Comercios y Actividades Comerciales, Industriales y de Servicio de



RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	actividad 2.	Bajo Riesgo de Temascalcingo
Módulo SARE	<p>6. Informa sobre los requisitos que deberá cumplir y menciona los pagos que debe efectuar en caso de ser positivo el trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formato Único de Apertura del SARE Temascalcingo debidamente llenado en original. 2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble en el que se desarrollara la actividad. 3) Local previamente construido. 4) Copia de Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial de Elector, pasaporte o Cedula Profesional). 5) Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad debidamente firmado. 6) Que el uso de suelo en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano de Temascalcingo, sea compatible con la actividad a desarrollarse. 7) Pago de Derechos con una tarifa de 4 D.S.M. a partir del ejercicio fiscal 2013 (según acuerdo de cabildo de sesión decimocuarta de fecha 18 de abril de 2013). <p>En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa. 9) Copia de la identificación oficial del representante legal. <p>Los documentos deben exhibirse en original para su cotejo.</p>	Hoja Requisitos SARE, Hoja de Requisitos de Protección Civil, Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad.
	7. Reúne requisitos y acude al Módulo SARE a entregarlos a la Ventanilla.	
Módulo SARE.	<p>8. Recibe la documentación, revisa y valida los requisitos.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Si está completa la documentación, se entrega el Formato Único de Apertura para su respectivo llenado y pasa a la actividad 9. b. No está completa la documentación, la devuelve al usuario indicando que requisitos hicieron falta, regresa a la actividad 7. 	Formato Único de Apertura. Hoja de Requisitos SARE. Hoja de Requisitos de Protección Civil, Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad.
	9. Se emite orden de pago,	Orden de Pago
Usuario.	Recibe orden de pago y realiza el pago en Modulo SARE.	Recibo de Pago
Módulo SARE.	10. Entrega recibo de pago y emite Licencia de Funcionamiento, Informando al Usuario sobre visita a domiciliaria de personal de Protección Civil y Bomberos.	Licencia de Funcionamiento.
Usuario.	Recibe Licencia de Funcionamiento y se retira a esperar Visita domiciliaria.	
Módulo SARE.	Integra expediente del trámite realizado y emite orden de visita para que personal de Protección Civil y Bomberos verifique el cumplimiento de medidas de seguridad y disposiciones en la materia.	Orden de Visita Domiciliaria
Coordinación de Protección Civil y	Recibe orden de Visita domiciliaria y realiza inspección en local en el que se desarrolla la	Dictamen de Protección Civil.



RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Bomberos, Usuario	<p>actividad y emite dictamen en los siguientes términos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que se apega a la normatividad. 2. Que no cumple los requisitos de seguridad pero no entraña un riesgo actual o inminente y otorga plazo para nueva visita, y hace apercibimiento de que en caso de incumplimiento se hará acreedor a alguna sanción. 3. Que no cumple los requisitos de seguridad y presenta un riesgo actual e inminente, suspende actividades de forma temporal y otorga plazo para nueva visita, y hace apercibimiento de que en caso de incumplimiento se hará acreedor a alguna sanción. 	
FIN		

V.2.2 Operación del Módulo SARE

Objetivo

Garantizar que la operación y trámites que realicen en el módulo SARE se lleven a cabo de forma ágil, eficiente y expedita con parámetros de calidad y con estricto apego a la normatividad en cuanto a la Verificación de compatibilidad de uso de suelo, Licencia de funcionamiento. Acudiendo a un solo lugar donde se concentran actividades de las 3 dependencias (Dirección Desarrollo Urbano, Dirección de Desarrollo Económico y Dirección de Gobernación).

AREA RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Usuario	El usuario acude al Módulo SARE con su documentación.	FUA.
Módulo del SARE	1. Captura los datos de la solicitud en sistema y analiza información suministrada por el Usuario.	
Módulo del SARE	2. Revisa expediente, verifica que el establecimiento sea no mayor a 150 m2, consulta Plan de Desarrollo Urbano y/o carta urbana, determina la compatibilidad del uso de suelo del giro solicitado. a) Si es positiva la compatibilidad de uso de suelo, pasa a la actividad 3. b) Si es negativa la compatibilidad, pasa a la actividad 4.	Catálogo del Giros SARE, Tabla de usos de Suelo.
Módulo del SARE	3. Verifica los requisitos y compatibilidad, da Visto Bueno para apertura de negocios vía SARE	Visto Bueno para Apertura de Negocios.
Módulo del SARE	4. Revisa documento justificatorio de la	Negativa de Licencia



AREA RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	negativa del Visto Bueno, archiva expediente y espera a la visita del ciudadano. Pasa a la actividad 6.	
Módulo del SARE	5. Archiva expediente y espera visita del ciudadano. Pasa a la actividad 7.	Licencia de Funcionamiento
Usuario	6. Acude al Módulo SARE a recoger el resultado de su trámite, mencionando su número de folio.	Contra recibo
Módulo SARE	7. Comunica respuesta al ciudadano. a) Respuesta positiva, pasa a la actividad 9. b). Respuesta negativa, pasa a la actividad 8.	Negativa de Solicitud SARE.
Módulo del SARE	8. Entrega negativa del trámite y menciona motivos.	
Módulo SARE	9. Elabora orden de pago y solicita al usuario realizar los pagos correspondientes.	Orden de Pago
Usuario	11. Realiza el pago.	
Módulo SARE	12. Cobra y entrega comprobante de pago al usuario.	Comprobante de pago
Módulo SARE	13. Entrega licencia de funcionamiento.	Licencia de funcionamiento
Módulo SARE (Desarrollo Económico)	14. Archiva expediente e informa mediante correo a la Dirección de Protección Civil para que procedan a las inspecciones respectivas.	Orden de Visita
	Fin del procedimiento	

V.2.3 Visitas Domiciliaria (de Inspección).

Objetivo

Establecer la secuencia del proceso para determinar el cumplimiento de las Normas y requisitos que se deben de cumplir de acuerdo el Reglamento de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Temascalcingo, México, a los usuarios que se les haya otorgado su Licencia de funcionamiento mediante el Modulo SARE, en la práctica de visitas de inspección.

AREA RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Módulo SARE	1. Manda Orden de Visita a las áreas competentes de realizar las inspecciones. La orden de Visita deberá contener al menos nombre del solicitante, localización del establecimiento, giro solicitado y fecha de entrega de la licencia.	Orden de Visita



AREA RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Coordinador de Protección Civil Bomberos.	2. Reciben Orden de Visita del Módulo SARE para que se proceda con la inspección.	
Coordinador de Protección Civil Bomberos.	3. En un tiempo de 2 días posteriores a la entrega de la Licencia y dentro de 10 días hábiles se debe realizar la inspección.	
Coordinador de Protección Civil Bomberos.	4. Se elabora dictamen en el que puede ocurrir: 1. Que se apega a la normatividad, pasa a la actividad 6. 2. Que no cumple los requisitos de seguridad pero no entraña un riesgo actual o inminente y otorga plazo para nueva visita, y hace apercibimiento de que en caso de incumplimiento se hará acreedor a alguna sanción. 3. Que no cumple los requisitos de seguridad y presenta un riesgo actual e inminente, suspende actividades de forma temporal y otorga plazo para nueva visita, y hace apercibimiento de que en caso de incumplimiento se hará acreedor a alguna sanción. 4. No cumple los requisitos de protección civil y hace caso omiso al requerimiento de cumplirlos. pasa a la actividad 5	
Autoridad Municipal	5. Se aplican las sanciones correspondientes y en su caso la licencia queda sin efecto.	
Coordinador de Protección Civil Bomberos.	6. Emite Constancia de Visto Bueno al usuario y comunica al SARE que el resultado de la inspección es positivo	Constancia de Visto Bueno.
Módulo SARE	6. Archiva constancia de Visto Bueno.	
Fin del procedimiento		

XII. CONTROL DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN.

El presente Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE Temascalcingo, aprobado por el Ayuntamiento de Temascalcingo 2016-2018.

Edición	Fecha	Motivo	Modificación



1°	octubre de 2013	No se cuenta con manuales de procedimientos y es necesario para dar certeza jurídica sobre las funciones del Ayuntamiento y cómo se organiza de la administración pública	
2ª	Marzo de 2016.	Por cambio de administración municipal se actualiza el presente.	Cambio de directorio, marco jurídico e imagen institucional.

Elaboro

Valido

Lic. Juan Carlos Bello García.

C. Rigoberto Del Mazo Garduño

**Titular de Unidad de Información
y Secretario Técnico de Mejora
Regulatoria**

Presidente Municipal Constitucional

Dado en el palacio municipal del ayuntamiento de Temascalcingo, Estado de México, en sesión de cabildo a los 31 días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO
2016-2018**

**Rigoberto Del Mazo Garduño.
Presidente Municipal Constitucional**

**Rey Martin Bautista Castro.
Secretario del Ayuntamiento**

Fecha de aprobación: 31-03-2016

Fecha de publicación: 02-05-2016



VI. ANEXOS

VI.1 Formatos

Formato único para la apertura de empresas y su Contra-recibo (Se desprende de la parte inferior del formato único para la apertura de empresas).

Hoja de Requisitos. "Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo"

Hoja de medidas de seguridad requeridas por Protección Civil.

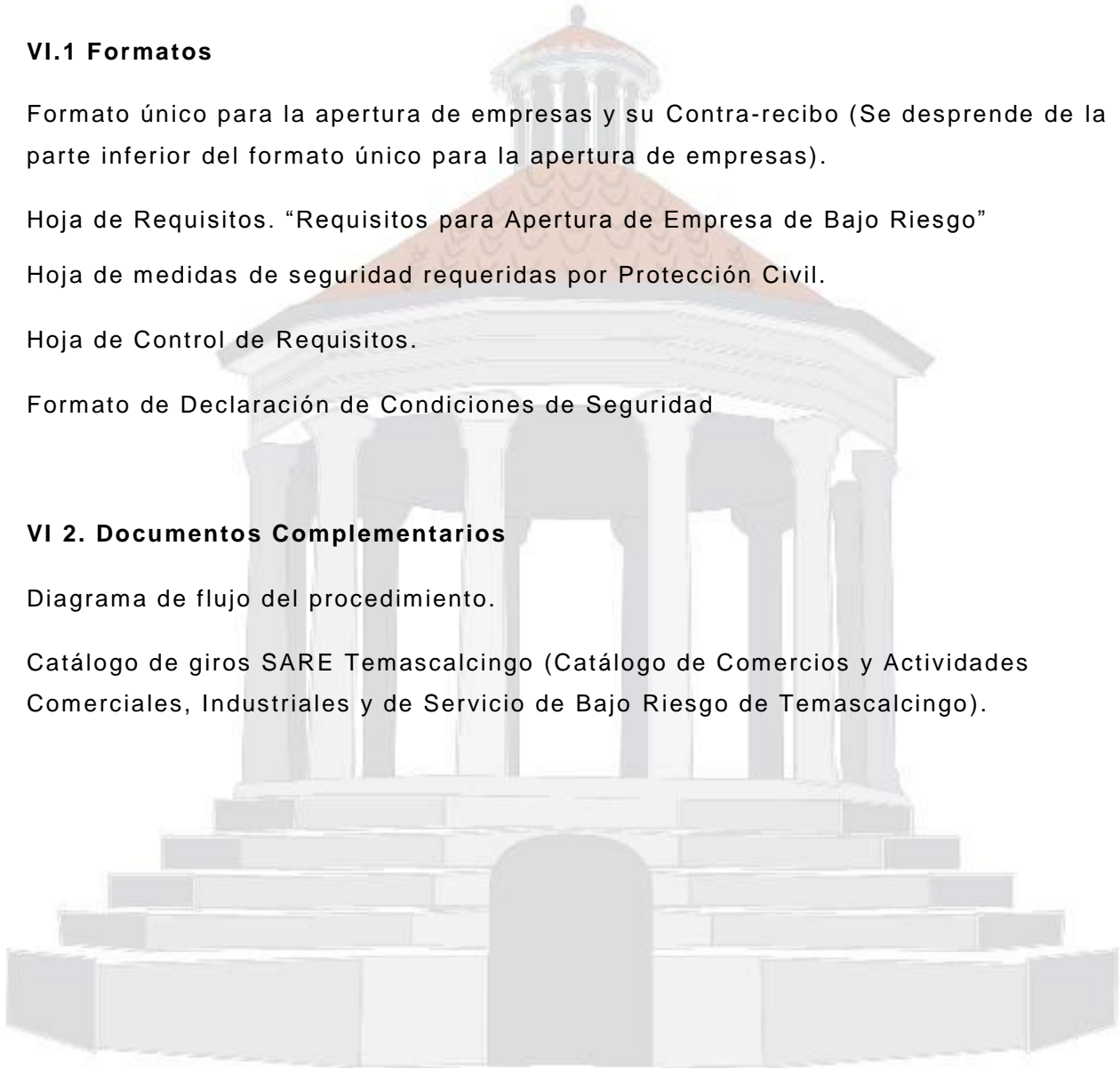
Hoja de Control de Requisitos.

Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad

VI 2. Documentos Complementarios

Diagrama de flujo del procedimiento.

Catálogo de giros SARE Temascalcingo (Catálogo de Comercios y Actividades Comerciales, Industriales y de Servicio de Bajo Riesgo de Temascalcingo).





REQUISITOS:

- 1) Formato Único de Apertura del SARE Temascalcingo debidamente llenado en original.
 - 2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble en el que se desarrollara la actividad.
 - 3) Local previamente construido.
 - 4) Copia de Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial de Elector, pasaporte o Cedula Profesional).
 - 5) Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad debidamente firmado.
 - 6) Que el uso de suelo en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano de Temascalcingo, sea compatible con la actividad a desarrollarse.
 - 7) Pago de Derechos con una tarifa de 4 D.S.M. a partir del ejercicio fiscal 2013 (según acuerdo de cabildo de sesión decimocuarta de fecha 18 de abril de 2013).
- En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:
- 8) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
 - 9) Copia de la identificación oficial del representante legal.
- Los documentos deben exhibirse en original para su cotejo.

CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA DE ECOLOGÍA, SALUD, PROTECCIÓN CIVIL Y DESARROLLO URBANO.

1. Un extintor de 4.5 kilos por cada 50 m2 de superficie, con carga vigente de polvo químico ABC, debidamente señalizado y colocado a 1.50 metros de altura.
2. Señalización de que hacer en casos de sismos e incendio, ruta de evacuación y salidas de emergencia.
3. Botiquín de primeros auxilios con el contenido mínimo de: 1 paquete de gasas estériles de 10 x 10, una bolsa de algodón pisado, carrete de cinta adhesiva o micro poro, 2 vendas elásticas de 10 X 5 centímetros, 1 frasco de antiséptico de 100 ml., 1 frasco de alcohol de 100 ml., 1 frasco de agua oxigenada de 100ml., mertriolate, Instalado a una altura de entre 1.50 y 1.80 mts. Debidamente señalizado.
4. Contar con iluminación y ventilación natural y artificial suficiente para la actividad que va a realizar.
5. No utilizar áreas públicas, ni obstaculizar el acceso a las mismas.
6. Contar con una guía visible de teléfonos de emergencia.
7. En caso del manejo de alimentos y/o perecederos informar del cumplimiento de las disposiciones en materia de regulación sanitaria.
8. Contar con cajón de estacionamiento por cada 80 m2 de construcción.
9. Facilitar la visita de verificación de protección civil dentro de 10 días hábiles.
10. Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro comercial, se podrán formular requerimientos específicos.

DECLARACIONES DEL SOLICITANTE:

Primera: El solicitante presenta esta solicitud de forma voluntaria y hace la presente manifestación bajo protesta de decir verdad y de que los documentos entregados son verídicos, y las copias presentadas son tomadas de sus originales sin haber sido alteradas.

Segunda: El solicitante señala para todos los efectos legales el domicilio aquí mencionado.

Tercera: El solicitante declara ser el responsable directo del establecimiento comercial aquí mencionado mismo que cumple con las condiciones de salud y protección civil por lo que no genera ningún riesgo a la integridad física de las personas, ni daña el medio ambiente.

Cuarta: En caso de realizarse cualquier modificación al interior y exterior del local comercial, el Solicitante se compromete a dar aviso a la autoridad encargada de este trámite y obtener los permisos necesarios ante el área correspondiente.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Consideraciones para el cumplimiento de disposiciones en materia de ecología, salud, protección civil y desarrollo urbano.

1. Un extintor de 4.5 kilos por cada 50 m2 de superficie, con carga vigente de polvo químico ABC, debidamente señalizado y colocado a 1.50 metros de altura.
2. Señalización de que hacer en casos de sismos e incendio, ruta de evacuación y salidas de emergencia.
3. Botiquín de primeros auxilios con el contenido mínimo de: 1 paquete de gasas estériles de 10 x 10, una bolsa de algodón pisado, carrete de cinta adhesiva o micro poro, 2 vendas elásticas de 10 X 5 centímetros, 1 frasco de antiséptico de 100 ml., 1 frasco de alcohol de 100 ml., 1 frasco de agua oxigenada de 100ml., mertriolate, Instalado a una altura de entre 1.50 y 1.80 mts. Debidamente señalizado.
4. Contar con iluminación y ventilación natural y artificial suficiente para la actividad que va a realizar.
5. No utilizar áreas públicas, ni obstaculizar el acceso a las mismas.
6. Contar con una guía visible de teléfonos de emergencia.
7. En caso del manejo de alimentos y/o perecederos informar del cumplimiento de las disposiciones en materia de regulación sanitaria.
8. Contar con cajón de estacionamiento por cada 80 m2 de construcción.
9. Facilitar la visita de verificación de protección civil dentro de 10 días hábiles.
10. Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro comercial, se podrán formular requerimientos específicos.

IMPORTANTE

En caso de no cumplir con los requisitos mencionados al momento de las inspecciones, se hará acreedor a las sanciones correspondientes y en su caso a la anulación de la licencia.



Hoja de Requisitos. "Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo"

- 1) Formato Único de Apertura del SARE Temascalcingo debidamente llenado en original.
- 2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble en el que se desarrollara la actividad.
- 3) Local previamente construido.
- 4) Copia de Identificación oficial vigente del solicitante (Credencial de Elector, pasaporte o Cedula Profesional).
- 5) Formato de Declaración de Condiciones de Seguridad debidamente firmado.
- 6) Que el uso de suelo en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano de Temascalcingo, sea compatible con la actividad a desarrollarse.
- 7) Pago de Derechos con una tarifa de 4 D.S.M. a partir del ejercicio fiscal 2016 (según acuerdo de cabildo de sesión decimocuarta de fecha 11 de febrero de 2016).

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

- 8) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
- 9) Copia de la identificación oficial del representante legal.

Los documentos deben exhibirse en original para su cotejo.



Hoja de medidas de seguridad requeridas por Protección Civil.

“REQUISITOS DE PROTECCION CIVIL PARA APERTURA DE EMPRESA O NEGOCIO DE BAJO RIESGO”

1. Un extintor de 4.5 kilos por cada 50 m² de superficie, con carga vigente de polvo químico ABC, debidamente señalado y colocado a 1.50 metros de altura.
2. Señalización de que hacer en casos de sismos e incendio, ruta de evacuación y salidas de emergencia.
3. Botiquín de primeros auxilios con el contenido mínimo de: 1 paquete de gasas estériles de 10 x 10, una bolsa de algodón pisado, carrete de cinta adhesiva o micro poro, 2 vendas elásticas de 10 X 5 centímetros, 1 frasco de antiséptico de 100 ml., 1 frasco de alcohol de 100 ml., 1 frasco de agua oxigenada de 100ml., mertriolate, Instalado a una altura de entre 1.50 y 1.80 mts. Debidamente señalado.
4. Contar con iluminación y ventilación natural y artificial suficiente para la actividad que va a realizar.
5. No utilizar áreas públicas, ni obstaculizar el acceso a las mismas.
6. Contar con una guía visible de teléfonos de emergencia.
7. En caso del manejo de alimentos y/o perecederos informar del cumplimiento de las disposiciones en materia de regulación sanitaria.
8. Contar con cajón de estacionamiento por cada 80 m² de construcción.
9. Facilitar la visita de verificación de protección civil dentro de 10 días hábiles.
10. Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro comercial, se podrán formular requerimientos específicos.



Hoja de Control de Requisitos.

Requisito	Cumple	Cotejado	Copia
1) Solicitud de licencia y/o Formato Único de Apertura debidamente llenado.			
2) Copia de documento que acredite legítimamente la propiedad o posesión del inmueble en el que se desarrollara la actividad.			
3) Local previamente construido.			
4) Copia de Identificación oficial del solicitante.			
5) Carta compromiso de cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, protección al medio ambiente y de desarrollo urbano, según corresponda.			
6) Que el uso de suelo en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano de Temascalcingo, sea compatible con la actividad a desarrollarse.			
En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados			
7) Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.			
8) Copia de la identificación oficial del representante legal.			
Observaciones:			



NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.

ANEXO 5. Detalle de marco jurídico.

ORDENAMIENTO	DISPOSICIÓN
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	<p>Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:</p> <p>II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.</p>
CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO	
	<p>Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.</p>
	<p>Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.</p>
	<p>Artículo 128.- Son atribuciones de los presidentes municipales:</p> <p>III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos</p>
	<p>Artículo 139 BIS.- La Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continúa y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.</p>
LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO	
	<p>Artículo 1.- Las disposiciones de esta Ley son de orden público e</p>



	<p>interés social, y tienen por objeto promover y fomentar el desarrollo económico y la competitividad del Estado de México, mediante la atracción de inversión productiva, nacional y extranjera, que permita generar empleos que provean al bienestar de los habitantes del territorio mexiquense.</p>
<p>Capítulo Segundo Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México</p>	<p>Artículo 54.- El SAREMEX es el conjunto de acciones orientadas a la gestión ágil y expedita de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generan impacto regional, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo anterior, por medio de la coordinación de los tres órdenes de gobierno. La Secretaría promoverá la celebración de convenios con las dependencias federales y municipales, a efecto de asegurar la adecuada operación del SAREMEX.</p>
	<p>Artículo 55.- El SAREMEX contará con un conjunto de normas, instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios orientados a coordinar, controlar, gestionar y evaluar los procesos a cargo de las dependencias estatales y municipales del Estado de México, competentes para la emisión de autorizaciones, permisos, licencias, dictámenes, cédulas, constancias y otras resoluciones, relativos a la instalación, apertura, operación y ampliación de empresas en la Entidad, cuya actividad económica no requiera del dictamen de impacto regional.</p>
	<p>Artículo 56.- La atención de las gestiones empresariales que se realicen al amparo del SAREMEX estará a cargo de los municipios, mediante el trabajo coordinado de las dependencias involucradas.</p>
<p>LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS</p>	
<p>TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales</p>	<p>Artículo 1.- Esta Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de México, y se aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la dependencia de las administraciones públicas estatal y municipal, así como a sus organismos públicos descentralizados. No serán aplicables las disposiciones de esta Ley a las materias fiscal, de responsabilidades de los servidores públicos, de justicia administrativa y laboral, ni al Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales. Su aplicación corresponde al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y a las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia.</p>
<p>CAPÍTULO TERCERO De la Competencia de los Ayuntamientos en Materia de Mejora Regulatoria</p>	<p>Artículo 16.- Compete a los Ayuntamientos en Materia Regulatoria, lo siguiente: I. Establecer las bases para un proceso de Mejora Regulatoria integral, continua y permanente a nivel municipal, que bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, logre promover la eficacia y eficiencia de su gobierno, abata la corrupción, promueva la transparencia y fomente el desarrollo socioeconómico y la competitividad de su municipio;</p>
<p>LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	



	<p>Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:</p> <p>I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;</p> <p>I Bis. Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria, de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y las disposiciones reglamentarias;</p> <p>I Ter. Aprobar y promover un programa para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo que no impliquen riesgos sanitarios, ambientales o de protección civil, conforme al Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, consignado en la Ley de la materia, mismo que deberá publicarse dentro de los primeros 30 días naturales de cada Ejercicio Fiscal y será aplicable hasta la publicación del siguiente catálogo;</p>
<p>CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO</p>	
<p>TITULO SEGUNDO De las autoridades estatales y municipales</p>	<p>Artículo 1.5.- Son atribuciones de las autoridades estatales y municipales a que se refiere este Código, en las materias que les corresponde aplicar:</p>
<p>LIBRO QUINTO Del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población TITULO PRIMERO Disposiciones generales CAPITULO SEGUNDO De las autoridades</p>	<p>Artículo 5.10.- Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar los planes municipales de desarrollo urbano, los planes de centros de población y los parciales que deriven de ellos;</p> <p>IX. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar licencias de uso del suelo y de construcción;</p> <p>XII. Expedir cédulas informativas de zonificación;</p>
<p>TITULO OCTAVO De la vigilancia CAPITULO PRIMERO Disposiciones generales</p>	<p>Artículo 6.31.- Corresponde a la Secretaría General de Gobierno, a través de la Agencia de Seguridad Estatal, el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y sanciones, tratándose de generadores de mediano y alto riesgo, quien lo ejecutará por conducto de la Dirección General de Protección Civil. A los municipios competarán los de bajo riesgo.</p>
<p>REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE TEMASCALCINGO DE JOSE MA. VELASCO, MÉXICO.</p>	
<p>CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</p>	<p>Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de interés general, y tienen por objeto regular las acciones de protección civil competencia del Ayuntamiento de Temascalcingo de José María Velasco, México, relativas a la protección y salvaguarda de las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, ante la presencia de acontecimientos de bajo riesgo, siniestro o desastre; así como a la implementación de las condiciones y medidas de seguridad que deban adoptarse.</p>
<p>CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD</p>	<p>Artículo 79.- Los establecimientos e industrias de cualquier naturaleza deberán cumplir con las medidas de seguridad previstas en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), emitidas por el gobierno federal y demás autoridades competentes en</p>





	materia prevención, de seguridad y protección civil.
	Artículo 80.- Para hacer frente y evitar cualquier tipo de riesgo, siniestro o desastre, los establecimientos comerciales, particulares, industrias e instituciones de cualquier naturaleza, ubicadas dentro del territorio del municipio deberán contar con las condiciones de seguridad que permitan asegurar una debida actuación ante tales emergencias. Por lo que habrán de solicitar a la Coordinación el dictamen de Certificación de Condiciones de Seguridad, sin este requisito el área que corresponda de la Administración Pública Municipal que deba autorizar la apertura de dichos establecimientos o del evento, no podrá expedir tal permiso
	Artículo 81.- Para agilizar el trámite de certificación de las condiciones de seguridad en los establecimientos comerciales, institucionales, particulares o industrias, ubicadas dentro del territorio del Municipio, se elaborarán formatos de declaración de condiciones de seguridad en los cuales el particular asentará bajo protesta de decir verdad las condiciones y medidas de seguridad con que cuenta su establecimiento con independencia de la facultad que tiene el personal adscrito a la Coordinación que mediante orden de trabajo proceda a verificar dicha información en los términos de la legislación vigente.
	Artículo 82.- Los formatos de declaración de condiciones de seguridad serán elaborados por la Coordinación y se proporcionarán a los particulares que tramiten la apertura para el establecimiento, en los casos que el giro que pretendan explotar no sea de los considerados desregulados.
	Artículo 83.- Los formatos contendrán la siguiente información: I. Datos generales del propietario del establecimiento; II. Razón Social del establecimiento; III. Características físicas del establecimiento; IV. Croquis general del establecimiento; V. Tipo de combustible y/o sustancias tóxicas que en su caso se utilicen en el establecimiento; VI. Número de extintores que se encuentren dentro del establecimiento; VII. Número de salidas de emergencia; y VIII. Descripción de las rutas de evacuación.
	Artículo 85.- La falsedad en que puedan incurrir los particulares en el llenado de los formatos de declaración de condiciones de seguridad será sancionada con la revocación de la certificación correspondiente, sin perjuicio de la vista que se dé a las autoridades competentes.
REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEMASCALCINGO	



<p>Capítulo V De las Atribuciones y Obligaciones del Área de Desarrollo Económico y de Apertura Rápida de Empresas</p>	<p>Artículo 12.- Son atribuciones del Área de Desarrollo Económico y Apertura Rápida de Empresas, las siguientes: II.- Estructurar el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el ámbito municipal; IV.- Organizar el establecimiento del Centro de Atención Empresarial Municipal, en el que se brinde asesoría, solución de trámites y orientación de manera integral a los interesados;</p>
	<p>Artículo 11.- El Titular del Área de Apertura Rápida de Empresas Municipales de Temascalcingo, será nombrado por el Presidente Municipal y no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión oficial fuera de la Administración Pública Municipal, para efectos de ahorro presupuestal esta responsabilidad podrá asignarse a alguno de los responsables de área de esta . VII.- Elaborar y mantener vigente el Registro Municipal de Actividades Económicas, Agentes Económicos, Clasificación de los Giros Comerciales, Industriales y de Servicios, Trámites y Servicios para su adecuada publicación que sirva de marco de referencia a la ciudadanía con el apoyo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;</p>
<p>Capítulo IX Del Registro Municipal de Actividades, Agentes Económicos y Clasificación de los Giros Comerciales, Industriales y de Servicios</p>	<p>Artículo 25.- El Registro Municipal de Actividades Empresariales, Agentes Económicos y Clasificación de los Giros Comerciales, Industriales y de Servicios es una herramienta que integra diversa información que describe las actividades económicas que se desarrollan en el municipio, y se compone de los siguientes. I. Registro de Actividades Empresariales. II. Registro de Agentes Económicos. III. Registro y Clasificación de giros comerciales, industriales y de servicios no gubernamental que integre las actividades industriales y señale las zonas prioritarias para su instalación. IV. Registro de Actividades Profesionales. V. Registro de Actividades Públicas VI. Registro de Inmuebles Comerciales, Industriales y de Servicios</p>
<p>BANDO MUNICIPAL DE TEMASCALCINGO</p>	
<p>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y COMPETENCIA</p>	<p>Artículo 1.- EL Bando Municipal de Temascalcingo es un ordenamiento normativo de carácter general, asociado a cuestiones administrativas de "policía y buen gobierno", siendo de orden público, de interés social, con carácter obligatorio para todos los habitantes, ciudadanos, vecinos, visitantes y transeúntes dentro del Municipio de Temascalcingo.</p>
	<p>Artículo 23.- Las personas vecindadas tendrán los siguientes derechos y obligaciones: Obligaciones: ñ) Contribuir con las obligaciones fiscales de acuerdo a lo que establezca la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Ingresos Municipal, Ley del Agua del Estado de México y su reglamento, Código Financiero, el presente Bando,</p>



	los reglamentos municipales y disposiciones legales vigentes para la realización, conservación y administración de las obras, prestación de los servicios públicos municipales y para la protección y conservación de la biodiversidad;
TÍTULO SEXTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y MEJORA REGULATORIA CAPÍTULO I DESARROLLO ECONÓMICO	Artículo 70.- Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo económico: XII. Fomentar y promover la actividad comercial y de servicios, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, evitando la competencia desleal y no afectar al comercio establecido; propiciando el consumo en establecimientos comerciales del Municipio.
	Artículo 105.- La Dirección de Gobernación está habilitada para realizar visitas domiciliarias con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las actividades comerciales, de servicios, espectáculos públicos, anuncios publicitarios y las que coordinadamente realice con las áreas de protección civil y salud, además de otras que pudiera tener con motivo de sus funciones, observando diligencia en las mismas con respeto a las condiciones de legalidad que impone la Constitución Federal y de las disposiciones en la materia, de igual forma tiene la facultad con el auxilio de la fuerza pública de retirar de espacios, la vía y áreas de uso público, objetos y mercancías a fin de que éstas no sean obstruidas o invadidas, previniendo el estorbo al aprovechamiento de bienes de uso común y garantizando el libre tránsito en espacios, vialidades, banquetas y accesos.
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	Artículo 160.- Toda persona, podrá desempeñar dentro del territorio municipal, actividades comerciales, industriales, de servicio y de espectáculos públicos, de conformidad con las disposiciones del presente Bando y del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios de Temascalcingo. Sólo se restringe el ejercicio de esta actividad cuando se trate de comercialización de mercancías en las que se presuma su origen ilícito, atenten contra la moral o generen un riesgo para las personas.
	Artículo 161.- Para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, de servicios y de espectáculos públicos, se deberá obtener Licencia de Funcionamiento misma que expedirá la autoridad municipal, de conformidad con los reglamentos respectivos y el presente Bando, en todo caso la autorización del ejercicio de la actividad que señale la Licencia, deberá ser compatible con el uso de suelo previsto el Plan de Desarrollo Urbano de Temascalcingo.
	Artículo 163.- Los propietarios o administradores de establecimientos al público están obligados a instalar equipos contra incendios, puertas de emergencia, avisos, botiquín para primeros auxilios y otras medidas de seguridad para clientes y transeúntes.
	Artículo 164.- Las actividades comerciales industriales y de servicios, así como los espectáculos públicos, propaganda, publicidad y anuncios en vía pública estarán regulados por el Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios de Temascalcingo, correspondiendo a la Dirección de Gobernación Municipal supervisar la aplicación de dicho reglamento, así como la expedición de licencias para las



	<p>actividades ya previstas, siempre y cuando no sean facultad especial de otra autoridad o del Ayuntamiento de Temascalcingo.</p>
	<p>Artículo 165.- El Ayuntamiento a través del área que corresponda instaurará el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, la Ventanilla Única de Atención y el sistema de Otorgamiento Rápido de Licencias con la finalidad de disminuir los costos a la ciudadanía, y que la autoridad municipal de respuesta en un término que no exceda tres días hábiles, ni supere más de tres visitas a las oficinas de gobierno municipal, siempre y cuando se trate de actividades comerciales industriales y de servicio de bajo riesgo, y/o que la expedición de la licencia que corresponda no implique una tramitación especial o algún riesgo a la población.</p>
	<p>Artículo 171.- La Dirección de Gobernación Municipal, expedirá Licencias de Funcionamiento, de igual forma implementará un sistema que otorgue en forma provisional o inmediata, así como del sistema de otorgamiento rápido de licencias, para negocios que no impliquen riesgos sociales a la salud o ambientales del municipio, dentro un término de 24 horas, o al día hábil siguiente a la recepción de la solicitud y cumplimiento de los requisitos mínimos para la apertura y funcionamiento de los establecimientos, con base al Catálogo de Giros de Bajo Riesgo y en caso de alguna petición de un giro no contemplado en el Catálogo, se someterá a análisis por parte del cabildo en turno, para su aprobación con base en la Ley Orgánica Municipal.</p> <p>Los titulares de las áreas de Desarrollo Urbano y Gobernación, podrán delegar funciones a favor del servidor público encargado del sistema de otorgamiento rápido de licencias y de la ventanilla o módulo de atención a fin de que este realice actividades correspondientes a sus áreas, de la misma forma para que previo acuerdo, consulta y en su ausencia, autorice las licencias de los giros comerciales y actividades de bajo riesgo, rindiendo informe de éstas.</p>
	<p>Artículo 175.- Se requiere la autorización, permiso o licencia de la autoridad municipal:</p> <p>I. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, de servicio, funcionamiento de instalaciones abiertas al público destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas.</p>