

# **Manual de Procedimientos para la Apertura de Empresas (SARE)**

## **INTRODUCCIÓN**

Este documento tiene como fin describir de manera detallada el procedimiento para realizar el trámite asociado con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), así como incluir al Gobierno Municipal de Xicotepec en las buenas prácticas de mejora regulatoria y en la reingeniería de proceso que faciliten la prestación de trámites municipales.

Cabe señalar que el objetivo del trámite de Apertura de Empresas es brindar más facilidades a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) de bajo riesgo para que en un plazo máximo de 72 horas de acuerdo a las recomendaciones de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), el empresario pueda abrir formalmente su negocio o comercios.

Este manual se implementa con el fin de alcanzar un óptimo desempeño, realizando todos los trámites correspondientes a la apertura de negocios en una sola ventanilla, a fin de coadyuvar en la generación de más empresas y mejores empleos.

Asimismo, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este ordenamiento, al género masculino lo es también para el género femenino.

## PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE XICOTEPEC

#### 1. Procedimiento para la Apertura de Empresas (SARE)

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento para la Apertura de Empresas (SARE)
<b>Objetivo:</b>	Otorgar al ciudadano su Licencia de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento Municipal para negocios de bajo riesgo, a través de en una sola ventanilla gubernamental, y en un tiempo máximo de 72 horas, centrando la atención, durante todo el procedimiento del trámite, en las necesidades del ciudadano.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos para el Municipio de Xicotepec, Puebla ejercicio fiscal 2020, Reglamento de Industria y Comercio para el Municipio de Xicotepec y demás normatividad Municipal aplicable.</li></ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El responsable del trámite es la Dirección de Industria y Comercio. Asimismo, el trámite se realizará de manera presencial por parte del interesado, en una sola ventanilla y su vigencia será de acuerdo al ejercicio fiscal del año en curso. La revalidación de licencia de funcionamiento y cedula de empadronamiento será anual, debiendo tramitarse en los primeros tres meses del año.</li><li>2. El contribuyente deberá presentar los siguientes requisitos en el módulo SARE:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Identificación oficial (INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional o INAPAM).</li><li>b) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (recibo de CFE, agua, etc.).</li><li>c) RFC</li><li>d) Formato Único para la Apertura de Empresas (SARE) debidamente requisitado.</li><li>e) Acta Constitutiva (en caso de ser persona moral)</li><li>f) Dictamen de Protección Civil Municipal</li></ol></li><li>3. La Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y el Director de Industria y Comercio serán los encargados de firmar la Licencia de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento del trámite de Apertura de Empresas (SARE).</li><li>4. El trámite de Apertura de Empresas (SARE) solo se otorgará a los negocios que cumplan con lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>a) El giro del establecimiento sea de bajo impacto y se contemple en el Catálogo de Giros Comerciales del Municipio de Xicotepec.</li><li>b) Es obligación de todo dueño o representante legal del establecimiento comercial contar con su Licencia de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento vigentes y expedidas por el Gobierno Municipal de Xicotepec.</li><li>c) La Ventanilla Única SARE atenderá al público en general de las 9 a las 15 horas, de lunes a viernes.</li><li>d) El servidor público de la Ventanilla Única SARE informará al contribuyente sobre la protección datos personales y de la información proporcionada a través del trámite de</li></ol></li></ol>

	<p>Apertura de Empresas.</p> <p>e) El servidor público responsable de la Ventanilla Única SARE tendrá como responsabilidad mantener la información actualizada, a fin de otorgar una resolución definitiva en un máximo de 72 horas hábiles (trámites, requisitos, tiempos de respuesta, etc.)</p> <p>f) En caso de que el usuario no presente toda la documentación o información de forma correcta, se le notificará al momento las causas del rechazo o negativa.</p> <p>g) Se realizarán capacitaciones cada 6 meses al o los responsables(s) de la Ventanilla Única SARE, a fin de aplicar las mejores prácticas en la prestación del trámite.</p> <p>h) El servidor público llevará el registro y control estricto de la información física y/o digital de las empresas que abrieron a través del trámite SARE.</p> <p>i) El responsable de la Ventanilla Única SARE realizará el reporte de las empresas que abrieron mediante este trámite, informando de manera mensual a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) a través de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla (COMEREP) la inversión inicial, el número de empleados, y demás información que le requieran ambas instituciones gubernamentales.</p> <p>j) La Dirección de Industria y Comercio realizará una evaluación anual a la operación del trámite SARE, con el propósito de identificar áreas de oportunidad en el proceso y mejorar el servicio que se otorga a los ciudadanos, evaluando la aplicación del <b>Manual</b></p> <p>k) El personal de la Ventanilla Única SARE deberá evaluar anualmente este Manual de Procedimientos, a fin de comprobar su actualización y para llevar a cabo una revisión y actualización de trámites y requisitos involucrados en la apertura de una empresa.</p> <p>l) El trámite está incluido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.</p>
--	---

<b>Tiempo Promedio de Operación:</b>	72 horas
--------------------------------------	----------

Descripción del Procedimiento: Para la Apertura de Empresas (SARE).				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos y Tiempo
Usuario	1	Llena el formato único y presenta los requisitos en la Ventanilla Única SARE.	Formato Único y requisitos	Original y copia (5 min)
Encargado de la Ventanilla Única SARE	2	<p>Verifica si la documentación es correcta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí la documentación es correcta continua en el punto 3, en caso contrario, informa y explica al contribuyente la insuficiencia de información, y termina el procedimiento.</li> </ul>	Se abre expediente	Copias (5 min)

Encargado de la Ventanilla Única SARE	3	Genera orden de pago para Tesorería Municipal, Licencia de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento y entrega al Director de Industria y Comercio para su autorización.	Licencia de Funcionamiento y folio de pago	Original y copias (10 min)
Usuario	4	Recibe los folios de pago y liquida el monto en las cajas de la Tesorería Municipal.	Folios de pago	Original y copia (5 min)
Encargado de la Ventanilla Única SARE	5	Recibe el comprobante de pago correspondiente a su tramite	Recibo de pago	Copia (5 min)
Director de Industria y Comercio	6	Autoriza la elaboración de la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento	Licencia de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento	Original y copias (15 min)
Director de Industria y Comercio	7	Entrega la Licencia de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento al Encargado de la Ventanilla Única SARE.	Licencia de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento	Original y copias (5 min)
Encargado de la Ventanilla Única SARE	8	Recibe las Licencias de Funcionamiento, Cedula de Empadronamiento firmadas por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y por el Director de Industria y Comercio	Licencias de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento,	Original y copias (10 min)
Encargado de la Ventanilla Única SARE	9	Entrega al usuario las Licencias de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento; y archiva.	Licencias de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento	Original y copias (5 min)
Usuario	10	Recibe las Licencias para abrir su negocio, y termina procedimiento.	Licencias de Funcionamiento y Cedula de Empadronamiento	Original (5 min)



## Diagrama de flujo del Procedimiento: para la Apertura de Empresas (SARE)

Usuario	Encargado de la Ventanilla Única SARE	Director de Industria y Comercio
---------	---------------------------------------	----------------------------------

