

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA**

ACUERDO

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOMÁN, COL.

ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO DE TECOMÁN, COLIMA, MEDIANTE EL CUAL, SE APROBÓ UN DICTAMEN QUE PRESENTÓ LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA PARA EXPEDIR REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, Presidente Municipal de Tecomán, Colima a los habitantes del mismo, hace saber.

Que el H. Cabildo Constitucional de Tecomán, se ha servido dirigirme para su publicación y observancia el siguiente:

REGLAMENTO CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA PARA EXPEDIR REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

Que en acta 59/2020 perteneciente a la TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA celebrada el día 10 de marzo del 2020, el Honorable Cabildo se presentó el siguiente:

En el desahogo del **DÉCIMO TERCERO** punto del orden del día, el Presidente Municipal manifestó que la Comisión de Gobernación y Reglamentos presenta un dictamen correspondiente a la iniciativa para expedir Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tecomán, Colima. Sigue manifestando que este asunto ya lo conocen, y se trabajó con anticipación, el cual transcribo a continuación:

DICTAMEN NÚMERO 24, DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, CORRESPONDIENTE A LA INICIATIVA PARA EXPEDIR REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

**HONORABLE CABILDO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
Presente**

CC. Presidente Municipal Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa, en su carácter de Presidente de la Comisión y las Regidoras Doctora Sandra Karent Medina Machuca y la Maestra Isis Carmen Sánchez Llerenas, en su carácter de Secretarías y quienes integramos la Comisión de Gobernación y Reglamentos, nos fue turnada para su estudio, análisis y dictamen correspondiente, la Iniciativa o propuesta regulatoria, relativa a crear el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tecomán, Colima, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1. La presente iniciativa fue presentada en el marco y cumplimiento de las metas de los planes municipales de desarrollo en materia de mejora gubernamental, con el objeto de que nuestro municipio de Tecomán, sea reconocido como destacado en materia de mejora regulatoria, así como de atención a la ciudadanía.
2. De igual forma, resulta necesario destacar que nuestro municipio se encuentra tramitando diversas certificaciones en materia de mejora regulatoria, mismas que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, otorga a los entes de gobierno que implementen mejores prácticas de regulación de trámites para la ciudadanía.
3. Se considera necesaria la dictaminación de la presente iniciativa, en virtud de que la misma cuenta con las observaciones y disposiciones que la CONAMER considera relevantes para la obtención de las certificaciones en comento.
4. En razón de lo anterior el 09 de marzo de 2020 se llevó a cabo la sesión de Comisión de Gobernación y Reglamentos a fin de analizar entre otras propuestas, la iniciativa para la expedición del Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de

Empresas del Municipio de Tecomán, Colima.

5. En el desahogo de la sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos se realizaron las observaciones y adecuaciones que ésta Comisión consideró adecuadas.

Dicha iniciativa se presenta bajo los siguientes motivos.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Resulta importante que esta Administración Pública Municipal se encuentre a la vanguardia en el tema de mejora regulatoria, y con ese fin se presenta la iniciativa del nuevo reglamento que se propone, en virtud de que el Reglamento que se pretende abrogar para dar paso a la propuesta, tiene ya 13 años resultando a la fecha obsoleto en la materia.

Este Reglamento promoverá que este Municipio pueda certificar su módulo SARE ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, promoviendo una mejor prestación de trámites y servicios a la población de Tecomán.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que está Comisión considera necesaria la expedición de una nueva reglamentación en materia de SARE, con el objeto de actualizar la normativa a las nuevas exigencias y necesidades de la ciudadanía, toda vez que la normativa actual tiene más de trece años sin que la misma se haya actualizado, siendo que las condiciones en las que se expidió la normativa en cuestión son muy distintas a las necesidades y realidades de nuestro municipio hoy en día.

SEGUNDO.- Resulta adecuada la normatividad propuesta dado que la misma cumple con las observaciones y lineamientos de la CONAMER, lo que da certeza de que la normatividad ha sido objeto de un alto escrutinio con el objeto de ofrecer a la ciudadanía la mejor opción para poder disponer del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio.

TERCERO.- Esta Comisión hace constar que el proyecto que ahora se dictamina cumplió cabalmente con el procedimiento de mejora regulatoria tal y como se desprende de la Minuta de Trabajo de la visita de validación para la certificación del Programa de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas PROSARE de fecha 28 de Febrero de 2020 firmado por el Lic. Jorge Martínez Reding García, Director de Asesoría, Análisis y Seguimiento con estados y municipios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria CONAMER, Dr. Irma Yolanda Díaz Laureano, Coordinadora de Mejora Regulatoria del Gobierno del Estado de Colima, el Director de Fomento Económico del Municipio de Tecomán, Colima y C. José de Jesús Figueroa Cuevas el Titular de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Tecomán, Colima, en el que se desprende que el proyecto en cuestión cumple con el artículo 68 de la Ley General de Mejora Regulatoria, dado que genera el mayor beneficio de la sociedad con el menor costo posible, Artículo 80 de la Ley General de Mejora Regulatoria, dicho reglamento tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Honorable Cabildo tiene a bien aprobar la emisión del siguiente:

RESUELVE

ÚNICO.- Es viable jurídicamente y se aprueba crear el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tecomán, Colima para el Municipio de Tecomán, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN, COLIMA.

CAPÍTULO I DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 1.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, es un mecanismo que integra y consolida los trámites y servicios municipales para abrir una micro, pequeña, mediana y grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud humana, animal, vegetal, la salud y el medio ambiente, garantizando su inicio de operaciones en un término máximo de dos a tres días hábiles.

Las actividades referidas en el párrafo inmediato anterior deben estar contenidas en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo que conforma el Anexo 1 de este Reglamento, el cual está alineado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN).

Artículo 2.- La aplicación del presente Reglamento compete a:

- I.- Al Honorable Cabildo;
- II.- Al Presidente Municipal;
- III.- A la Comisión de Comercio y Fomento Económico del Honorable Cabildo;
- IV.- A la Tesorería Municipal;
- V.- A la Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- VI.- A la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII.- A la Dirección de Protección Civil; y
- VIII.- A la Dirección de Informática.

Los servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

El presente ordenamiento se aplicará a las Empresas de Bajo Riesgo que deseen obtener su Licencia de Funcionamiento.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** al Ayuntamiento de Tecomán, Colima;
- II. **Catálogo de Giros de Bajo Riesgo:** Documento que enlista las actividades económicas que por sus implicaciones, no representan un riesgo para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad y el medio ambiente, y que se encuentran clasificadas de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) determinadas en el Anexo 1 del presente Reglamento;
- III. **CONAMER:** a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IV. **Dependencias:** a las áreas administrativas del Ayuntamiento que intervienen en el SARE;
- V. **Empresa de Bajo Riesgo:** a las personas físicas o morales que realizan las actividades contempladas en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo;
- VI. **Formato Único de Apertura (FUA):** al documento físico o digitalizado, que contiene la información y los documentos que las Empresas de Bajo Riesgo deben presentar a la Ventanilla Única para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de bajo riesgo;
- VII. **Manual de Operación SARE:** al documento emitido por el Ayuntamiento que contiene los procedimientos, dependencias, plazos y características específicas necesarias para la operación de la Ventanilla Única.;
- VIII. **Número de Folio SARE:** al registro único (nomenclatura) del trámite integral bajo el cual es identificado el interesado, generado en el momento del registro de trámite en Ventanilla Única;
- IX. **Reglamento:** al presente ordenamiento;
- X. **SARE:** al Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y
- XI. **Ventanilla Única:** al módulo de atención físico, electrónico o una combinación de ambos, operado por el Ayuntamiento para la atención de las solicitudes de las Empresas de Bajo Riesgo.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 4. - El Honorable Cabildo, como órgano superior de decisión del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades en lo relacionado con el SARE:

- I. Aprobar la partida o rubro del presupuesto correspondiente para la operación del módulo SARE;
- II. Aprobar el Formato Único de Apertura, el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo y el Manual de Operación;
- III. Proponer y aprobar la coordinación e implementación de acciones relacionadas con el SARE, con instancias del ámbito federal, estatal y municipal; así como con los sectores privado y social del Municipio; y
- IV. Las demás que establezca los ordenamientos jurídicos en la materia.

Artículo 5.- La Dependencia responsable del funcionamiento, operación, coordinación y vigilancia del SARE será la Dirección de Fomento Económico la cual tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Actualizar y proponer al Presidente Municipal o al Cabildo mejoras a los trámites que se llevan a cabo en la Ventanilla Única, de conformidad a los requisitos previstos en el presente ordenamiento;
- II. Proponer al Presidente Municipal o al Cabildo, la coordinación e implementación de acciones relacionadas con el SARE, con instancias del ámbito federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado del municipio;
- III. Autorizar con su firma la Licencia de Funcionamiento solicitada a través de la Ventanilla Única, una vez verificado el pago de la totalidad de los derechos que correspondan;
- IV. Elaborar, administrar y difundir información sobre el SARE;
- V. Capacitar y supervisar al personal y buen funcionamiento de la Ventanilla Única;
- VI. Promover acciones encaminadas a la mejora continua del SARE, el Centro Municipal de Negocios y a la simplificación de los trámites que ahí se llevan a cabo;
- VII. Informar mensualmente a la Secretaría de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima, a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y a las Dependencias, los indicadores de gestión del SARE conforme a lo estipulado en el Manual de Operación SARE;
- VIII. Establecer, previo acuerdo con el Presidente Municipal, la coordinación con los órdenes Federal y Estatal, así como con los sectores social y privado del municipio para el adecuado funcionamiento del SARE y el Centro Municipal de Negocios; y
- IX. Las demás que para el cabal cumplimiento de sus funciones le señale el Presidente Municipal y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 6.- El SARE contará con una Ventanilla Única ubicada en el Centro Municipal de Negocios a cargo del o los funcionarios públicos que determine la Dirección de Fomento Económico, quienes preferentemente deberán contar con experiencia en la administración pública municipal, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a los solicitantes los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de las empresas de bajo riesgo;
- II. Facilitar a quien lo solicite, el Formato Único de Apertura;
- III. Recibir y verificar la documentación entregada por el solicitante y orientarle en caso de presentar información incompleta;
- IV. Enviar a las dependencias las solicitudes presentadas en la Ventanilla Única, a fin de que se dé la respuesta correspondiente;
- V. Solicitar el dictamen de vocación de uso de suelo y mediante la firma de la carta compromiso del solicitante en materia de protección civil, dar aviso a la unidad municipal de Protección Civil para que posteriormente emita el dictamen de Protección Civil. Todo para su resolución en un periodo máximo de dos a tres días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación SARE;
- VI. Resguardar, digital y físicamente cada una de las solicitudes recibidas a través de la Ventanilla Única, tanto de los expedientes en proceso de autorización, como de las solicitudes autorizadas;
- VII. Entregar al solicitante en un plazo máximo de dos a tres días hábiles, la Licencia de Funcionamiento, cuando haya cumplido con los requisitos establecidos en este Reglamento;
- VIII. Llevar un registro de las Licencias de Funcionamiento otorgadas a Empresas de Bajo Riesgo que indique, cuando menos, el nombre de la empresa, el número de empleos generados y la inversión estimada en cada una de ellos;
- IX. Recabar la información estadística necesaria para dar seguimiento a la operación del SARE; y
- X. Las demás que para el cabal cumplimiento de sus funciones le señale el Presidente Municipal y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

El responsable de la Ventanilla Única informará a los particulares que el SARE opera exclusivamente para las Empresas de Bajo Riesgo que cumplan con las condiciones que marca el presente ordenamiento. Cuando el interesado desee establecer una empresa cuyo giro no se encuentre en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo anexo a este Reglamento,

se le informará que el trámite debe realizarse bajo el esquema convencional, y proporcionará la orientación necesaria al respecto.

Artículo 7.- La Dirección de Desarrollo Urbano, tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

- I. zar propuestas para mejorar el funcionamiento del SARE.

Artículo 8.- La Tesorería tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Ejercer sus atribuciones en las condiciones y plazos que establezca este Reglamento, el Manual de Operaciones del SARE y cualquier otra disposición aplicable;
- II. Autorizar con su firma la Licencia de Funcionamiento solicitada a través de la Ventanilla Única, una vez verificado el pago de la totalidad de los derechos que correspondan;
- III. Realizar el cobro de los derechos correspondientes a los trámites gestionados a través de la ventanilla única, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio vigente al momento de realizar el trámite; y
- IV. Hacer efectivas las sanciones impuestas a los infractores con motivo del incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 9.- La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá a su cargo, para efectos del SARE, las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Atender las solicitudes de trámites remitidas por el responsable de la Ventanilla Única SARE, previa firma de la Carta Compromiso en materia de protección civil y el Dictamen de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano;
- II. Emitir los lineamientos de cumplimiento en materia de protección civil para el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del Anexo 1, en el cumplimiento de las normas y leyes aplicables;
- III. Aprobar o negar el Dictamen de Protección Civil, de acuerdo a las formas y procedimientos establecidos en el reglamento que rige la materia, a más tardar al día siguiente de aquel en el que recibe la solicitud;
- IV. Realizar acciones de inspección, verificación y vigilancia en el inmueble que ocupa el negocio SARE, respecto al cumplimiento de las normas aplicables, y en caso de detectar irregularidades aplicar a los infractores las sanciones correspondientes y exigir se adopten las medidas de seguridad necesarias;
- V. Atender las reuniones de trabajo convocadas por el responsable del SARE que tengan por objeto la revisión del funcionamiento y mejora continua del SARE; y
- VI. Realizar propuestas para mejorar el funcionamiento del SARE.

Artículo 10.- Toda licencia de Funcionamiento de bajo riesgo obtenida por medio del programa del SARE, estará condicionada a los resultados de la visita realizada por la Dirección de Protección Civil y en caso de que, en dicha visita de inspección, que esta autoridad realice sea posterior al plazo marcado deberá de notificar a la Dirección de Fomento Económico el tiempo que se llevará a cabo para realizarla, además de otorgar la autorización del dictamen bajo la condición de cumplimiento del interesado. Una vez que se realice dicha inspección y se determine que el o los establecimientos no cumplen con las condiciones requeridas o que el solicitante hubiera falseado la información presentada, deberá reportar a la Dirección de Fomento Económico dicha omisión. La licencia podrá ser revocada.

Artículo 11.- La Dirección de Sistemas, tendrá a su cargo, para efectos del SARE, las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Brindar soporte técnico y mantenimiento a los sistemas de información y a los equipos de cómputo utilizados por las dependencias, previa solicitud formal de las dependencias y en la medida de sus capacidades en infraestructura, presupuesto y personal disponible;
- II. Mantener en condiciones de operación óptima el Sistema Web Público y de Administración Interna del SARE, alojados en sus servidores y con el resguardo de los accesos y administración de usuarios del sistema como se detalla en el Manual de Operación SARE;
- III. Atender las reuniones de trabajo convocadas por el responsable del SARE que tengan como propósito la mejora de los servicios del SARE;
- IV. Realizar propuestas para mejorar el funcionamiento del SARE; y

- V. Atender de forma eficiente y expedita las fallas que puedan presentarse en el equipo o el sistema de las dependencias, que afecten el funcionamiento del SARE.

CAPÍTULO III DE LA OPERACIÓN DEL SARE

Artículo 12.- El SARE es un mecanismo que integra y consolida los trámites y servicios del Municipios para abrir una Empresa de Bajo Riesgo, garantizando su inicio de operaciones en un término máximo de tres días hábiles a partir de que el interesado ingresa su solicitud en la Ventanilla Única y hasta la entrega de la Licencia de Funcionamiento, con fundamento en los artículos 24, fracción XII; 26, 27, fracciones I y VIII; 88 y artículo Décimo Primero Transitorio, fracciones I y II de la Ley General de Mejora Regulatoria; así como 3, fracción VII y 9, fracciones II, III, VII, inciso e), XIX y XX del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y Artículo 89 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios.

Artículo 13.- El SARE operará exclusivamente para las Empresas de Bajo Riesgo que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Que su actividad económica se contemple dentro del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo anexo al presente Reglamento;
- II. Que el inmueble se encuentre previamente edificado o construido y cuente con los servicios básicos de agua potable y electricidad; y
- III. Que el giro solicitado no incluya la venta o consumo de bebidas alcohólicas en ningún tipo de presentación.

Artículo 14.- Para obtener la Licencia de Funcionamiento, las Empresas de Bajo Riesgo entregarán en la Ventanilla Única, la siguiente información acompañada de la original para su cotejo:

- I. Formato Único de Apertura debidamente llenado;
- II. Identificación oficial vigente de quien solicita;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Documentación que acredite la legal posesión del inmueble donde se pretende establecer la Empresa de Bajo Riesgo. No contar con adeudo de impuesto predial del inmueble donde se pretende establecer la empresa de bajo riesgo. No contar con adeudo con el organismo operador del agua COMAPAT del inmueble donde se pretende establecer la empresa de bajo riesgo;
- V. RFC, Constancia de situación fiscal reciente expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
- VI. Dictamen de uso de suelo;
- VII. Carta Compromiso de cumplimiento en materia de Protección Civil;
- VIII. Copia del pago de derechos expedido por la Tesorería Municipal, por la emisión de la Licencia de Funcionamiento, de conformidad con la Ley de Hacienda del Municipio; y
- IV. Constancia de la Secretaría de Salud (solo para preparación y venta de comida).

En caso de tratarse de personas morales, además de la documentación del artículo anterior, deberá anexar lo siguiente:

- a) Copia simple del acta constitutiva de la persona moral; y
- b) Copia simple del poder notarial que acredite la personalidad del representante legal;

Artículo 15.- El horario de recepción de solicitudes y documentación será de las 8:30 a las 14:30 horas en días hábiles.

Las solicitudes recibidas después de las 14:00, se tramitarán con fecha del día hábil siguiente a la fecha de recepción de documentos en la Ventanilla Única. El responsable de la Ventanilla Única se asegurará de que el interesado conozca esta información al momento de ingresar la solicitud.

Artículo 16.- Las solicitudes de las Empresas de Bajo Riesgo para la autorización de apertura y la obtención de la Licencia de Funcionamiento, serán computadas a partir del día hábil siguiente a la entrega que realice el ciudadano interesado en la Ventanilla Única, del FUA y los documentos que este formato especifica.

Artículo 17.- El servidor público responsable de la recepción de documentos en la Ventanilla Única, verificará que la actividad productiva que se pretenda desarrollar se encuentre en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo que se presenta como Anexo 1 de este Reglamento. En caso de no encontrarse, informará al solicitante que el trámite de apertura lo deberá realizar bajo el esquema convencional, y se le proporcionará la orientación necesaria.

Artículo 18.- Cuando el interesado haya sido requerido para que cumpla con requisitos omitidos o proporcione información necesaria para resolver su solicitud, el término de los tres días comenzará a correr desde el día siguiente en que el requerimiento haya sido cumplido.

Artículo 19.- En contra de las resoluciones que emitan las dependencias en la aplicación del presente Reglamento procederán los recursos establecidos en la reglamentación municipal correspondiente.

Artículo 20.- Este Reglamento, el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo, el FUA y el Manual de Operación SARE, deberán publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" una vez que hayan sido aprobados por el Cabildo, y estar disponibles para su consulta de forma permanente en el Portal Electrónico del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Es obligación del responsable de la Ventanilla Única, conformar y resguardar los expedientes del proceso realizado en el SARE, tanto los documentos de evidencia presentados por el interesado, como las autorizaciones que expidan las dependencias involucradas en el SARE.

Artículo 22.- La Ventanilla Única informará diariamente a la Dirección de Protección Civil en el horario de 14:00 a 15:00 horas, de las solicitudes recibidas.

La Dirección de Protección Civil deberá realizar la inspección in situ posterior al día que recibe la información de la Ventanilla Única y en un plazo no mayor a 15 días.

En caso de no poder cumplir como lo establece el párrafo inmediato anterior, la Dirección de Protección Civil realizará la inspección en un tiempo posterior; en tanto la ventanilla única podrá expedir la licencia de bajo riesgo, cumpliendo con los demás requisitos que este Reglamento estipula.

Artículo 23.- El otorgamiento del Dictamen de vocación de uso de suelo se verificará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Para iniciar el procedimiento el particular deberá entregar el FUA acompañando la documentación establecida en el artículo 15 de este Reglamento;
- II. La Ventanilla Única registrará los datos proporcionados por el solicitante asignando un folio a la solicitud y notificará, en el horario de 14:00 a 15:00 horas, de las solicitudes recibidas, al servidor público de la Dirección de Desarrollo Urbano para que éste realice la visita de inspección correspondiente; y
- III. La visita de inspección deberá constatar que el local donde se pretende instalar y operar la empresa reúna los requisitos siguientes:
 - a. Cumpla los lineamientos del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio; y
 - b. Estar construido y tener acceso de manera independiente a cualquier casa habitación.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas deberá reportar a la Ventanilla Única a más tardar a las 12:00 h. del día hábil siguiente los resultados de las visitas de inspección realizadas.

En caso de que el local no cumpla con los requisitos señalados en la fracción III de este artículo, la Ventanilla Única rechazará la solicitud e informará al particular a más tardar al día hábil siguiente al que inició su procedimiento. Las causas del rechazo deberán ser expuestas claramente al particular y estar debidamente fundamentadas, asimismo le indicará las opciones que tiene para abrir su empresa.

Artículo 24.- Las licencias de funcionamiento otorgadas a través del SARE tendrán como vigencia un año fiscal, y será sin excepción, del 1° de enero al 31 de diciembre del año de que se trate.

Artículo 25.- Todo trámite que no sea concluido por causas ajenas a la Ventanilla Única, o cuando el solicitante no realice el pago de derechos correspondiente dentro del término de diez días, se tendrá por concluido, y por tanto, deberá ser archivado. En tales circunstancias, el interesado tendrá que iniciar nuevamente el trámite aportando los requisitos necesarios para ello.

Artículo 26.- En lo no previsto por este Reglamento se aplicará el Reglamento General para Regular la Actividad Comercial, Industrial y de Servicios en el Municipio, el Manual de Operación SARE y demás normatividad de la materia.

Artículo 27.- Los movimientos administrativos de refrendo, cambio de propietario y baja, serán aplicables para las Licencias de Funcionamiento que se expiden de acuerdo a lo establecido en el manual de operaciones SARE.

CAPÍTULO IV SANCIONES

Artículo 28.- Es obligación de las Empresas de Bajo Riesgo mantener las condiciones legales y cumplir los requisitos que el Ayuntamiento, a través del SARE, tuvo en cuenta para entregar la Licencia de Funcionamiento, toda vez que pueden ser sujetos de inspección y verificación en términos de la reglamentación aplicable.

Artículo 29.- Las Licencias de Funcionamiento obtenidas a través del SARE, podrán revocarse cuando de las inspecciones o verificaciones realizadas por la Tesorería, la Dirección de Desarrollo Urbano o la Unidad Municipal de Protección Civil se determine que las Empresas de Bajo Riesgo presentan irregularidades y no cumplen con las condiciones que impone este Reglamento.

En el caso de que las irregularidades puedan ser subsanables, las Dependencias darán un plazo de 7 días hábiles para que la Empresa de Bajo Riesgo las subsane. Cuando la Empresa de Bajo Riesgo no subsane las irregularidades en el plazo otorgado, se revocará su Licencia de Funcionamiento. Para el trámite de la revocación de la licencia y su impugnación mediante los recursos administrativos correspondientes, se aplicará la Ley de Procedimientos Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

Artículo 30.- La revocación de la Licencia de Funcionamiento, decretada por la autoridad municipal, dejará a salvo los derechos del interesado, quien podrá iniciar de nueva cuenta el trámite de solicitud de licencia cumpliendo las condiciones y requisitos que marca el presente Reglamento.

Artículo 31.- El responsable de la Ventanilla Única, deberá informar al interesado, al momento de iniciar su trámite, respecto a la posibilidad de ser sujeto de inspección o verificación por las Dependencias, así como de las posibles consecuencias de esos actos administrativos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Colima para el conocimiento de los ciudadanos.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado Colima".

Tercero. Queda abrogado el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tecomán, Colima. Publicado el Sábado 15 de Septiembre del año 2007, en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Cuarto. Quedan abrogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

Quinto. El Cabildo deberá realizar las adecuaciones correspondientes al Reglamento del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tecomán, Colima, a efectos de que se cree la Comisión de Comercio y Fomento Económico.

EL TEMPLE DEL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA

ANEXO 1
Catálogo de Giros de Bajo Riesgo
Municipio de Tecomán, Colima.

Catálogo de Empresas de Bajo Riesgo (449 Giros)

1	111110	Cultivo de soya
2	111121	Cultivo de cártamo
3	111122	Cultivo de girasol
4	111129	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas
5	111131	Cultivo de frijol grano
6	111132	Cultivo de garbanzo grano
7	111139	Cultivo de otras leguminosas
8	111140	Cultivo de trigo
9	111151	Cultivo de maíz grano
10	111152	Cultivo de maíz forrajero
11	111160	Cultivo de arroz
12	111191	Cultivo de sorgo grano
13	111192	Cultivo de avena grano
14	111193	Cultivo de cebada grano
15	111194	Cultivo de sorgo forrajero
16	111195	Cultivo de avena forrajera
17	111199	Cultivo de otros cereales
18	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo
19	111212	Cultivo de chile
20	111213	Cultivo de cebolla
21	111214	Cultivo de melón
22	111215	Cultivo de tomate verde
23	111216	Cultivo de papa
24	111217	Cultivo de calabaza
25	111218	Cultivo de sandía
26	111219	Cultivo de otras hortalizas
27	111310	Cultivo de naranja
28	111321	Cultivo de limón
29	111329	Cultivo de otros cítricos
30	111331	Cultivo de café
31	111332	Cultivo de plátano
32	111333	Cultivo de mango
33	111334	Cultivo de aguacate
34	111335	Cultivo de uva
35	111336	Cultivo de manzana
36	111337	Cultivo de cacao
37	111338	Cultivo de coco
38	111339	Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces
39	111410	Cultivo de productos alimenticios en invernaderos
40	111421	Floricultura a cielo abierto
41	111422	Floricultura en invernadero
42	111423	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos
43	111429	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y viveros
44	111910	Cultivo de tabaco
45	111920	Cultivo de algodón
46	111930	Cultivo de caña de azúcar
47	111941	Cultivo de alfalfa
48	111942	Cultivo de pastos
49	111991	Cultivo de agaves alcoholeros
50	111992	Cultivo de cacahuate
51	111993	Actividades agrícolas combinadas con explotación de animales

52	111999	Otros cultivos
53	112110	Explotación de bovinos para la producción de carne
54	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche
55	112131	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne
56	112139	Explotación de bovinos para otros propósitos
57	112211	Explotación de porcinos en granja
58	112212	Explotación de porcinos en traspatio
59	112311	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil
60	112312	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato
61	112320	Explotación de pollos para la producción de carne
62	112330	Explotación de guajolotes o pavos
63	112340	Producción de aves en incubadora
64	112390	Explotación de otras aves para producción de carne y huevo
65	112410	Explotación de ovinos
66	112420	Explotación de caprinos
67	112511	Camaronicultura
68	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura
69	112910	Apicultura
70	112920	Explotación de équidos
71	112930	Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino
72	112999	Explotación de otros animales
73	113110	Silvicultura
74	115112	Despente de algodón
75	115113	Beneficio de productos agrícolas
76	115119	Otros servicios relacionados con la agricultura
77	115210	Servicios relacionados con la cría y explotación de animales
78	115310	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal
79	213119	Otros servicios relacionados con la minería
80	236113	Supervisión de edificación residencial
81	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales
82	236222	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios
83	237113	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego
84	237123	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas
85	237133	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones
86	237994	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil
87	238320	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes
88	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera
89	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos
90	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
91	311211	Beneficio del arroz
92	311230	Elaboración de cereales para el desayuno
93	311319	Elaboración de otros azúcares
94	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate
95	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
96	311520	Elaboración de helados y paletas
97	311812	Panificación tradicional
98	311910	Elaboración de botanas
99	311921	Beneficio del café
100	311923	Elaboración de café instantáneo
101	311924	Preparación y envasado de té
102	311940	Elaboración de condimentos y aderezos
103	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo
104	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato
105	311999	Elaboración de otros alimentos
106	312112	Purificación y embotellado de agua
107	312113	Elaboración de hielo

108	313220	Fabricación de telas angostas de tejido de trama y pasamanería
109	313240	Fabricación de telas de tejido de punto
110	313310	Acabado de productos textiles
111	314110	Fabricación de alfombras y tapetes
112	314120	Confección de cortinas, blancos y similares
113	314911	Confección de costales
114	314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos
115	314991	Confección, bordado y deshilado de productos textiles
116	314999	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte
117	315110	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto
118	315191	Fabricación de ropa interior de tejido de punto
119	315192	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto
120	315221	Confección en serie de ropa interior y de dormir
121	315222	Confección en serie de camisas
122	315223	Confección en serie de uniformes
123	315224	Confección en serie de disfraces y trajes típicos
124	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
125	315229	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles
126	315991	Confección de sombreros y gorras
127	316212	Fabricación de calzado con corte de tela
128	321112	Aserrado de tablas y tablones
129	321992	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar
130	333993	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar
131	334511	Fabricación de relojes
132	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico
133	335120	Fabricación de lámparas ornamentales
134	336360	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores
135	339912	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosas
136	339913	Joyería de metales y piedras no preciosas y de otros materiales
137	339920	Fabricación de artículos deportivos
138	339930	Fabricación de juguetes
139	339991	Fabricación de instrumentos musicales
140	339993	Fabricación de escobas, cepillos y similares
141	339995	Fabricación de ataúdes
142	432111	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas
143	432112	Comercio al por mayor de blancos
144	432113	Comercio al por mayor de cueros y pieles
145	432119	Comercio al por mayor de otros productos textiles
146	432120	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir
147	432130	Comercio al por mayor de calzado
148	433220	Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes
149	433311	Comercio al por mayor de discos y casetes
150	433312	Comercio al por mayor de juguetes y bicicletas
151	433313	Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos
152	433410	Comercio al por mayor de artículos de papelería
153	433420	Comercio al por mayor de libros
154	433430	Comercio al por mayor de revistas y periódicos
155	433510	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
156	434211	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava
157	434219	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos
158	434221	Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura
159	434223	Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria
160	434224	Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria
161	434225	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico
162	434226	Comercio al por mayor de pintura
163	434227	Comercio al por mayor de vidrios y espejos
164	434229	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias

165	434240	Comercio al por mayor de artículos desechables
166	434311	Comercio al por mayor de desechos metálicos
167	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón
168	434313	Comercio al por mayor de desechos de vidrio
169	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico
170	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho
171	435210	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería
172	435220	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera
173	435311	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía
174	435312	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística
175	435313	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio
176	435319	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales
177	435411	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo, y accesorios de cómputo
178	435412	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina
179	435419	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general
180	436111	Comercio al por mayor de camiones
181	436112	Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
182	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas
183	461121	Comercio al por menor de carnes rojas
184	461122	Comercio al por menor de carne de aves
185	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos
186	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
187	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos
188	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
189	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
190	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
191	461190	Comercio al por menor de otros alimentos
192	461211	Comercio al por menor de vinos y licores
193	461212	Comercio al por menor de cerveza
194	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo
195	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco
196	462111	Comercio al por menor en supermercados
197	462112	Comercio al por menor en minisupers
198	462210	Comercio al por menor en tiendas departamentales
199	463111	Comercio al por menor de telas
200	463112	Comercio al por menor de blancos
201	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
202	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
203	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé
204	463213	Comercio al por menor de lencería
205	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
206	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
207	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
208	463217	Comercio al por menor de pañales desechables
209	463218	Comercio al por menor de sombreros
210	463310	Comercio al por menor de calzado
211	464121	Comercio al por menor de lentes
212	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos
213	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
214	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
215	465211	Comercio al por menor de discos y casetes
216	465212	Comercio al por menor de juguetes
217	465213	Comercio al por menor de bicicletas
218	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
219	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
220	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales
221	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería

222	465312	Comercio al por menor de libros
223	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos
224	465912	Comercio al por menor de regalos
225	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos
226	465914	Comercio al por menor de artículos desechables
227	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
228	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
229	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar
230	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
231	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín
232	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
233	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
234	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
235	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
236	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
237	466313	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
238	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
239	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores
240	466410	Comercio al por menor de artículos usados
241	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlalalerías
242	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
243	467113	Comercio al por menor de pintura
244	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos
245	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
246	467116	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas
247	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos
248	468111	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos
249	468112	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados
250	468211	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
251	468212	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones
252	468213	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
253	468311	Comercio al por menor de motocicletas
254	468319	Comercio al por menor de otros vehículos de motor
255	468420	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor
256	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares
257	484210	Servicios de mudanzas
258	485320	Alquiler de automóviles con chofer
259	485990	Otro transporte terrestre de pasajeros
260	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
261	488410	Servicios de grúa
262	488491	Servicios de administración de centrales camioneras
263	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
264	488990	Otros servicios relacionados con el transporte
265	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
266	493120	Almacenamiento con refrigeración
267	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
268	493190	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas
269	511111	Edición de periódicos
270	511112	Edición de periódicos integrada con la impresión
271	511121	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas
272	511122	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión
273	511131	Edición de libros
274	511132	Edición de libros integrada con la impresión
275	511141	Edición de directorios y de listas de correo
276	511191	Edición de otros materiales
277	511192	Edición de otros materiales integrada con la impresión
278	511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción

279	512111	Producción de películas
280	512112	Producción de programas para la televisión
281	512113	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales
282	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales
283	512130	Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales
284	512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video
285	512210	Productoras discográficas
286	512220	Producción de material discográfico integrada con su reproducción y distribución
287	512230	Editoras de música
288	512240	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales
289	512290	Otros servicios de grabación del sonido
290	515210	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales
291	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
292	519110	Agencias noticiosas
293	519121	Bibliotecas y archivos del sector privado
294	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red
295	519190	Otros servicios de suministro de información
296	522451	Montepíos
297	523910	Asesoría en inversiones
298	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas
299	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas
300	531113	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
301	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
302	531115	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares
303	531116	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial
304	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
305	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
306	531311	Servicios de administración de bienes raíces
307	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios
308	532110	Alquiler de automóviles sin chofer
309	532121	Alquiler de camiones de carga sin chofer
310	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
311	532220	Alquiler de prendas de vestir
312	532230	Alquiler de videocasetes y discos
313	532291	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
314	532292	Alquiler de instrumentos musicales
315	532299	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
316	532310	Centros generales de alquiler
317	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
318	532491	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera
319	532492	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
320	532493	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios
321	533110	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias
322	541110	Bufetes jurídicos
323	541120	Notarías públicas
324	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
325	541211	Servicios de contabilidad y auditoría
326	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad
327	541310	Servicios de arquitectura
328	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
329	541330	Servicios de ingeniería
330	541340	Servicios de dibujo
331	541350	Servicios de inspección de edificios
332	541360	Servicios de levantamiento geofísico
333	541410	Diseño y decoración de interiores
334	541420	Diseño industrial
335	541430	Diseño gráfico

336	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados
337	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
338	541610	Servicios de consultoría en administración
339	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente
340	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica
341	541711	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
342	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
343	541810	Agencias de publicidad
344	541820	Agencias de relaciones públicas
345	541830	Agencias de compra de medios a petición del cliente
346	541840	Agencias de representación de medios
347	541850	Agencias de anuncios publicitarios
348	541860	Agencias de correo directo
349	541870	Distribución de material publicitario
350	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
351	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
352	541920	Servicios de fotografía y videograbación
353	541930	Servicios de traducción e interpretación
354	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
355	541943	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
356	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
357	561110	Servicios de administración de negocios
358	561210	Servicios combinados de apoyo en instalaciones
359	561320	Agencias de empleo temporal
360	561330	Suministro de personal permanente
361	561410	Servicios de preparación de documentos
362	561421	Servicios de casetas telefónicas
363	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono
364	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines
365	561432	Servicios de acceso a computadoras
366	561440	Agencias de cobranza
367	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera
368	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
369	561510	Agencias de viajes
370	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes
371	561590	Otros servicios de reservaciones
372	561620	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad
373	561720	Servicios de limpieza de inmuebles
374	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes
375	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
376	561790	Otros servicios de limpieza
377	561910	Servicios de empaçado y etiquetado
378	561920	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales
379	561990	Otros servicios de apoyo a los negocios
380	562112	Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos
381	611111	Escuelas de educación preescolar del sector privado
382	611181	Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales
383	611411	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado
384	611421	Escuelas de computación del sector privado
385	611431	Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector privado
386	611511	Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios
387	611611	Escuelas de arte del sector privado
388	611621	Escuelas de deporte del sector privado
389	611631	Escuelas de idiomas del sector privado
390	611691	Servicios de profesores particulares

391	611698	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado
392	611710	Servicios de apoyo a la educación
393	624111	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado
394	624121	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados
395	624191	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones
396	624198	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado
397	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado
398	624221	Refugios temporales comunitarios del sector privado
399	624231	Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado
400	624311	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas
401	624411	Guarderías del sector privado
402	711111	Compañías de teatro del sector privado
403	711121	Compañías de danza del sector privado
404	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado
405	711191	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado
406	711211	Deportistas profesionales
407	711212	Equipos deportivos profesionales
408	711311	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos
409	711320	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos
410	711510	Artistas, escritores y técnicos independientes
411	712111	Museos del sector privado
412	712190	Grutas, parques naturales y otros sitios del patrimonio cultural de la nación
413	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo
414	713998	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado
415	811111	Reparación mecánica en general de automóviles y camiones 104
416	811112	Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones 105
417	811113	Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones 106
418	811114	Reparación de transmisiones de automóviles y camiones 107
419	811115	Reparación de suspensiones de automóviles y camiones 108
420	811116	Alineación y balanceo de automóviles y camiones 110
421	811119	Otras reparaciones mecánicas de automóviles y camiones 112
422	811121	Hojalatería y pintura de automóviles y camiones
423	811122	Tapicería de automóviles y camiones
424	811129	Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones
425	811191	Reparación menor de llantas
426	811192	Lavado y lubricado de automóviles y camiones
427	811211	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
428	811219	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión
429	811311	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo agropecuario y forestal
430	811312	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial
431	811313	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
432	811314	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios
433	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
434	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
435	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
436	811491	Cerrajerías
437	811492	Reparación y mantenimiento de motocicletas
438	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas
439	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
440	812120	Baños públicos
441	812130	Sanitarios públicos y boquerías
442	812210	Lavanderías y tintorerías
443	812310	Servicios funerarios
444	812410	Estacionamientos y pensiones para vehículos automotores

445	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías
446	812990	Otros servicios personales
447	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
448	813230	Asociaciones y organizaciones civiles
449	814110	Hogares con empleados domésticos

ANEXO 2
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Datos del Documento	
Código del documento:	M-SARE-002
Tipo de documento:	Manual
Responsable del documento:	Rubén Reyes Ramírez
Elaboró	Dirección de Fomento Económico
Versión:	2020
Fecha:	Marzo 2020
Elaboró:	Director de Fomento Económico
Revisado por:	Autoridad en Mejora Regulatoria
	Unidad Municipal de Mejora Regulatoria
	Tesorería
	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Aprobado por:	Dirección de Protección Civil
	Dirección de Asuntos Jurídicos
Institución asesora:	H. Cabildo Administración 2018-2021
	Secretaría de Fomento Económico, del Gobierno del Estado de Colima.

ÍNDICE

- I. Introducción**
- II. Marco Jurídico**
 - II.1 Leyes
 - II.2 Reglamentos
 - II.3 Planes y Lineamientos
 - II.4 Acuerdos
- III. Objetivo general**
- IV. Políticas Generales**
 - IV.1 Del funcionamiento y operación de la ventanilla única SARE
 - IV.2 De las atribuciones de los responsables de la ventanilla única SARE
 - IV.3 De la integración de la ventanilla única SARE
 - IV.4 Del Dictamen del Uso de Suelo
 - Del Dictamen de Protección Civil
 - IV.5 De la Licencia de Funcionamiento
 - IV.6 De los requisitos
- V. Procedimientos**
 - V.1 Información y consulta de factibilidad del giro SARE
 - V.2 Procedimiento para la autorización de apertura de una empresa
- VI. Anexos**
 - VI.1 Formatos

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento se orienta a proporcionar los pasos que habrán de seguirse para implementar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el municipio de Tecomán, Colima, para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, para autorizar la apertura de una empresa de bajo riesgo, cumpliendo con la normatividad vigente. Esto de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y el Programa Hagámoslo Juntos 2019 del Gobierno Federal.

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 de la ventanilla única SARE. Lo anterior mediante la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil.

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

Con la implantación del SARE se logrará que los tiempos de resolución para apertura de empresas de bajo riesgo sean expeditos, fortaleciendo el ecosistema de las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME), así estas puedan abrirse en un máximo de 3 días hábiles.

Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

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

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

Finalmente, para dotar de plena certeza jurídica a todo el procedimiento y a las partes que intervienen, y considerar al SARE como un área permanente y duradera dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante un Acuerdo de Cabildo.

II. MARCO JURÍDICO

II.1 Leyes

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 25 último párrafo y 73 fracción XXIX-X.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima.

Ley General de Mejora Regulatoria artículos 2, fracciones I y V, 3 fracción IX, 6, 7 fracción V, 8 fracciones II, IV, V, XIV y XV, 17 fracción V, 46 penúltimo párrafo, 47 último párrafo, 48, 50, 51 y 54.

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios.

Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Colima.

Ley de Salud del Estado.

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Colima.

Ley de Hacienda del Estado de Colima.

Ley de Hacienda municipal del Municipio de Tecomán, Colima.

II.2 Reglamentos

- Reglamento de Anuncios para el Municipio de Tecomán, Colima.
- Reglamento General de expedición de licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios del municipio de Tecomán, Colima.
- Reglamento de Construcciones del Municipio de Tecomán, Colima.
- Reglamento de Zonificación para el Estado de Colima.
- Reglamento de Ecología para el Municipio de Tecomán, Colima.
- Reglamento Municipal de Protección Civil.
- Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tecomán, Colima.

II.3 Planes y Lineamientos

- Lineamientos emitidos por los Consejos Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria en la materia.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021.
- Programa de Desarrollo Urbano para el Municipio de Tecomán, Colima.
- Programa Parcial de Urbanización.

II.4 Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE), y con fundamento en los artículos 24, fracción XII; 26, 27, fracciones I y VIII; 88 y artículo Décimo Primero Transitorio, fracciones I y II de la Ley General de Mejora Regulatoria; así como 3, fracción VII y 9, fracciones II, III, VII, inciso e), XIX y XX del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Acuerdo de Cabildo para autorizar la operación del sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Municipio de Tecomán, Colima.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer un proceso integral de los trámites municipales que permita abrir de manera ágil y sencilla una micro, pequeña y/o mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 3 días hábiles, estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente, que genere condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, y que fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

IV. POLÍTICAS GENERALES

IV.1 Del funcionamiento y operación de la ventanilla única SARE

La responsabilidad del funcionamiento y operación de la ventanilla única SARE estará a cargo de la Dirección de Fomento Económico.

- La ventanilla única SARE 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 dicha ventanilla cumpla adecuadamente con sus atribuciones;
- En la operación de la ventanilla única SARE, se deberá garantizar que los trámites involucrados en la obtención de la Licencia de Funcionamiento se realicen de forma simultánea, evitando en lo posible pedir como requisito otro trámite previo que involucre alguna dependencia municipal;
- La operación de la ventanilla única SARE correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración del mismo;
- La operación de la ventanilla única SARE deberá darse en la modalidad presencial y como opción para agilizar los tiempos en la modalidad electrónica en línea, siempre y cuando su presupuesto se lo permita;
- En caso de manejar las dos modalidades, presencial y en línea deberán establecer las actividades y los flujogramas correspondientes en el presente Manual;
- La Dirección de Fomento Económico del Municipio establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con los programas y operaciones de la ventanilla única del SARE;
- La ventanilla única SARE se ubicará dentro de las instalaciones del Centro Municipal de Negocios localizado en la Presidencia Municipal.
- El horario de atención de la ventanilla única será de **las 08:00 a.m. a 14:30 hrs. p.m.**
- El horario de recepción de solicitudes y documentos será de **08:30 a.m. a 13:00 p.m.**
- Las solicitudes que ingresen después de las **13:00 p.m.** y hasta las **14:30 horas** se ingresarán con fecha del día hábil siguiente. Lo anterior debido a que después de las **14:30 p.m.** se proporcionará la información a las demás dependencias involucradas en la expedición de dicha licencia;
- La entrega de la resolución de la solicitud se hará a partir de las 9 de la mañana del tercer día hábil del ingreso;
- Los pagos de los derechos que correspondan y que estén fundamentados en la **Ley de Hacienda del Municipio**, podrán realizarse en la **primera visita, al entregar la solicitud o segunda visita, antes de entregar los resolutivos**, entregando en la ventanilla única SARE los comprobantes de pago.

- Aunque el programa SARE se dirige a empresas de bajo riesgo, se requerirá visto bueno de protección civil previo a la autorización de apertura, no obstante dicha dependencia podrá ejercer sus facultades de revisión una vez que inicie la operación de la empresa; y
- Las demás que establezcan otros ordenamientos en la materia.

IV.2 De las atribuciones del responsable de la ventanilla única SARE

1. Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales, para el inicio de operaciones de las empresas de bajo riesgo y que busquen obtener la Licencia de Funcionamiento en un tiempo máximo de 3 días hábiles.
2. **Gestionar y dar respuesta a las solicitudes del Dictamen de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento** que se encuentren dentro del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo que conforma el Anexo 1 del Reglamento SARE, en un máximo de 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, siempre que cumpla con los requisitos correspondientes.
3. Brindar información sobre los requisitos necesarios para obtener el **Dictamen de uso de suelo y licencia de funcionamiento**, llevar a cabo la recepción, validación de la documentación, gestión ante las dependencias involucradas y entrega de los resolutivos correspondientes. Así como brindar información en general.
4. Llevar un registro de las personas atendidas y el padrón de establecimientos de bajo riesgo generando la estadística necesaria para los reportes mensuales, trimestrales, anuales para las dependencias municipales, estatales y en su caso (certificación PROSARE), federales.
5. Difundir en lugares visibles del municipio los servicios que presta, requisitos, formatos y los giros susceptibles de apertura en “La Ventanilla Única SARE”, a través de medios de difusión idóneos tales como el Portal electrónico del Municipio.
6. Impulsar y fomentar la capacitación a servidores públicos adscritos al SARE, así como la actualización de reglamentación municipal en la materia.
7. Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionados con la operación del SARE.
8. Integrar e ingresar los expedientes y entregar al interesado la **Licencia de Funcionamiento**.
9. Garantizar que los expedientes ingresados, lleguen a cada una de las áreas involucradas en la apertura de empresas.
10. Administrar las bases de datos, necesarias para llevar un registro de las empresas SARE establecidas, el número de empleos generados, la inversión comprometida en cada una de ellas y demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARE.
11. Llevar a cabo el registro y actualización de los Giros, trámites, movimientos administrativos de las Licencias entregadas a través de la ventanilla única del SARE.
12. Tener identificado el número de trámites, formatos, requisitos y costos para la emisión de la Licencia de Funcionamiento.
13. Publicar el Formato único de apertura en la página web oficial municipal.
14. Publicar y actualizar en la página web oficial municipal las actividades económicas del Catálogo de Giros de bajo riesgo.
15. Garantizar que se cuente con la señalética que permita a los usuarios identificar físicamente la ventanilla única dando a conocer de manera clara, precisa y concreta la información sobre los requisitos, plazos, costos y beneficios de la ventanilla única.
16. Promover la vinculación de los trámites federales, estatales y municipales para la apertura y operación de empresas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, fomentando el uso de las tecnologías de la información.
17. Proponer modificaciones al marco normativo que deriven en mayor eficiencia al proceso de apertura rápida de empresas.
18. Fomentar el mantenimiento, actualización y el fortalecimiento del SARE.
19. Someter al Cabildo los asuntos que estime necesarios para el debido funcionamiento operación de la “ventanilla única SARE”.

IV.3 De la integración de la ventanilla única SARE

La ventanilla única SARE de manera enunciativa, más no limitativa se integrará como se menciona a continuación:

Dirección de Fomento Económico.

Supervisar y coordinar los expedientes de las nuevas aperturas rápidas de empresas, así como realizar la gestión de los dictámenes de uso de suelo y protección civil necesarios en el proceso SARE.

Responsable de Licencias.

Es el encargado de brindar la información necesaria para realizar el trámite de la apertura rápida de empresas y es el gestor ante protección civil y desarrollo urbano.

Responsable de Desarrollo Urbano.

Es el encargado de realizar los dictámenes de uso de suelo para la Licencia de Funcionamiento y entrega el resolutivo al responsable de Licencias.

Responsable de Protección Civil.

Es el encargado de emitir los lineamientos de cumplimiento en materia de protección civil para el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del Anexo 1, en el cumplimiento de las normas y leyes aplicables. Así como el encargado de realizar los dictámenes de protección civil para la Licencia de Funcionamiento y entrega el resolutivo al responsable de Licencias.

Responsable del área de Tesorería.

Es el encargado de realizar los cobros de los pagos de derechos para trámites y servicios.

En el caso de que el volumen de trabajo requiera la asignación de mayor personal para mejorar la operación del SARE, la Dirección de Fomento Económico del Municipio, realizará las gestiones necesarias para subsanar esta situación y eficientar la operación.

IV. 4 Dictamen de Uso de Suelo.

- En caso de que el interesado no cuente con el dictamen de Uso de Suelo podrá tramitarse simultáneamente con la Licencia de Funcionamiento.
- El plazo máximo de respuesta para la autorización del Dictamen de Uso de Suelo será de 24 horas partir de que la ventanilla única SARE recibe, revisa y remite a la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud del usuario junto con el resto de los requisitos.
- El procedimiento de coordinación entre la ventanilla única SARE con la Dirección de Desarrollo Urbano y del proceso al interior de ésta última se presenta en el apartado V.2., bajo las siguientes consideraciones:
 1. A las 14:30 p.m., el responsable de la ventanilla única SARE entregará en la Dirección de Desarrollo Urbano los expedientes completos de cada solicitud que se haya recibido durante el día;
 2. A las 12:00 p.m., del día siguiente el responsable de la ventanilla única SARE recogerá en las oficinas de la dependencia señalada los expedientes con la resolución del dictamen de uso de suelo a favor o en contra; y
 3. Si la resolución es favorable se emitirá dictamen y orden de pago, entregándose al responsable de la ventanilla única que continuará con el trámite, de lo contrario se notificará al interesado dicha resolución, explicando los motivos.

Para la resolución del Dictamen de Uso de Suelo se tomarán en cuenta los siguientes criterios establecidos en la Ley de Asentamientos Humanos y programa parcial de desarrollo urbano:

- Que sea un giro establecido dentro del catálogo de giros SARE (anexo 1).
- No deben existir trámites previos

IV. 5 Dictamen de Protección Civil.

- El plazo máximo de respuesta para la autorización del Dictamen de Protección Civil será de 24 horas partir de que recibe de la ventanilla única SARE la solicitud del usuario junto con el resto de los requisitos emitidos por la unidad municipal de protección civil, de acuerdo a los lineamientos de cumplimiento en materia de protección civil para el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del Anexo 1, en el cumplimiento de las normas y leyes aplicables.
- La Dirección de Protección Civil deberá realizar la inspección in situ posterior al día que recibe la información de la Ventanilla Única y en un plazo no mayor a 15 días.
- El procedimiento de coordinación entre la ventanilla única SARE con la Dirección de Protección Civil y el proceso al interior de ésta última se presenta en el apartado V.3., bajo las siguientes consideraciones:
 1. A las 14:30 p.m., el responsable de la ventanilla única SARE entregará en la Dirección de Protección Civil los expedientes completos de cada solicitud que se haya recibido durante el día;

2. A las 12:00 p.m., dentro de los 15 días siguientes la Unidad Municipal de Protección Civil entregará al responsable de la ventanilla única SARE en las oficinas de la dependencia señalada los expedientes con la resolución del dictamen de protección civil a favor o en contra y con las observaciones correspondientes; y
- 3.- Si la resolución es favorable se emitirá dictamen y orden de pago, entregándose al responsable de la ventanilla única que continuará con el trámite, de lo contrario se notificará al interesado dicha resolución, explicando los motivos.

IV.6 De la Licencia de Funcionamiento.

Una vez recibidas las resoluciones de los dictámenes de Desarrollo Urbano y contando con la Carta Compromiso de cumplimiento en materia de Protección civil, así como las órdenes de pago correspondientes, el responsable de licencias elaborará la Licencia de funcionamiento y la orden de pago de los derechos correspondiente, informando al usuario del resolutivo respectivo.

IV.7 De los requisitos.

Para la autorización de la **Licencia de Funcionamiento**, el Dictamen de Uso de Suelo y el Dictamen de Protección Civil la solicitud se presentará mediante el Formato Único de Apertura (FUA) (anexo 2), junto con los siguientes requisitos:

- I. Formato Único de Apertura debidamente llenado;
- II. Identificación oficial vigente de quien solicita;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Documentación que acredite la legal posesión del inmueble donde se pretende establecer la Empresa de Bajo Riesgo. No adeudo de impuesto predial del inmueble donde se pretende establecer la empresa de bajo riesgo. No adeudo al organismo operador del agua COMAPAT del inmueble donde se pretende establecer la empresa de bajo riesgo;
- V. RFC, Constancia de situación fiscal reciente expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
- VI. Dictamen de uso de suelo;
- VII. Carta Compromiso de cumplimiento en materia de Protección Civil;
- VIII. Copia del pago de derechos expedido por la Tesorería Municipal, por la emisión de la Licencia de Funcionamiento, de conformidad con la Ley de Hacienda del Municipio;
- IX. Constancia de la Secretaría de Salud (solo para preparación y venta de comida).

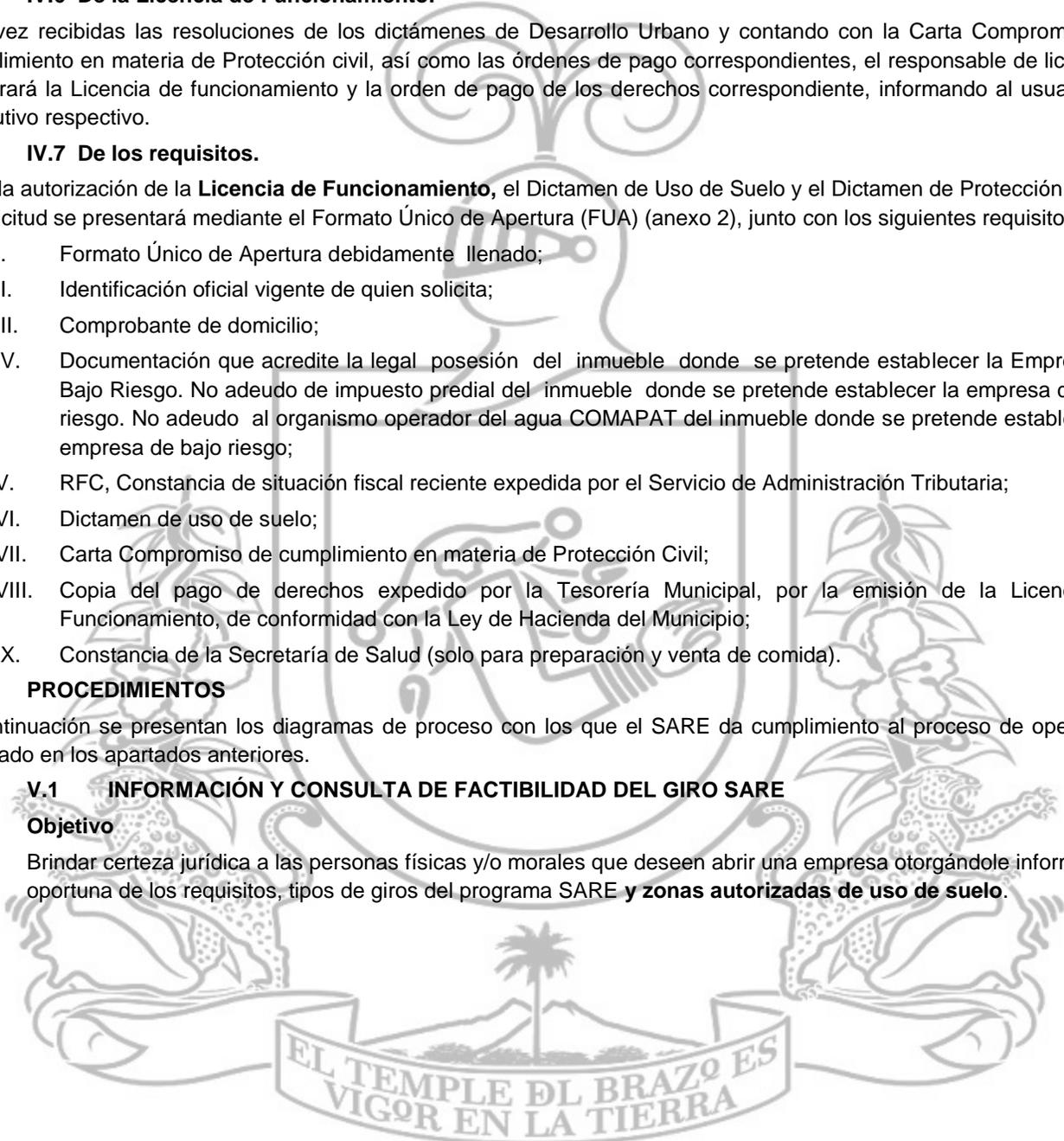
V. PROCEDIMIENTOS

A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al proceso de operación señalado en los apartados anteriores.

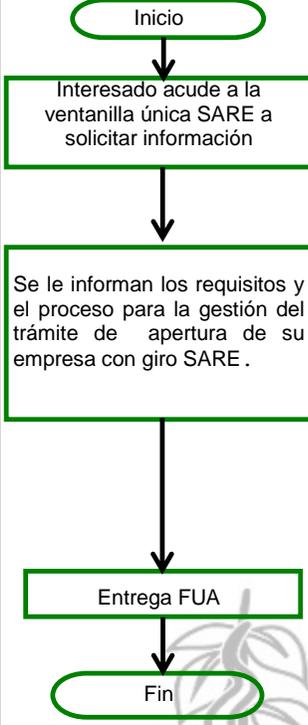
V.1 INFORMACIÓN Y CONSULTA DE FACTIBILIDAD DEL GIRO SARE

Objetivo

Brindar certeza jurídica a las personas físicas y/o morales que deseen abrir una empresa otorgándole información oportuna de los requisitos, tipos de giros del programa SARE **y zonas autorizadas de uso de suelo.**



INFORMACIÓN AL SOLICITANTE PARA TRAMITAR **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE GIROS DE BAJO RIESGO (SARE) (10 MINUTOS)**

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Interesado acude a la ventanilla única SARE a solicitar información] A --> B[Se le informan los requisitos y el proceso para la gestión del trámite de apertura de su empresa con giro SARE.] B --> C[Entrega FUA] C --> Fin([Fin]) </pre>	<p>El interesado se presenta en ventanilla única SARE para solicitar información del trámite para abrir una empresa.</p> <p>Se le pregunta al interesado el giro de la empresa que desea abrir.</p> <p>El responsable de Licencias verifica que el giro se encuentre dentro del catálogo de giros SARE de ser así, se le entrega el formato SARE y se le informa sobre los requisitos, tiempos y costos de los mismos.</p>	<p>Interesado</p> <p>Responsable ventanilla única SARE</p> <p>Responsable ventanilla única SARE.</p>	<p>Documento "Requisitos para apertura" y FUA.</p>

Nota 1: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina brindando orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.



V.2 FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO

Objetivo

Brindar certeza jurídica a las personas físicas y/o morales que deseen abrir una empresa otorgándole información oportuna de los requisitos, zonas autorizadas de uso de suelo para la obtención del Dictamen de uso de suelo.

INFORMACIÓN AL SOLICITANTE PARA LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO (tiempo)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Interesado entrega FUA a la ventanilla única con sus documentos</p> <p>↓</p> <p>El responsable de Desarrollo Urbano revisa en sistema la compatibilidad de uso de suelo.</p> <p>↓</p> <p>Responsable de la ventanilla única obtiene los resolutivos de la factibilidad de uso de suelo e informa a interesado</p> <p>↓</p> <p>Fin</p>	<p>El interesado se presenta en ventanilla única SARE con sus documentos y el FUA debidamente requisitado.</p>	<p>Interesado</p> <p>Responsable de Desarrollo Urbano</p> <p>Responsable ventanilla única SARE.</p>	<p>Documento "Requisitos para apertura" y FUA.</p>



V.2.1 AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE UNA EMPRESA

Objetivo:

Garantizar que la operación y trámites que se realizan en la ventanilla única 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 autorización para la apertura de una empresa.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (10 MINUTOS)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>Entrega de solicitud (FUA) con información.</p>	<p>El interesado acude al módulo SARE con la solicitud FUA debidamente llenada y la documentación correspondiente, la entrega al responsable de la ventanilla única.</p>	Interesado	FUA y requisitos
<p>Se recibe solicitud y se integra expediente</p>	<p>Responsable de ventanilla única recibe la documentación (en horario de 08:30 a 14:30 hrs.), revisa y valida si esta correcta. Posteriormente se anotan los datos de nombre del giro y número de folio en el FUA.</p>	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Catálogo de giros SARE Orden de pago
<p>Se envía expediente al área de Desarrollo Urbano y protección civil</p>	<p>De 14:30 a 14:30 h el responsable de la ventanilla única entrega expediente a los responsables de desarrollo urbano y protección civil, para que estos verifiquen la información; de ser favorable la resolución se elaboran dictámenes y órdenes de pago correspondiente antes de las 12:00 h. del día siguiente los cuales remitirá al responsable de la ventanilla única.</p>	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Recibo de pago y Contra recibo de solicitud (FUA)
<p>Responsable de ventanilla única recibe expediente con resolución de Desarrollo Urbano y protección civil</p>	<p>El responsable de la ventanilla única integra expediente con los dictámenes y genera orden de pago de derechos de la licencia de funcionamiento.</p>	Responsable Módulo SARE.	Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento
<p>Responsable de ventanilla única informa al interesado la resolución de su trámite,</p>	<p>El responsable de la ventanilla única informa la resolución del trámite al interesado; si es favorable le solicita que pase a caja a pagar los derechos correspondientes (10 minutos). En caso contrario se le informa los motivos de la resolución por los cuales no fueron favorables.</p>	Responsable Módulo SARE.	Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUA
<p>Siguiente proceso</p>			

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

Nota 2: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.

EL TEMPLE DL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA AperturaLA Dictamen DE USO DE SUELO (1 DÍA/24 HORAS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p align="center">Inicio</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Entrega-recepción de expedientes</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Se turna al área técnica</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Elabora Dictamen Uso de Suelo u oficio de negativa</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Firma de autorización o negativa</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Registro y entrega al Módulo SARE</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Siguiete proceso</p>	<p>A las 13:35 p.m. se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de módulo de la Dirección de Desarrollo Urbano y recibe los resolutivos con sus expedientes del día anterior. Se actualiza sistema informático u hoja de seguimiento. (5 minutos.)</p> <p>Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos y actualiza sistema informático u hoja de seguimiento y lo turna al área técnica. (10 minutos.)</p> <p>Con base al plan de desarrollo urbano, la tabla de Uso de Suelo y giro solicitado se dictamina la viabilidad o no de usos de suelo. (10 minutos u horas)</p> <p>En caso de que el dictamen sea positivo se elabora Dictamen de Uso de Suelo, en caso contrario elabora oficio de negativa y la pasa a la Secretaria para que obtenga la firma. (1 hora.)</p> <p>Una vez elaboradas las resoluciones de cada solicitud o expediente se turnan para firma. El funcionario con atribución de firma que se encuentre presente, revisa el expediente y el dictamen de Uso de Suelo, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa a la secretaria quien lo turna a modulo. (8 horas.)</p> <p>Realiza registros en sistema informático o en la hoja de seguimiento y entrega al responsable de la ventanilla SARE, a las 3:00 horas. (8 horas.)</p>	<p>Responsable de Módulo SARE/responsable de barandilla</p> <p>Personal responsable de barandilla de Desarrollo U.</p> <p>Jefe de Departamento del área Técnica de Desarrollo Urbano.</p> <p>Secretaría o Jefe de Departamento de área técnica</p> <p>Director de Desarrollo Obras Públicas o el Subdirector de Desarrollo Urbano</p> <p>Personal de módulo</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p> <p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p> <p>Dictamen Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo</p> <p>Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo, oficio de negativa</p> <p>Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo, oficio de negativa</p> <p>Expediente con resolutivos</p>

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local, se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa. Además se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.



DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO (1 DÍA)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p>Elabora Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>Firma de autorización o negativa</p> <p>Recepción y registro</p> <p>Sigue proceso</p>	<p>(A las 14:00 p.m. segundo día) Con base a la resolución de desarrollo urbano y el giro solicitado se dictamina la viabilidad o no de la Licencia de Funcionamiento. (5 minutos)</p> <p>En caso de que el dictamen sea positivo elabora Licencia de Funcionamiento, en caso contrario elabora oficio de negativa y la pasa al Director o al Jefe de Departamento a las 11:00 a.m. del tercer día para que obtenga la firma. (5 minutos)</p> <p>El funcionario que se encuentre presente con atribución de firma, revisa el expediente y la Licencia de Funcionamiento, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa a la ventanilla única a más tardar a las 13:00 p.m. (5 minutos)</p> <p>Recibe, revisa documentos, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático y espera al interesado a las 14:00 horas (5 minutos)</p>	<p>Responsable del Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p> <p>Director General de Desarrollo Económico o Jefe de Departamento SARE</p> <p>Encargado del Módulo SARE</p>	<p>Dictamen Licencia de Funcionamiento</p> <p>Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa.</p> <p>Expediente con resolutivos.</p>

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa. Además se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SAR



ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (10 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p align="center">Inicio</p>			
<p align="center">↓</p> <p align="center">Informa resultados al interesado.</p>	<p>A partir de las 9 a.m. se presenta el interesado a quién se le informa la resolución de su trámite. (5 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable del Módulo SARE</p>	<p>Acuse de recibo de solicitud del trámite</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Orden de pago Protección Civil</p>	<p>Firma de Carta Compromiso se entrega orden de pago y se da aviso a la Unidad Municipal de Protección Civil, para que pase a tesorería a pagar. (5 minutos)</p>	<p>Responsable Módulo SARE</p>	<p>Orden de pago de Vo.Bo. Protección Civil.</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Firma de carta compromiso.</p>	<p>Regresa el interesado y entrega copia del pago de Visto Bueno de Protección Civil. En caso de ser positivo el interesado firma carta compromiso para Protección Civil. (10 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo SARE</p>	<p>Original y copia de recibo de pago y carta compromiso para protección civil.</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Entrega de resolución del trámite.</p>	<p>En caso de que el dictamen sea negativo se entrega oficio de negativa y resolución de desarrollo urbano.</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo SARE</p>	<p>Expediente, carta compromiso de Protección Civil, acuse de recibo de resolutivos.</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Cierre de expediente y envío de notificaciones.</p>	<p>En caso de ser positivo se agrega al expediente carta compromiso y copia de recibo de pago, se entrega licencia de funcionamiento y Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo. Recaba acuse de recibo en fotocopia y se informa al interesado la vigencia de la Licencia de Funcionamiento (10 minutos.)</p>	<p>Responsable Módulo SARE</p>	
<p align="center">↓</p> <p align="center">Fin del proceso</p>	<p>Se agrega acuse de recibo al expediente, se hace revisión y se guarda el archivo, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático. (5 minutos.)</p>	<p>Responsable Módulo SARE</p>	
	<p>Cada viernes se notifica a Protección Civil la información de las licencias concedidas en el transcurso de la semana, para que programe visita para Vo. Bo.</p>		

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



V.3 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE REFRENDO, CAMBIO DE PROPIETARIO O BAJA DE UNA EMPRESA

Objetivo:

Garantizar que la operación y trámites que se realizan en la ventanilla única 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 autorización para la apertura de una empresa.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO (10 MINUTOS)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Entrega de solicitud</p> <p>↓</p> <p>Se recibe solicitud y genera orden de pago</p> <p>↓</p> <p>Se otorga acuse de recibo de documentos</p> <p>↓</p> <p>Ingresa expediente</p> <p>↓</p> <p>Entrega de expediente a Coordinación de Fomento Económico</p> <p>↓</p> <p>Fin</p>	<p>El interesado acude al módulo SARE con la solicitud (FUA) indicando si realizará refrendo, baja o cambio de propietario. La entrega.</p> <p>La documentación se recibe en horario de 08:30 a 15:00 hrs., revisa y valida, si es correcta, se anotan los datos en el FUA (nombre de giro y número de folio).</p> <p>En caso de baja. En caso de refrendo. En caso de cambio de propietario.</p> <p>El interesado regresa con recibo de pago y entrega copia, se procede a entregar acuse de recibo de la solicitud. (desprendible del FUA) (10 minutos.)</p> <p>Se organiza la documentación para ser entregada a cada área y se hace el registro en el sistema informático o en la hoja de seguimiento. (5 minutos.)</p> <p>En caso de que el interesado no cuente con el Dictamen de Uso de Suelo y la solicite, a las 13:30 p.m. se lleva a Desarrollo Urbano los expedientes de las solicitudes recibidas durante el día. (5 minutos.)</p>	<p>Interesado</p> <p>Interesado/ Responsable Módulo SARE</p> <p>Interesado/ Responsable Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE.</p> <p>Responsable Módulo SARE.</p>	<p>FUA y requisitos</p> <p>Catálogo de giros SARE Orden de pago</p> <p>Recibo de pago y Contra recibo de solicitud (FUA)</p> <p>Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento</p> <p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUA</p>



**ANEXO 4
FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS.**

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN, COL.									
Formato Único de Apertura de Empresas									
Trámite de Licencia					Exclusivo Ayuntamiento				
SARE (bajo riesgo)	()	Alta	()	Refrendo	()	N° de Licencia _____			
Persona Física	()	Baja	()			Cambio de propietario ()			
Persona Moral	()								
Fecha de ingreso	_____	Fecha de resolución	_____	FOLIO	_____	N° Recibo	_____		
Información de personas físicas / morales									
Nombre y/o Razón Social:					RFC:				
Representante Legal:					No. ext.		No. int.		
Domicilio:			Estado:		Localidad:				
Colonia:			C.P.		Teléfono				
Correo electrónico:					Tel. móvil:				
Datos generales del establecimiento									
Denominación o nombre comercial:					R.F.C.				
Anuncio	SI() NO()	Tipo de anuncio:			Medidas				
Giro:					Clave Catastral				
Domicilio:					No. ext.		No. int.		
Colonia:			C.P.:		Teléfono:				
Correo electrónico					Horario de funcionamiento:				
CROQUIS: Anotaciones en metros, identificando calles que limitan la manzana y <u>uso de los predios colindantes</u> (Si requiere dibuje croquis en anexo)									
Dimensiones del establecimiento									
Frente	_____	m							
Fondo	_____	m							
Derecho	_____	m							
Izquierdo	_____	m							
Del terreno	_____	m ²							
Del local	_____	m ²							
Dictámen de Vocación de Uso de Suelo									
Folio:									
Fecha emisión:									
Exclusivo Ayuntamiento									
Características del establecimiento :									
<p align="center">Marcar con un cuadro la ubicación del establecimiento o negocio, así como algún tipo de referencia tales como (escuelas, iglesias, oficinas, etc.). Es importante mencionar las calles colindantes a la manzana</p>									
Datos estadísticos desarrollo económico Municipal									
Zona:	Rural ()	Urbana ()	Sector:	Industrial ()	Comercial ()	Servicios ()			
Monto de inversión inicial (m.n.):				Inicio de operaciones:					
Número de empleados:		Hombres _____	Mujeres _____	¿Emplea personal con capacidades diferentes?					
Nota: La información proporcionada será utilizada exclusivamente para fines estadísticos									

Protección Civil

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

Me comprometo a realizar e implementar las medidas de prevención y seguridad que se encuentran contenidas en la Ley de Protección Civil para el Estado de Colima, y el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tecoman, Colima. Así mismo, me comprometo a notificar a la Dirección de Protección Civil de cualquier modificación de nuestras instalaciones, y por tanto asumo la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados de las acciones u omisiones que pudieran ocasionarse en contra de la integridad física de las personas y sus bienes en cuanto tengan relación con el establecimiento objeto de este trámite.

En el mismo sentido, informo y manifiesto bajo protesta de decir verdad lo aquí mencionado; entendiendo que de hacerlo con falsedad se aplicará lo estipulado en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tecoman, Colima. De no cumplir con las medidas de prevención y seguridad que determinan las leyes y reglamentos aplicables, manifiesto conocimiento de causa sobre las sanciones que pudieran implementarse en los términos de lo dispuesto por el Reglamento de Protección Civil Municipal.

Asumo y entiendo que mi compromiso aquí plasmado no impiden la revisión posterior de personal de la unidad municipal de protección civil y con ello las recomendaciones de seguridad que se me indiquen deberán ser subsanadas a fin de poder proseguir con mi licencia.

Protección Civil (observaciones)

Extintores: _____
Botiquín: _____
Otro: _____

FOLIO: _____

Nombre y firma del solicitante

Servicios Públicos (Exclusivo Ayuntamiento)

Folio Número: _____

De conformidad con el Reglamento de Limpia y Sanidad del Municipio de Tecoman, la actividad económica para la cual se solicita la presente licencia, está sujeta del pago de derechos por dicho concepto según lo dispuesto en la Ley de Hacienda del Municipio de Tecoman, Colima.

REQUISITOS:

- ° Formato Único de Apertura debidamente llenado;
 - ° Identificación oficial vigente de quien solicita;
 - ° Comprobante de domicilio;
 - ° Documentación que acredite la legal posesión del inmueble donde se pretende establecer la Empresa de Bajo Riesgo; No contar con adeudo de impuesto predial del inmueble donde se pretende establecer la empresa de bajo riesgo; No contar con adeudo con el organismo operador del agua COMAPAT del inmueble donde se pretende establecer la empresa de bajo riesgo
 - ° FRC, Constancia de situación fiscal reciente expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
 - ° Dictamen de uso de suelo, (Anexar dos fotografías del local una interior y otra exterior);
 - ° Carta Compromiso de cumplimiento en materia de Protección Civil; (Previo a la revisión y emisión del dictamen de Protección Civil)
 - ° Copia del pago de derechos expedido por la Tesorería Municipal, por la emisión de la Licencia de Funcionamiento, de conformidad con la Ley de Hacienda del Municipio;
- En caso de tratarse de personas morales, además de la documentación del artículo anterior, deberá anexar la siguiente:
- a) Copia simple del acta constitutiva de la persona moral; y
 - b) Copia simple del poder notarial que acredite la personalidad del representante legal;

DECLARACIONES:

PRIMERA: EL SOLICITANTE presenta esta solicitud voluntariamente bajo protesta de decir verdad y manifiesta que los datos contenidos en ella son verídicos y comprobables en cualquier tiempo.

SEGUNDA: EL SOLICITANTE declara que los documentos que acompaña son emitidos por las autoridades competentes (original y/o electrónicos).

TERCERA: EL SOLICITANTE señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el señalado donde se encuentra el establecimiento aquí mencionado.

CUARTA: EL SOLICITANTE manifiesta que el establecimiento está habilitado para cumplir con las funciones del giro solicitado, sin menoscabo de la salud e integridad de los usuarios.

SEXTA: EL SOLICITANTE bajo protesta de decir verdad manifiesta que las facultades conferidas en el instrumento notarial no han sido revocadas y en caso de que sufre alguna modificación deberá notificarlo a este H. Ayuntamiento.

SÉPTIMA: En caso de suspensión de actividades o cierre del negocio, deberá presentar aviso de baja en forma inmediata al área correspondiente.

Contacto:

H. Ayuntamiento de Tecoman, Colima, Domicilio No. Medellín N° 280, Colonia Centro, Cp. 28100, Tecoman, Col., Tel: 313 322 9490

Centro Municipal de Negocios, Ventanilla única SARE

**Director de Fomento Económico, Ruben Reyes Ramirez; Perla Patricia Rosas Ramirez;
teléfono: 3131362975; correo: sare@tecoman.gob.mx / fomeconomico@tecoman.gob.mx
Horario de atención de 8:30 h. a 15:00 h. de lunes a viernes**

Nombre y firma del solicitante

Nombre y firma del responsable

ATENTAMENTE
Tecomán, Col., 09 de marzo de 2020.
Comisión de Gobernación y Reglamentos
Ing. Elías Antonio Lozano Ochoa
Presidente
Firma.

Dra. Sandra Karent Medina Machuca
Secretaria

Mtra. Isis Carmen Sánchez Llerenas
Secretaria
Firma.

No habiendo comentarios, el Secretario del Ayuntamiento **Mtro. Humberto Uribe Godínez**, sometió a la consideración el Dictamen que presentó la Comisión de Gobernación y Reglamentos correspondiente a la iniciativa para expedir Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Tecomán, Colima. Solicitando den su voto de forma nominal. Respondiente de la siguiente forma: C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA PRESIDENTE MUNICIPAL, a favor, LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES, SÍNDICO MUNICIPAL, a favor, LIC. ÁNGEL ANTONIO VENEGAS LÓPEZ, REGIDOR favor, DRA. SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA, REGIDORA, abstención, C. JOSÉ MA. RODRÍGUEZ SILVA, REGIDOR, a favor, MTRA. MA. ROSA QUINTANA RAMÍREZ, REGIDORA, a favor, ING. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES, REGIDOR, a favor, C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACIAS, REGIDORA, a favor, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, a favor, MTRA. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS, REGIDORA, a favor, DR. ARTURO GARCÍA NEGRETE, REGIDOR, a favor, C. ELOISA CHAVARRIAS BARAJAS, REGIDORA, a favor, MTRO. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ, REGIDOR, a favor. El **Mtro. Humberto Uribe Godínez, Secretario del H. Ayuntamiento, informa que resultó aprobado por mayoría con 11 votos a favor y una abstención de la Regidora SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA.**

Dado en el Recinto Oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tecomán, Colima, a los DIEZ días del mes de MARZO del año dos mil veinte.

C. ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL, rúbrica, LIC. SAMIRA MARGARITA CEJA TORRES, SÍNDICO MUNICIPAL, rúbrica, LIC. ÁNGEL ANTONIO VENEGAS LÓPEZ, REGIDOR rúbrica, DRA. SANDRA KARENT MEDINA MACHUCA, REGIDORA, rúbrica, C. JOSÉ MA. RODRÍGUEZ SILVA, REGIDOR, rúbrica, MTRA. MA. ROSA QUINTANA RAMÍREZ, REGIDORA, rúbrica, ING. SERAPIO DE CASAS MIRAMONTES, REGIDOR, rúbrica, C. JACCHELY ISABEL BUENROSTRO MACIAS, REGIDORA, rúbrica, C. SERGIO ANGUIANO MICHEL, REGIDOR, rúbrica,, MTRA. ISIS CARMEN SÁNCHEZ LLERENAS, REGIDORA, rúbrica, DR. ARTURO GARCÍA NEGRETE, REGIDOR, rúbrica, MTRO. SANTIAGO CHÁVEZ CHÁVEZ, REGIDOR rúbrica. **El Mtro. Humberto Uribe Godínez, Secretario del H. Ayuntamiento, Rúbrica y sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
ING. ELÍAS ANTONIO LOZANO OCHOA
Firma.

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. HUMBERTO URIBE GODÍNEZ
Firma.

EL TEMPLE DL BRAZO
VIGOR EN LA TIERRA