

# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS Gobernador Interino Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN Secretario de Gobierno 29 DE JUNIO DE 2022

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha 17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816









No.- 6925







# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JALAPA, TABASCO

**MARZO 2022** 











IDENTIFICACIÓN DE FIRMA(S) O RÚBRICA(S) DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA O RÚBRICA
PRESIDENTE MUNICIPAL.	(Janier)
DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO	Roots
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	( hours
DIRECTOR DE OBRAS, ASENTAMIENTOS Y SERVICIOS MUNICIPALES	
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS	1/-/-
COORDINADOR DE REGLAMENTO	Jan 1
DIRECTOR DE FINANZAS	
DIRECTOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA	Jam J
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL	Jan O

# ÍNDICE

Reglamentos. Convenios Con	II.	INTRODU	CCIO	N						
Reglamentos. Convenios. 1.1 Fundamento Específico. 1.1.1 De la Existencia y Facultades de las Áreas. 1.1.2 De la Expedición de la Anuencia para Establecimientos Comerciales. 1.1.3 De las Inspecciones.  II. OBJETIVO GENERAL.  V. POLÍTICAS. V.1 Políticas Generales. V.2 Política Específicas. V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE. V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	-1	MARCO J	URÍDI	CO						
Reglamentos Convenios I.1 Fundamento Específico I.1.1 De la Existencia y Facultades de las Áreas I.1.2 De la Expedición de la Anuencia para Establecimientos Comerciales I.1.3 De las Inspecciones  II. OBJETIVO GENERAL  V. POLÍTICAS V.1 Políticas Generales V.2 Política Específicas V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE V.2.3 De la integración del Módulo SARE V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales V.2.6 De las Inspecciones  V.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN V.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa	a) L	.eyes								
Convenios.  1.1 Fundamento Específico. 1.1.1 De la Existencia y Facultades de las Áreas. 1.1.2 De la Expedición de la Anuencia para Establecimientos Comerciales. 1.1.3 De las Inspecciones.  1.1.3 De las Inspecciones.  1.1.4 Políticas Generales. 1.1.5 Política Específicas. 1.1.5 De las atribuciones del Módulo SARE. 1.1.6 De la atribuciones del Módulo SARE. 1.1.6 De la integración del Módulo SARE. 1.1.7 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. 1.1.8 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. 1.1.9 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. 1.1.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. 1.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. 1.1 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	b) R	Reglamentos.			******				** *** * * * * * * * * * * * * * * * * *	
I.1.1 De la Existencia y Facultades de las Areas. I.1.2 De la Expedición de la Anuencia para Establecimientos Comerciales. I.1.3 De las Inspecciones.  II. OBJETIVO GENERAL.  V. POLÍTICAS. V.1 Políticas Generales. V.2 Política Específicas. V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE. V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN.  V.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.9 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	c) C	onvenios								
II. OBJETIVO GENERAL  V. POLÍTICAS.  V.1 Políticas Generales.  V.2 Política Específicas.  V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE.  V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE.  V.2.3 De la integración del Módulo SARE.  V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia.  V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales.  V.2.6 De las Inspecciones.  V.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN.  V.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para integración de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para	II.1 Fun	damento Esp	pecífico							
II. OBJETIVO GENERAL.  V. POLÍTICAS. V.1 Políticas Generales V.2 Política Específicas. V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE. V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para instablecimiento Comercial, Primera Etapa. V.9 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para insegocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	II.1.1 D	e la Existenci	ia y Fac	cultades de la	is Are	as				
V. POLÍTICAS. V.1 Políticas Generales. V.2 Política Específicas. V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE. V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.2.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.2.8 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.2.9 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.3 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.4 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.5 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.6 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.8 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.9 PROCEDIMIENTO DE OP	II 1.2 De	e las Inspecio	iones	Anuencia pa	ara E	stablecimiei	itos Co	merciales		*******
V. POLÍTICAS.  V.1 Políticas Generales.  V.2 Política Específicas.  V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE.  V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE.  V.2.3 De la integración del Módulo SARE.  V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia.  V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales.  V.2.6 De las Inspecciones.  V.7.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa.  V.2.4 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa.	11.1.0 0	c las mopeco	iones			***********	********	***********		
V.1 Políticas Generales. V.2 Política Específicas. V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE. V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones. V.2.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.2.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	III.	OBJETIVO	O GEN	IERAL						
V.1 Políticas Generales. V.2 Política Específicas. V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE. V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones. V.2.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.2.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	IV.	POLÍTICA	s		W. W. W. W. W.					
V.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE. V.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones. V.2.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.2.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.2.9 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para regocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	IV.1	Políticas Gei	nerales							•••••
V.2.2 De las atribuciones del Modulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.2.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.2.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	IV.2	Política Espe	ecíficas				*******			
V.2.2 De las atribuciones del Modulo SARE. V.2.3 De la integración del Módulo SARE. V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.2.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.2.8 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	IV.2.1	Del funciona	miento	y operación	del M	ódulo SARI	Ē			
V.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia. V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.2.7 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN. V.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa. V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para regocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	IV.Z.Z	De las atribu	iciones	ael Modulo S	ARE					recover F
V.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales. V.2.6 De las Inspecciones.  V.2.6 PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN.  V.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa.  V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para regocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.	17.2.3	De la Integra	icion de	Modulo SA	RE					
V.2.6 De las Inspecciones  //. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN  //.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa  //.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para regocios de bajo riesgo, Segunda Etapa		De la Factibi	cia par	ei otorgamier	ito de	la Anuenci	a			
/. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN /.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa /.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para regocios de bajo riesgo, Segunda Etapa		De las Inspe	cciones	a Estableciiii	entos	Comercial	38	**********		* * * * * * * *
7.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa										******
7.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa	٧.	PROCEDI	MIEN	TO DE OPI	ERA	CIÓN				
establecimiento Comercial, Primera Etapa							RE para	a tramitar la Anuer	ncia de Anert	ura nara
7.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa	Estable	cimiento Con	nercial.	Primera Etar	oa	ware toroughter				
legocios de bajo riesgo, Segunda Etapa	V.2 Rec	cepción de do	cumen	tos para tram	itar la	Anuencia o	de Aper	tura para Estableci	miento Come	cial para
7.3 Resolución de la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial Tercera	negocio	os de bajo ries	sgo, Se	gunda Etapa						32
tens	V.3 R	esolución (	de la	Anuencia	de	Apertura	para	Establecimiento	Comercial,	Tercera
tapa	Etapa	Entrogo		Λ musmain						
/ 4 Entrega de la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Cuarta	V. 4	Entreya (	ie la	Anuencia	ae	Apertura	para	Establecimiento	Comercial,	Cuarta
тара	Ftana			* * * * * * * * * * * * * * * * * *			*******			
/I. ANEXOS	Etapa									
Consideraciones Generales de Protección Civil y Sanitaria	⊏тара	ANEXOS								
ormato Único de Apertura (FUA).	VI.	ANEXOS.	nerales	de Protecció	n Civ	il v Sanitari				
Anuencia de Apertura para Establecimiento Comerciales	VI. Conside	eraciones Ge	nerales	de Protecció	n Civ	il v Sanitari	a			
Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE	VI. Consider	eraciones Ge o Único de Ap ia de Apertur	nerales pertura a para	de Protecció (FUA) Establecimie	n Civ	ril y Sanitari omerciales.	a			******







### I. INTRODUCCIÓN

El presente documento enmarca el procedimiento a seguir, en la implementación y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en lo sucesivo "SARE" del municipio de Jalapa, Tabasco.

Asimismo, enmarca lo referente a las visitas de inspección y verificación dentro de los 30 días siguientes a la concesión de la anuencia, para los efectos de constatar que el otorgamiento de **Anuencias para Establecimientos Comerciales** cumpla con la normatividad vigente requerida.

Para cumplir 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 Módulo SARE. Con base en la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil para el mismo.

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

Con la implantación del citado Módulo se logrará que los tiempos de resolución para la apertura empresas de bajo riesgo sean expeditos, facilitando de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME), puedan constituirse y abrirse en un máximo de 3 días hábiles (72 horas). Esto en razón, a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal, que no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Con la implementación del SARE se posiciona al municipio de Jalapa, a Tabasco y a México a la vanguardia internacional en la apertura de empresas de bajo riesgo, no obstante, se considera necesaria su evaluación semestral, en torno a los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación y satisfacción del cliente y de la ciudadanía del Municipio.

El SARE contribuye a fomentar la apertura de empresas, promueve la inversión, el empleo y la productividad del Municipio.

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



5





### II. MARCO JURÍDICO

### a) Leyes

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 115)
- · Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley De Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley General de Salud
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco
- · Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco

### b) Reglamentos

- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa
- Reglamento de Obras del Municipio de Jalapa, Tabasco.
- Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Jalapa, Tabasco.

### II.1 Fundamento Específico

### II.1.1 De la Existencia y Facultades de las Áreas

La estructura de la administración pública municipal del Estado de Tabasco se enuncia de manera explícita en la:

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 73.
- Dirección de Fomento Económico y Turismo
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 73, fracción VI.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa.

### Dirección de Finanzas

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
 Artículo 73, fracción II.







- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
   Artículo 8, fracción IV.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa.
   Artículo 124, fracción II.
- Coordinación de Protección Civil
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 94 Quinquies.
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco.
   Artículo 12, 76, fracción V.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa.
- Secretaría de Salud del Estado de Tabasco
- Ley de Salud del Estado de Tabasco.
   4, fracción III, 15, 16, 400 y demás relativos y aplicables de dicha ley

### II.1.2 De la Expedición de la Anuencia para Establecimientos Comerciales.

- Anuencia para Establecimientos Comerciales.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa.

### II.1.3 De las Inspecciones

- Inspección de Protección Civil
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
   Artículo 94 Quinquies, fracción XIII.
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco. Artículo 79.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa.
   Artículo XXXX
- Inspección Sanitaria
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 126.









### III. OBJETIVO GENERAL

Establecer un proceso integral y coordinado para los trámites federales, estatales y municipales a fin de aperturar de manera ágil y sencilla una micro, pequeña y/o mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 3 días hábiles (72 horas), estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente, que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica y que, además, fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

### IV. POLÍTICAS

### IV.1 Políticas Generales

- Las presentes disposiciones son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular el proceso de solicitud y obtención de la Anuencia para Establecimientos Comerciales previstos en el Catálogo de giros SARE del municipio de Jalapa, Tabasco.
- Son competentes para la aplicación del presente ordenamiento la Dirección de Fomento Económico y Turismo, la Coordinación de Reglamento, Protección Civil y la Jurisdicción Sanitaria.
- El Catálogo de Giros SARE de Jalapa, será la única fuente que determinará lo giros que se abrirán bajo esta modalidad.

### IV.2 Políticas Específicas

### IV.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE

- La responsabilidad del funcionamiento y operación del Módulo SARE estará a cargo de la Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- El módulo contará con los recursos humanos necesarios ya sean estos propios o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta con el SARE, a fin de se cumpla adecuadamente con sus atribuciones;
- La operación del Módulo SARE correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participen en la integración del mismo;
- La Dirección de Fomento Económico y Turismo establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con el Programa SARE municipal;
- Así mismo previo acuerdo del H. Ayuntamiento se podrán coordinar acciones con instancias federales y/o estatales para el mismo fin;
- El módulo SARE se ubica en el Centro Artesanal y Comercial ubicado en la calle Aniceto Calcáneo S/N Col. Centro C.P. 86850 Jalapa, Tabasco; y
- El horario de atención al público del módulo será de 09:00 a 14:00 horas, para recepción de documentos y solicitudes, así como para la entrega de las anuencias.

#### IV.2.2 De las atribuciones del Módulo SARE

- Helper

- Gestionar y dar respuesta a las solicitudes de Anuencia para Establecimientos Comerciales de los giros que se encuentren dentro del Catálogo de Giros SARE del municipio;
- Brindar asesoría rápida y oportuna a los usuarios que lo soliciten;
- El responsable del Módulo SARE tiene el deber de realizar un reporte mensual del total de empresas aperturadas, total de empleos y total de inversión generada, entregarlo dentro de los primeros cinco días de cada mes, o mes desfasado.
- Enviar el formato de registro señalado en el Reglamento del SARE, a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria al correo electrónico indicadorsare@conamer.gob.mx y a la Unidad de Mejora Regulatoria del Estado al correo cemer@tabasco.gob.mx

### IV.2.3 De la integración del Módulo SARE

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

- · Responsable del Módulo SARE;
- Servidor público asignado a ventanilla de información para orientar sobre los requisitos necesarios para obtener la Anuencia para Establecimientos Comerciales y para proporcionar información en general. Estará asignado por parte del Dirección de Fomento Económico y Turismo municipal.
- Servidor público asignado a ventanilla de información, recepción de documentos y resolución de anuencia, por parte de la Dirección de Fomento Económico y Turismo.

En el caso de que por las necesidades de servicio se requiera asignar mayor o menor personal para mejorar la operación del SARE, el ayuntamiento proporcionará los recursos necesarios para eficientar la operación del Módulo.

### IV.2.4 De la Factibilidad del otorgamiento de la Anuencia

Independiente de la clasificación de giros SARE'S queda establecido que solo serán considerados factibles los siguientes:

- Aquellos que no excedan de los 150 metros (o los que el municipio estime convenientes) cuadrados (número de empleados)
- Que cumplan con los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Que cuenten con los servicios de agua potable y servicios sanitarios.
- Los locales comerciales no deberán tener acceso directo a casa habitación.
- Cubrir el pago único de acuerdo a lo establecido en el siguiente tabulador (El tabulador con cobros debe ser determinado por el ayuntamiento, de acuerdo con la normatividad aplicable):



3

### IV.2.5 De la Anuencia para Establecimientos Comerciales

- El plazo máximo de respuesta para la autorización de la Anuencia será de 3 días hábiles (72 horas) a partir de que el Módulo SARE reciba, revise y valide la solicitud del usuario junto con el resto de los requisitos (si la operatividad lo permite, puede ser antes de las 72 horas).
- El ciudadano deberá entregar la siguiente documentación en original y copia para su cotejo:
- Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado (proporcionado por el coordinador SARE).
- Identificación oficial con fotografía del solicitante o del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla de servicio militar, etc.).
- Comprobante que acredite la posesión legal del local (escrituras del inmueble, contrato de arrendamiento, contrato de comodato o, en su caso, carta compromiso de renta).
- Pago de derechos según lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; y Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa.
- Comprobante de domicilio (recibo de impuesto predial, recibo de teléfono, recibo de servicio de electricidad, etc.).

### En caso de personas Jurídicas Colectivas:

 Acta constitutiva de la sociedad ante notario público y poder notarial que acredite a la persona que realizará gestiones ante el SARE.

### IV.2.6 De las Inspecciones

- El Módulo SARE deberá informar mediante oficio a la Coordinación de Reglamentos, de Protección Civil y a la Jurisdicción Sanitaria de manera inmediata sobre las anuencias otorgadas para que estas realicen las inspecciones correspondientes.
- La solicitud de visitas de inspección y/o verificación que entregará el Módulo SARE a la Coordinación de Reglamentos, Protección Civil y la Jurisdicción Sanitaria deberá contener al menos lo siguiente:
  - ✓ Nombre del solicitante
  - ✓ Localización exacta del establecimiento
  - √ Giro
  - ✓ Fecha de entrega de la Anuencia de Apértura para Establecimiento Comercial.
- La inspección deberá realizarse preferentemente durante los 45 días siguientes a la expedición de la anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial.







 En caso de que las autoridades referidas encuentren como resultado de la inspección que el negocio no cumple con los requisitos necesarios, serán aplicables las sanciones previstas por la legislación aplicable al caso y vigente en el Municipio de Jalapa.

### V. PROCEDIMIENTO DE OPERACION

El presente apartado esquematiza cómo la Dirección de Fomento Económico y Turismo, a través del Módulo SARE, cumple con el compromiso de tramitar la **Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial** en un plazo no mayor de 3 días hábiles (72 horas), en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al Módulo SARE, prestando el servicio en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

El objetivo del procedimiento es brindar certeza jurídica a las personas físicas y/o morales que deseen abrir un establecimiento comercial cuyo giro sea de bajo riesgo, otorgando mediante el Módulo SARE la posibilidad de obtener mediante la misma solicitud la **Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial.** 

Tal como se describe a continuación, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), tiene un proceso que inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de las resoluciones del trámite para la obtención de la **Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial**.





V.1 Información al solicitante sobre el proceso del SARE para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Primera Etapa.

Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
Solicitud de información	Acude a las oficinas del módulo SARE a solicitar información para obtener la Anuencia de Apertura para establecimiento Comercial	Ciudadano	
Se otorga información sobre requisitos	Informa que: El giro deberá encontrarse en el Catálogo de Giros SARE; el establecimiento deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el Formato Único de Apertura (FUA) y deberá entregar todos los requisitos enlistados en el FUA.	Responsable de Modulo SARE	
Información sobre el tiempo de respuesta y entrega del FUA	Si el giro se encuentra en el Catálogo de Giros SARE y cumple con los requisitos establecidos, se informa que la resolución del trámite para obtener la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial se resolverá en 72 horas; aclarando que la respuesta puede ser positiva o negativa. Se entrega el formato único de Apertura (FUA).	Responsable	· FUA

En caso de NO ser giro SARE se le informará al ciudadano que su trámite no lo puede efectuar en el módulo SARE sino bajo la Forma y plazos preestablecidos por la legislación vigente en el Municipio de Jalapa, Tabasco.



# V.2 Recepción de documentos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial para negocios de bajo riesgo, Segunda Etapa.

Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
Entrega del FUA  Recepción de FUA y emisión de orden de pago	Acude al módulo SARE para entregar el FUA completado y los requisitos que se en listan en éste  Recibe el FUA completado y todos los requisitos solicitados, entrega la orden de pago para cubrir el costo de Derecho por el trámite de la Anuencia de	Ciudadano  Responsable de Módulo SARE	FUA y requisitos  Orden de pago
Pago de derechos (en su caso)	Apertura para Establecimientos Comerciales.  Realiza el pago de derechos (en su caso) en la caja de la Dirección de Finanzas que se encuentra en el mismo edificio y contra el pago que haga, recibirá un comprobante de pago.	Ciudadano	Comprobante de Pago
Entrega talón desprendible del FUA y acuse de recibo de los requisitos	Recibe copia de comprobante de pago de Derechos (en su caso), anota fecha, hora y entrega talón desprendible del FUA; asimismo, le informa que un plazo de 72 horas, en un horario de 09 a 15 horas, de lunes a viernes, puede regresar al módulo SARE a recoger la resolución de la solicitud de Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial. Hace el registro correspondiente en el sistema o en la hoja de control.	Responsable de Módulo SARE	Talón desprendible del FUA
Apertura de expediente	Abre un expediente en el que integra el FUA, los requisitos y en su caso el comprobante del pago. Programa procedimiento de dictamen y resolución de Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial.	Responsable de Môdulo SARE	Expediente

NOTA 1.- En caso de que el ciudadano presente incompletos los requisitos para tramitar la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial o alguno de estos presentara inconsistencias, el Responsable del módulo SARE informará al ciudadano que requisitos faltaron o cuáles son las deficiencias que presentan éstos, para que lo corrija y presente de nuevo la solicitud.

NOTA 2.- Si el giro NO se encuentra en el Catálogo de Giros SARE o el local NO se encuentra previamente construido, se informa al ciudadano que el trámite para obtener la Anuencia correspondiente deberá desarrollarlo bajo la forma, proceso y plazos preestablecidos por la legislación vigente en el Municipio de Jalapa.

NOTA 3.- En caso de que la legislación vigente en el Municipio contemple el cobro de derechos por el trámite de Anuencia de Apertura para Establecimiento Comerciales, se podrá efectuar el cobro.





# V.3 Resolución de la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Tercera Etapa

Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
Inicio			
Dictamen y elaboración de la Resolución de la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial	Se revisa el catálogo de giros, la superficie del local y se elabora el dictamen positivo o negativo de la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, dependiendo de si cumple o no con los requisitos mencionados, se imprime autorización u oficio de negativa, hace el requisito correspondiente y procede a recabar la firma del Director de Fomento Económico y Turismo, se lleva el documento de forma física a la oficina del Director en Fomento, antes de que se cumplan 24 horas de que se recibió la solicitud en el Módulo SARE.	Responsable de Módulo SARE	Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial u oficio de negativa
Firma de autorización o negativa	El Director de Fomento Económico y Turismo revisa la resolución y en caso de estar de acuerdo, firma la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial u oficio de negativa y lo regresa al módulo SARE, antes de que se cumplan 24 horas que se recibió para firma en la oficina correspondiente.	Director de Fomento Económico y Turismo	Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial u oficio de negativa
Obtención de la Anuencia u oficio de negativa ya validados	Se dirige a la oficina del Director de Fomento Económico y Turismo, para obtener de vuelta la Anuencia, u oficio de negativa, con la firma de validación respectiva, hace el registro correspondiente.	Responsable de Módulo SARE	Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial u oficio de negativa, firmado
Guarda temporal de resolución	Fotocopia la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial u oficio de negativa, y archiva ésta de manera temporal en el expediente del ciudadano.	Responsable de Módulo SARE	Anuencia de Apertura para Establecimient Comercial u ofic de negativa, firmado

NOTA 1.- El costo de la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial se determinará con base en lo dispuesto por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; y la Ley de Ingresos del Municipio de Jalapa, según año fiscal que corresponda. NOTA 2.- La autorización de la Anuencia de Apertura para el Establecimiento Comercial estará sujeta al cumplimiento de los requisitos señalados en este manual.

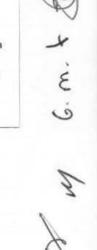






# V.4 Entrega de la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, Cuarta Etapa

Actividad	Descripción	Responsable	Registro / Documento
Acude al módulo a recoger su resolución	Al tercer día (72 horas) se presenta con el talón desprendible del FUA y lo entrega al responsable del módulo SARE:	Ciudadano	Talón desprendible del FUA
Entrega de resoluciones	Entrega al ciudadano la Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial, u oficio de negativa y le solicita al ciudadano que acuse de recibo.	Responsable de Módulo SARE	Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial y /o Factibilidad de Us de Suelo
Información sobre verificaciones posteriores	Recuerda al ciudadano que deberà cumplir con los requerimientos de Protección Civil y Salud Municipal establecidos por la legislación vigente e informa que la vigencia de la Anuencia es de un año, por lo que deberá refrendar este para darle continuidad a su vigencia	Responsable de Módulo SARE	
Guarda del expediente	Agrega el acuse de recibo al expediente, hace el registro correspondiente en la bitácora o sistema y guarda el expediente en el archivo de resolución de solicitudes de la Anuencia de Apertura de Establecimiento Comercial.	Responsable de Módulo SARE	Expediente complet con la resolución correspondiente
Aviso semanal	Los viernes de cada semana elabora oficios de aviso dirigidos a la Coordinación de Protección Civil del Municipio y a la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, respectivamente, notificando la apertura de establecimientos SARE.	Responsable de Módulo SARE	Aviso de autorización de la Anuencia de Apertura para Establecimiento



### VI. ANEXOS

Consideraciones Generales de Protección Civil y Sanitaria

Formato Único de Apertura (FUA)

Anuencia de Apertura para Establecimiento Comercial

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE

Documentos de diseño libre por el Municipio y no incluidos en el presente Manual de Procedimientos

Recibo de Pago.





### Consideraciones Generales de Protección Civil y Sanitaria

El establecimiento SARE deberá de observar estas medidas de seguridad durante el proceso de la inspección y durante todo el funcionamiento del establecimiento.

- Contar con un extintor de 4.5 kg para locales de hasta 50 m<sup>2</sup>; un extintor de 6 kg para locales de 51 a 80 m<sup>2</sup> (de polvo químico seco tipo ABC, con carga vigente y señalamiento, colocado a 1.50 metros de altura).
- Contar con señalamientos de protección civil, salidas de emergencia y rutas de evacuación. Locales que excedan de 35 m² deberán contar con al menos una salida de emergencia.
- 3. Botiquín de primeros auxilios con al menos: gasas estériles 10 x 10, 1 bolsa chica de algodón plisado, carrete de tela adhesiva, 2 vendas elásticas de 10 y 5 cm, 1 frasco de isodine de 100 ml, agua oxigenada, merthiolate. El botiquín deberá estar instalado a una altura de 1.50 a 1.80 metros.
- Iluminación y ventilación natural y/o artificial adecuada para la actividad a realizar. Todo
  el sistema eléctrico debe de estar oculto o en canal de pvc.
- 5. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de gas LP, deberán estar en tubo de cobre o coflex, pintadas con esmalte color amarillo, en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de 3.00 metros de contactos eléctricos.
- 6. Tener una guía de teléfonos de emergencias, cuerpos de rescate y auxilio.
- Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro que se opere, se podrán fijar requerimientos específicos adicionales.

Nota. Estas consideraciones de protección civil, deberán ser revisadas por el área correspondiente. Esta propuesta se hace con las condiciones mínimas para el funcionamiento de la empresa de bajo riesgo.







### Formato Único de Apertura (FUA)

### FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ANUENCIA DE APERTURA PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

DE SOLICITUD I I	a Mes Año		SARE
A DATOS DEL SOLICITAN	TE O REPRESENTANTE		
APELLIDO PATERN	O A	PELLIDO	NOMBR
TELÉFONO (PARTIC	CULAR O		
DOMICILI			
CALLE No.	(EXT. INT.) COLON	IIA O FRACCIONAMIENTO	CÓDIGO
B DOMICILIO DEL			
CALLE No.	(EXT. INT.) COLON	IIA O FRACCIONAMIENTO	CÓDIGO
	ENTRE LA CALLE	<u> </u>	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O
LOCAL DA	ETTTTE ET GTEEL		
NÚMERO DE CAJONES DE	UTILIZAR	2)	DE
NÚMERO DE CAJONES DE (HABILITADOS EN EL  D. DATOS DEL GIRO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚN		z	DE
D. DATOS DEL GIRO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚN ACTIVIDAD	NICO, SUCURSAL O	z	
NÚMERO DE CAJONES DE (HABILITADOS EN EL  D. DATOS DEL GIRO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚN ACTIVIDAD INVERSIÓN ESTIMADA EN	NICO, SUCURSAL O		RO DE
D. DATOS DEL GIRO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚN ACTIVIDAD	NICO, SUCURSAL O	z	
NÚMERO DE CAJONES DE (HABILITADOS EN EL  D. DATOS DEL GIRO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚN ACTIVIDAD INVERSIÓN ESTIMADA EN	NICO, SUCURSAL O	z	RO DE
NÚMERO DE CAJONES DE  (HABILITADOS EN EL  D. DATOS DEL  GIRO DE  DENOMINACIÓN O RAZÓN TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚN  ACTIVIDAD  INVERSIÓN ESTIMADA EN  FOII  OMBRE O RAZÓN  APELLIDO	NICO, SUCURSAL O	z	FORMATO ÚNICO DE APERTURA

### 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 veridicos y comprobantes en cualquier tiempo.

SEGUNDA: EL SOLICITANTE declara que los documentos que acompaña son fielmente reproducidos de su original.

TERCERA: EL SOLICITANTE señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta SOLICITUD y, en su caso, de la licencia correspondiente, el domicilio donde se encuentra el establecimiento aqui mencionado.

CUARTA: EL SOLICITANTE declara ser el RESPONSABLE del establecimiento en virtud de llevar a cabo la operación del mismo directamente o a través de terceras

QUINTA: EL SOLICITANTE manifiesta que el establecimiento está habilitado para cumplir con las funciones que se pretende, sin menoscabo de la salud e integridad de las personas en general.

#### OBSERVACIONES GENERALES:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es veridica y que los documentos que acompaño son auténticos. Además, asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato y aquellos que con fundamento legal me sean requeridos en las inspecciones respectivas.

FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:				

#### Recibí del responsable del Módulo SARE, en original:

- Anuencia para Establecimientos Comerciales e Industriales.....
- Oficio de negativa de Anuencia para Establecimientos Comerciales e Industriales...

------

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

#### CONSIDERACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y SANITARIA

El establecimiento SARE deberá observar estas medidas de seguridad durante el proceso de la inspección y durante todo el funcionamiento del establecimiento:

- Contar mínimo con un extintor, o más de acuerdo a las necesidades del negocio. El extintor puede ser de polvo químico seco o de bióxido de carbono, de 4 a 6 kg.
- Todos aquellos locales que excedan de 35 m² deberán contar con salida de emergencia.
- Todo el sistema eléctrico debe de estar oculto o en canal de pvc.
- Contar con señalización de protección civil de acuerdo a la normativa: de emergencia, prevención e información en general (ruta de evacuación, salida de emergencia, zona de seguridad, punto de reunión, etc).
- En caso de usar gas las instalaciones deberán de apegarse a la norma vigente de gas l. p. e instalaciones.
- Contar con botiquin de primeros auxilios que contenga antisépticos, material de curación y medicamentos, tales como: Isodine, alcohol, suero fisiológico, jabón, gasas, compresas, vendas, aplicadores, algodón, aspirinas y sobres de suero oral.
- Tener una guía de teléfonos de emergencia y cuerpos de rescate y auxilio.
- Contar mínimo con un baño.

# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO.

ANUENCIA DE APERTURA PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES



19



NO. DE PERMISO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	GIRO SARE
NOMBRE DEL PROPIETARIO	DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO	ACTIVIDADES PREPONDERANTES
R. F. C. (opcional)		
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	VIGE	NCIA
	FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE TÉRMINO

# SARE

AUTORIZÓ:

(NOMBRE DEL FUNCIONARIO) (ESCRIBIR EL CARGO)

ESTA ANUENCIA SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 111 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE JALAPA Y ACUERDO DE CABILDO DE FECHA (INDICAR FECHA DE APROBACION DEL ACUERDO)





# CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO DEL SARE

# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO

No.	CODIGO	TIPO DE GIRO	
1	111122	Cultivo de girasol	
2	111131	Cultivo de frijol grano	
3	111151	Cultivo de maíz grano	
4	111152	Cultivo de maíz forrajero	
5	111160	Cultivo de arroz	
6	111194	Cultivo de sorgo forrajero	
7	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo	
8	111212	Cultivo de chile	
9	111214	Cultivo de melón	
10	111217	Cultivo de calabaza	
11	111218	Cultivo de sandía	
12	111219	Cultivo de otras hortalizas	
13	111310	Cultivo de naranja	
14	111321	Cultivo de limón	
15	111329	Cultivo de otros cítricos	
16	111331	Cultivo de café	



5 & CO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

17	111332	Cultivo de plátano
18	111333	Cultivo de mango
19	111334	Cultivo de aguacate
20	111337	Cultivo de cacao
21	111338	Cultivo de coco
22	111339	Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces
23	111421	Floricultura a cielo abierto
24	111423	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos
25	111930	Cultivo de caña de azúcar
26	111942	Cultivo de pastos
27	111993	Actividades agrícolas combinadas con explotación de animales
28	111999	Otros cultivos
29	112110	Explotación de bovinos para la producción de carne
30	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche
31	112131	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne
32	112139	Explotación de bovinos para otros propósitos
33	112211	Explotación de porcinos en granja
34	112212	Explotación de porcinos en traspatio 🤊
35	112311	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil
36	112312	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato





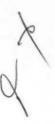


- 1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
	LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
	APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

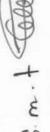
37	112320	Explotación de pollos para la producción de carne
38	112330	Explotación de guajolotes o pavos
39	112340	Producción de aves en incubadora
40	112390	Explotación de otras aves para producción de carne y huevo
41	112410	Explotación de ovinos
42	112420	Explotación de caprinos
43	112511	Camaronicultura
44	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura
45	112910	Apicultura
46	112920	Explotación de équidos
47	112999	Explotación de otros animales
48	113110	Silvicultura
49	115113	Beneficio de productos agrícolas
50	115119	Otros servicios relacionados con la agricultura
51	115210	Servicios relacionados con la cría y explotación de
52	115310	animales Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal
53	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales
54	236222	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios
55	237113	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego
56	237123	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas



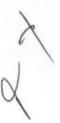




57	237133	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones
58	237994	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil
59	238320	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes
60	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera
61	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos
62	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
63	311211	Beneficio del arroz
64	311230	Elaboración de cereales para el desayuno
65	311311	Elaboración de azúcar de caña
66	311319	Elaboración de otros azucares
67	311340	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate
68	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate
69	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
70	311520	Elaboración de helados y paletas
71	311812	Panificación tradicional
72	311910	Elaboración de botanas
73	311921	Beneficio del café
74	311923	Elaboración de café instantáneo
75	311924	Preparación y envasado de té
76	311940	Elaboración de condimentos y aderezos
77	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo
78	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato
79	311999	Elaboración de otros alimentos







		AFERTORA RAPIDA DE EMPRESAS
80	312112	Purificación y embotellado de agua
81	312113	Elaboración de hielo
82	313220	Fabricación de telas angostas de tejido de trama y pasamanería
83	313240	Fabricación de telas de tejido de punto
84	313310	Acabado de productos textiles
85	314110	Fabricación de alfombras y tapetes
86	314120	Confección de cortinas, blancos y similares
87	314911	Confección de costales
88	314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos
89	314999	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte
90	315110	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto
91	315191	Fabricación de ropa interior de tejido de punto
92	315192	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto
93	315221	Confección en serie de ropa interior y de dormir
94	315222	Confección en serie de camisas
95	315223	Confección en serie de uniformes
96	315224	Confección en serie de disfraces y trajes típicos
97	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
98	315229	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles
99	315991	Confección de sombreros y gorras
100	316212	Fabricación de calzado con corte de tela
101	321112	Aserrado de tablas y tablones
102	321992	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar
103	335120	Fabricación de lámparas ornamentales







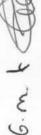
104	339912	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos
105	339913	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales
106	339991	Fabricación de instrumentos musicales
107	339993	Fabricación de escobas, cepillos y similares
108	432120	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir
109	433410	Comercio al por mayor de artículos de papelería
110	433510	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
111	434211	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava
112	434219	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos
113	434221	Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura
114	434224	Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria
115	434223	Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria
116	434226	Comercio al por mayor de pintura
117	434227	Comercio al por mayor de vidrios y espejos
118	434240	Comercio al por mayor de artículos desechables
119	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón
120	434313	Comercio al por mayor de desechos de vidrio
121	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico
122	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho
123	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas
124	461121	Comercio al por menor de carnes rojas
125	461122	Comercio al por menor de carne de aves
126	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos
127	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
128	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA	
LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE	
APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS	

129	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
130	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
131	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
132	461190	Comercio al por menor de otros alimentos
133	461211	Comercio al por menor de vinos y licores
134	461212	Comercio al por menor de cerveza
135	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo
136	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco
137	462111	Comercio al por menor en supermercados
138	462112	Comercio al por menor en minisúper
139	463111	Comercio al por menor de telas
140	463112	Comercio al por menor de blancos
141	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
142	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
143	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé
144	463213	Comercio al por menor de lencería
145	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
146	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
147	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
148	463217	Comercio al por menor de pañales desechables

m. + All

149	463218	Comercio al por menor de sombreros
150	463310	Comercio al por menor de calzado
151	464121	Comercio al por menor de lentes
152	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
153	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
154	465211	Comercio al por menor de discos y casetes
155	465212	Comercio al por menor de juguetes
156	465213	Comercio al por menor de bicicletas
157	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería
158	465912	Comercio al por menor de regalos
159	465914	Comercio al por menor de artículos desechables
160	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
161	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
162	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar
163	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
164	466113	comercio al por menor de muebles para jardin
165	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
166	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
167	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
168	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares





169	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
170	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
171	466319	Comercio al por menor de otros artículos para
172	466410	la decoración de interiores Comercio al por menor de artículos usados
173	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías
174	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos
175	467113	cerámicos Comercio al por menor de pintura
176	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos
177	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
178	467116	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas
179	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros
180	468111	artículos Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos
181	468112	Comercio al por menor de automóviles y camionetas
182	468211	usados Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
183	468212	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones
184	468213	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
185	468311	Comercio al por menor de motocicletas
186	468319	Comercio al por menor de otros vehículos de motor
187	468420	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor
188	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares

m + W

189	484210	Servicios de mudanzas
190	485990	Otro transporte terrestre de pasajeros
191	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
192	488410	Servicios de grúa
193	488491	Servicios de administración de centrales camioneras
194	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
195	488990	Otros servicios relacionados con el transporte
196	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
197	493120	Almacenamiento con refrigeración
198	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
199	511111	Edición de periódicos
200	511121	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas
201	511121	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas
202	511192	Edición de otros materiales integrada con la impresión
203	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales
204	512290	Otros servicios de grabación del sonido
205	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
206	522451	Montepíos
207	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas
208	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas
209	531113	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
210	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
211	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
212	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
213	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios
214	532110	Alquiler de automóviles sin chofer

215	532121	Alquiler de camiones de carga sin chofer
216	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
217	532281	Alquiler de prendas de vestir
218	532282	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
219	532289	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
220	532310	Centros generales de alquiler
221	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
222	532491	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera
223	532492	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
224	532493	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios
225	541110	Bufetes jurídicos
226	541120	Notarías públicas
227	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
228	541211	Servicios de contabilidad y auditoría
229	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad
230	541310	Servicios de arquitectura
231	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
232	541330	Servicios de ingeniería
233	541350	Servicios de inspección de edificios
234	541410	Diseño y decoración de interiores
235	541420	Diseño industrial
236	541430	Diseño gráfico
237	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados
238	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios
		relacionados
239	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente
240	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica







241	541810	Agencias de publicidad
242	541850	Agencias de anuncios publicitarios
243	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
244	541920	Servicios de fotografía y videograbación
245	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
246	541943	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
247	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
248	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines
249	561432	Servicios de acceso a computadoras
250	561440	Agencias de cobranza
251	561510	Agencias de viajes
252	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes
253	561720	Servicios de limpieza de inmuebles
254	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes
255	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
256	561790	Otros servicios de limpieza
257	561910	Servicios de empacado y etiquetado
258	562121	Recolección de residuos no peligrosos por el sector privado
259	611111	Escuelas de educación preescolar del sector privado
260	611411	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado
261	611421	Escuelas de computación del sector privado
262	611621	Escuelas de deporte del sector privado
263	611631	Escuelas de idiomas del sector privado
264	611691	Servicios de profesores particulares
265	624191	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones







266	624411	Guarderías del sector privado				
267	711121	Compañías de danza del sector privado				
268	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado				
269	711191	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado				
270	711311	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos				
271	711510	Artistas, escritores y técnicos independientes				
272	711211	Deportistas profesionales				
273	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo				
274	713998	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado				
275	811111	Reparación mecánica en general de automóviles y				
276	811112	camiones Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones				
277	811113	Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones				
278	811115	Reparación de suspensiones de automóviles y camiones				
279	811116	Alineación y balanceo de automóviles y camiones				
280	811119	Otras reparaciones mecánicas de automóviles y camiones				
281	811121	Hojalatería y pintura de automóviles y camiones				
282	811122	Tapicería de automóviles y camiones				
283	811129	Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones				
284	811191	Reparación menor de llantas				
285	811192	Lavado y lubricado de automóviles y camiones				







286	811211	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
287	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
288	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
289	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
290	811491	Cerrajerías
291	811492	Reparación y mantenimiento de motocicletas
292	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas
293	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
294	812120	Baños públicos
295	812130	Sanitarios públicos y bolerías
296	812210	Lavanderías y tintorerías
297	812310	Servicios funerarios
298	812410	Estacionamientos y pensiones para vehículos automotores
299	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías
300	812990	Otros servicios personales
301	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
302	813230	Asociaciones y organizaciones civiles
303	814110	Hogares con empleados domésticos.





EL QUE SUSCRIBE PROF. AGUSTÍN RAMÓN CORDERO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN ESTE ACTO ......

# CERTIFICO

> PROF. AGUSTÍN RAMÓN CORDERO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



#### No.- 6926



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO 2021-2024



"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÒN"

DR. FERNANDO EMILIO PRIEGO ZURITA PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y, 29 FRACCIÓN III, 47 FRACCIÓN I, Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y:

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO**. Que resulta necesario promover la generación de empleos, y fomentar el establecimiento e inicio de operaciones de micro, pequeñas y medianas empresas en esta municipalidad.

**SEGUNDO**. Que para lograr ese objetivo es indispensable mejorar la administración y gestión gubernamental en el municipio, volviéndola más rápida, segura, eficaz y eficiente.

**TERCERO**. Que para ello es necesario generar las condiciones jurídicas, que brinden a los ciudadanos seguridad, sencillez y agilidad en los trámites de apertura de un negocio o empresa, cuyo giro represente un bajo riesgo para la sociedad y para el medio ambiente.

**CUARTO**. Que la simplificación de los trámites asociados a la instalación, inicio y operación de empresas, la optimización de los procesos y reducción de plazos de respuesta necesarios para establecer y operar una micro, pequeña y mediana empresa o negocio en el ámbito municipal redundarán en la generación de menores costos para los ciudadanos.

QUINTO. Que la existencia del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) establecerá en forma permanente las condiciones para que los negocios o empresas se establezcan conforme a la regulación vigente, con el consecuente incremento en la recaudación para el municipio y la satisfacción de necesidades de la población en general.

**SEXTO**. Que el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), se enmarca en las acciones necesarias para el cumplimiento del artículo 25, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Mejora Regulatoria y de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios.



6.m+







"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÒN"

Estas acciones permitirán eliminar la discrecionalidad que posibilita la corrupción, promover la transparencia en las acciones de gobierno, incentivar la actividad económica generadora de empleo, incrementar la productividad del municipio,

agilizar y otorgar certeza a la acción de la administración pública municipal, así como elevar la competitividad.

Por lo manifestado con anterioridad, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y de aplicación en todo el territorio del municipio de Jalapa, Tabasco, y tiene por objeto normar las operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual podrá ser denominado por su acrónimo SARE.

**Artículo 2.** El SARE es el conjunto de acciones de la administración pública municipal para que, en su ámbito de competencia, las micros, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), que impliquen bajo riesgo para la salud y al medio ambiente, puedan obtener su anuencia o licencia, e iniciar operaciones en un periodo máximo de 3 días hábiles (72 horas).

El ámbito de aplicación del SARE corresponde al Presidente Municipal, al Titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, al Coordinador del SARE y demás áreas que intervengan en el proceso de apertura de empresas.

**Artículo 3.** El SARE será aplicable a los giros económicos establecidos en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo, determinados para tal efecto en el Manual de Operaciones, mismo que forma parte de este reglamento.

**Artículo 4.** A fin de aumentar o disminuir el número de giros, el catálogo deberá ser revisado por la Dirección de Fomento Económico y Turismo cada 6 meses. Para tal efecto y en caso de haber alguna modificación a dicho catálogo, éste deberá ser aprobado por la Presidencia Municipal, el cual empleará los medios que considere más convenientes para dar la mayor publicidad posible al "Catálogo de Giros SARE".



1





"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÒN"

### CAPITULO SEGUNDO DEL MÓDULO SARE

**Artículo 5.** El SARE será operado, instalado, funcionará y estará a cargo del titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, quien a su vez podrá delegar la responsabilidad y atribuciones a un funcionario que se denominará Coordinador

del SARE; lo anterior no impide que el Titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, pueda ejercer dichas atribuciones de forma directa.

### Artículo 6. Son atribuciones del Coordinador del SARE:

- Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para la constitución e inicio de operaciones de las empresas susceptibles de tramitar la anuencia o licencia de apertura para establecimiento comercial a través del SARE;
- Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del Municipio relacionadas con la operación del SARE;
- Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;
- IV. Administrar las bases de datos necesarias para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados, la inversión comprometida en cada una de ellas y la demás información y estadísticas necesarias para llevar un seguimiento de su operación;
- V. Establecer, previo acuerdo con el Presidente Municipal o en su caso con el Titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, la coordinación con los órdenes federal y estatal, así como con los sectores social y privado del municipio para el adecuado funcionamiento del SARE:
- VI. Establecer un sistema de registro, con el fin de llevar un control de cuantas empresas de bajo riesgo son aperturadas por el SARE y enviar la información de manera mensual a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) al correo electrónico indicadorsare@conamer.gob.mx y a la Comisión Estatal de Mejora













"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÒN"

Regulatoria (CEMER) al correo electrónico indicadorsare.cemer@tabasco.gob.mx; y

VII. Las demás que les asigne su superior jerárquico y el Presidente Municipal.

**Artículo 7.** El Coordinador del SARE contará con recursos humanos adscritos a su área, así como los de las dependencias y entidades involucradas en el SARE, en la cantidad necesaria para cumplir adecuadamente con las atribuciones contenidas en este ordenamiento.

Con el fin de otorgar agilidad a los trámites, el módulo SARE podrá dar cabida a servidores públicos de los órdenes federal y estatal, de conformidad con la coordinación que se establezca para el efecto, tratándose de trámites involucrados en el SARE.

**Artículo 8.** El Coordinador del SARE deberá informar por escrito o vía electrónica a la Dirección de Finanzas, Unidad Municipal de Protección Civil, a la Jurisdicción Sanitaria en el Municipio y a la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, de manera inmediata sobre las anuencias otorgadas.

La inspección deberá realizarse dentro de los 45 días siguientes a la fecha de expedición de la anuencia para la apertura de establecimientos comerciales.

En caso de que la micro, pequeña o mediana empresa no cumpla con los requisitos impuestos por la Dirección de Finanzas, Coordinación de Protección Civil, la Jurisdicción Sanitaria y la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, se les impondrá las sanciones establecidas por la legislación vigente para cada caso.

### CAPITULO TERCERO DE LA OPERACIÓN DEL SARE

**Artículo 9.** El Módulo SARE contará con un Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual formará parte de este Reglamento y deberá establecer, cuando menos, lo siguiente:

- Dirección responsable;
- II. Nombre del trámite:
- III. Forma de presentar el trámite:









"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÒN"

IV.	Ubicación	de la	oficina	SARE
IV.	Obligation	ue la	Ullulla	OMIL

- V. Horario de atención;
- VI. Plazo de respuesta del trámite;
- VII. Formato Único de Apertura (FUA);
- VIII. Integración de la oficina SARE;
- Anuencia de apertura para establecimiento comercial;
- X. Proceso de inspecciones;
- XI. Proceso de recaudación:
- XII. Proceso de operación; y
- XIII. Diagrama de flujo de operación.

**Artículo 10.** La documentación que el particular deberá entregar para obtener la anuencia o licencia de apertura para establecimiento comercial e iniciar operaciones, será establecida dentro del Manual de Procedimientos.

**Artículo 11.** El establecimiento, equipamiento y operación del Módulo SARE, correrá con cargo al presupuesto municipal, en las partidas y montos que para el efecto autorice el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

**Artículo 12.** El personal que intervenga en el proceso de apertura rápida de empresas, deberá observar de manera eficiente y profesional el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Para el caso de la inobservancia del presente reglamento, el manual y demás normas que sean aplicables a la apertura rápida de empresas, se le dará vista a la Dirección de la Contraloría Municipal para que, en ámbito de su competencia, proceda a la instauración de los procedimientos administrativos sancionadores previstos en la legislación aplicable.



G.m. +

3







"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÒN"

Artículo 13. Para los actos de la autoridad del Director de Fomento Económico y Turismo y del Coordinador del SARE, en el ejercicio de sus funciones, podrán ser impugnados por la parte interesada mediante la interposición de los recursos establecidos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jalapa, Tabasco.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, se deberá poner en operación el Manual de Operaciones del SARE.

TERCERO. El Módulo SARE deberá estar establecido y funcionando a más tardar a los 30 días naturales siguientes de la publicación del presente ordenamiento.

CUARTO. Para los efectos de la interpretación del presente ordenamiento, queda facultado el Titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, para resolver lo conducente.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 29 fracción III, 47, 52 y 65 fracción Il de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, promulgo el presente reglamento para su debida publicación y observancia en la Ciudad de Jalapa, Tabasco, residencia oficial del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalapa, Tabasco, México, el 28 de octubre de 202

DR. FERNANDO EMILIO PRIEGO ZURIT

Presidente Constitucional del Municipio de Jala

PROFR. AQUSTÍN RAMÓN CORDERO

Secretario del Ayuntamiento

DRA. MARÍA ELEY A LORA PÉREZ Síndica de Nacienda

ING. EVA LETICIA LÓPEZ ANDRADE

Tercera Regidor







"2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÒN"

LIC. CARLA YURIDIA RODRÍGUEZ PÉREZ

Cuarto Regidor

C. GUADALUPE MÉNDEZ TORRES

Quinto Regidor

El presente reglamento se expide en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Jalapa, Tabasco, el <u>23</u> de <u>03</u> de 2022. Dan fe, el Presidente Constitucional del Municipio de Jalapa, los regidores, y el Secretario del Ayuntamiento.

DR. FERNANDO EMILIO PRIEGO ZURITA 202

Presidente Constitucional del Municipio de Jalapa

PROFR. AGUSTÍN RAMÓN CORDERO Secretario del Ayuntamiento

X

EL QUE SUSCRIBE PROF. AGUSTÍN RAMÓN CORDERO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 97 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN ESTE ACTO

# CERTIFICO

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS SON FIEL A SU ORIGINAL QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO, CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO; MISMA QUE TENGO A LA VISTA Y QUE CONSTA DE SIETE FOJAS ÚTIL EN ANVERSO. SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS CONSTE Y DOY FE.

PROF. AGUSTÍN RAMÓN CORDERO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



### **INDICE TEMATICO**

No. Pub.	Contenido	Página
No 6925	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO	2
No 6926	REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO	36
	ÍNDICE	44



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |0000100000506252927|

Firma Electrónica: EVLFhewwpUdiuxCHEoQCHOEa8noS4b/pvLsWUKjcK20Ff065fEpZW8BTv5A/m5/oFltFfjS5yW ywBZ/UOX3n4ASKVeui6ZEun/Xsj+AUDeq7eFMpYs3mc3WCbX3WqNXlmCbNI+N/4a3V/R3Hxk5aJTFzvN3Ji+xCb 8VhKyMKy92HLelSRFw75Ny7BkPSgHlDUo4JCig6YU2Zo6g09PDa4b0eoNh3iJPz7HpAAZe2da3wGTWhCrsH4rU 0nc0NL2SxDGdetMrVTQ3XV/bYSGnNnBtj/glbWwzdA5SvYdWfa8+qXKRcR6iIAQAq8ChMnP8Qf8z3o48om7D8e7 9RCWyhwg==