

ANEXO B

MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURAS (SARE)

1. Alcance.

Esta Guía de Operación es aplicable de manera exclusiva al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, en el Municipio de Corregidora, Estado de Querétaro, el cual operará en el Centro de Atención Municipal.

2. Consideraciones Generales.

2.1 Dependencias Responsables.

La operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, estará bajo la responsabilidad de las siguientes Dependencias Municipales:

- Secretaría de Desarrollo Sustentable, a través de la Dirección de Desarrollo Económico.
- Secretaría de Tesorería y Finanzas, a través de la Dirección de Ingresos.

2.2 Nombre del Trámite.

Expedición/Apertura de Licencia Municipal de Funcionamiento.

2.3 Modalidad del Trámite.

- Modalidad 1.- Licencia Municipal de Funcionamiento que cuenta con Dictamen de Uso de Suelo, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Modalidad 2.- Licencia Municipal de Funcionamiento que no cuenta con Dictamen de Uso de Suelo, pero se presume factible acorde a Los Planes Parciales de Desarrollo. Licencia que una vez emitida, estará condicionada hasta que presente Dictamen de Uso de Suelo.
- Modalidad 3.- Licencia Municipal de Funcionamiento que no cuenta con Dictamen de Uso de Suelo y no se puede presumir factible a través de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano. La solicitud SARE deberá ser remitida a la Coordinación de Inspección Única para que realicen una inspección que pueda determinar la factibilidad de la misma. Licencia que una vez emitida, estará condicionada a la presentación del Dictamen de Uso de Suelo.

El resultado del trámite SARE es la Licencia de Funcionamiento, en sus dos vertientes:

- Licencia Municipal de Funcionamiento con Dictamen de Uso de Suelo.
- Licencia Municipal de Funcionamiento condicionada por la falta de Dictamen de Uso de Suelo.

2.4 Forma de presentar el Trámite.

A través del Formato Único SARE.

2.5 Oficina Responsable.

La Ventanilla SARE estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

- Informar sobre el formato y los requisitos necesarios para realizar el trámite.
- Validar si el Giro solicitado está dentro del Catálogo SARE.
- Informar sobre la Viabilidad del Dictamen de Uso de Suelo.
- Recibir la solicitud debidamente elaborada y requisitada.
- Turnar a la Coordinación de Inspección Única para la verificación correspondiente. (Modalidad 3)
- Emitir la Licencia de Funcionamiento Municipal con firma digital o electrónica.

2.6 Ubicación.

La Ventanilla SARE estará ubicada en el edificio 1, Planta Baja del Centro de Atención Municipal, que tiene como domicilio Fray Eulalio Hernández Rivera S/N, El Pueblito, Corregidora, Qro.

2.7 Horario de Atención.

8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes.

2.8 Plazo de respuesta del Trámite.

Una vez cubiertos los requisitos e ingresada la solicitud al Módulo SARE:

- Modalidad 1 y 2, tendrán un tiempo de respuesta máximo de 48 horas.
- Modalidad 3, tendrá un plazo máximo de respuesta de 72 horas.

En ninguna de las modalidades, fenecido el plazo máximo de respuesta aplicará la positiva o negativa ficta.

2.9 Costo del Trámite.

En caso de que la solicitud sea ingresada por parte del Módulo SARE, el usuario deberá cubrir la cantidad correspondiente indicada en la Ley de de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. respecto de los derechos y/o aprovechamientos que genere su solicitud.

El pago se realizará en dos etapas, una preliminar para dar inicio al trámite y una complementaria al final del proceso:

- **Pago preliminar.** - Se realiza un pago inicial por la apertura del trámite.

- **Pago final.** - Que comprenderá el pago total por concepto de la Licencia Municipal de Funcionamiento, Recolección de Basura Comercial, Protección Civil y Autorización al Giro Ambiental, estos dos últimos, solo en los casos que proceda acorde al giro del establecimiento.

**El pago de Protección Civil y Ecología no implica la entrega del documento, sino hasta que se haya realizado el proceso necesario para su expedición.*

2.10 Sobre el Dictamen de Uso de Suelo, Visto Bueno de Protección civil y Autorización al Giro Ambiental.

El usuario deberá realizar los trámites necesarios para la expedición del Dictamen de Uso de Suelo, Visto Bueno de Protección Civil y Autorización al Giro Ambiental (estos dos últimos en caso de que el giro del establecimiento lo requiera), ya que son trámites condicionantes para el refrendo de la Licencia Municipal de Funcionamiento del siguiente año fiscal.

2.11 Sobre la Firma de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

La firma en Licencia Municipal de Funcionamiento aparecerá de manera digital o electrónica.

2.12 Verificación SARE.

La Verificación SARE es el proceso mediante el cual un Inspector realiza una visita de verificación con la finalidad de determinar la posible factibilidad del Dictamen de Uso de Suelo, la cual deberá contener dentro de su respectiva Acta lo siguiente:

- Ubicación del predio.
- Fotografías de frente y colindancias.
- Referencias del predio.
- Visto Bueno de los vecinos del predio para el establecimiento del negocio.

2.13 Requisitos para la Licencia Municipal de Funcionamiento.

- Solicitud SARE
- Dictamen de Uso de Suelo
- Identificación Oficial (IFE)
- Recibo de Predial
- Comprobante de Domicilio
- Visto Bueno de Vecinos

3. Proceso de Operación.

MODALIDAD 1

- 1) El usuario acude a la Ventanilla SARE y solicita información para la apertura de una empresa.
 - a. Si el giro solicitado es SARE pasa al punto 2.
 - b. Si el giro solicitado no es SARE, el analista informa al usuario que deberá seguirse el procedimiento normal. FIN DEL PROCESO.
- 2) El analista de Ventanilla SARE informa al usuario sobre los requisitos y entrega el formato.
- 3) El usuario reúne los requisitos, llena el formato y acude a la Ventanilla SARE.
- 4) El analista de Ventanilla SARE verifica que el predio no tenga una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.
 - a. Si no existe una licencia en el predio activo pasa al punto 5.
 - b. Si el predio cuenta con una Licencia de Funcionamiento vigente, el analista de Ventanilla SARE que debe darla de baja. FIN DEL PROCESO.
- 5) El analista de Ventanilla SARE verifica que el Dictamen de Uso de Suelo no tenga restricciones.
 - a. Si el Dictamen no tiene restricciones pasa al punto 6.
 - b. Si el Dictamen tiene restricciones, el analista de Ventanilla SARE pide al usuario que las solvete. FIN DEL PROCESO.
- 6) El analista de Ventanilla SARE valida los requisitos.
- 7) El analista de Ventanilla SARE captura los datos de la solicitud en el sistema y entrega al usuario el pase de caja para cubrir el pago preliminar.
- 8) El usuario acude a caja a realizar el pago preliminar.
- 9) El usuario regresa a Ventanilla SARE y entrega el comprobante de pago.
- 10) El analista de Ventanilla SARE imprime el comprobante de trámite, lo entrega al usuario y le informa la fecha de respuesta y folio de su trámite.
- 11) El analista de Ventanilla SARE turna al Coordinador de Ventanilla SARE la solicitud para su aprobación e impresión.
- 12) Después de 48 horas se presenta el usuario.

- a. En caso de que la Licencia Municipal de Funcionamiento esté autorizada, se entrega al usuario el pase de caja para que realice el pago final. Pasa al punto 13.
- b. En caso de que la Licencia Municipal de Funcionamiento no esté autorizada, se entrega respuesta negativa solicitando firma de recibido. FIN DE PROCESO

13) El usuario realiza el pago y entrega copia de los mismos

14) El Coordinador de Ventanilla SARE entrega Licencia Municipal de Funcionamiento solicitando firma de recibido. FIN DEL PROCESO

MODALIDAD 2.

1) El usuario acude a la Ventanilla SARE y solicita información para la apertura de una empresa.

- a. Si el giro solicitado es SARE pasa al punto 2.
- b. Si el giro solicitado no es SARE, el analista informa al usuario que deberá seguirse el procedimiento normal. FIN DEL PROCESO.

2) El analista de Ventanilla SARE informa al usuario sobre los requisitos y entrega el formato.

3) El usuario reúne los requisitos, con excepción del Dictamen de Uso de Suelo, llena el formato y acude a la Ventanilla SARE.

4) El analista de Ventanilla SARE, revisa conforme a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y/o Programa de Ocupación Urbana, que el uso de suelo permita el giro requerido.

- a. Si el giro se presume factible pasa al punto 5
- b. Si el giro no es factible, se le avisa al usuario. FIN DEL PROCESO.

5) El analista de Ventanilla SARE verifica que el predio no tenga una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.

- a. Si no existe una licencia en el predio activo pasa al punto 5.
- b. Si el predio cuenta con una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, el analista de Ventanilla SARE informa al usuario que debe darla de baja. FIN DEL PROCESO.

6) El analista de Ventanilla SARE valida los requisitos.

7) El analista de Ventanilla SARE captura los datos de la solicitud en el sistema y entrega al usuario el pase de caja para que realice el pago preliminar.

- 8) El usuario acude a caja a realizar el pago preliminar.
- 9) El usuario regresa a Ventanilla SARE y entrega el comprobante de pago.
- 10) El analista de Ventanilla SARE imprime el comprobante de trámite, lo entrega al usuario y le informa la fecha de respuesta y folio de su trámite.
- 11) El analista de Ventanilla SARE turna a Coordinador de Ventanilla la solicitud para su aprobación e impresión
- 12) Después de 48 horas se presenta el usuario.
 - a. En caso de que la Licencia Municipal de Funcionamiento esté autorizada, se entrega al usuario el pase de caja para que realice el pago final. Pasa al punto 13.
 - b. En caso de que la Licencia Municipal de Funcionamiento no esté autorizada, se entrega respuesta negativa solicitando firma de recibido. FIN DE PROCESO
- 13) El usuario realiza el pago y entrega copia de los mismos.
- 14) El Coordinador de Ventanilla SARE entrega Licencia Municipal de Funcionamiento solicitando firma de recibido. FIN DEL PROCESO

MODALIDAD 3.

- 1) El usuario acude a la Ventanilla SARE y solicita información para la apertura de una empresa.
 - a. Si el giro solicitado es SARE pasa al punto 2.
 - b. Si el giro solicitado no es SARE, el analista informa al usuario que deberá seguirse el procedimiento normal. FIN DEL PROCESO.
- 2) El analista de Ventanilla SARE informa al usuario sobre los requisitos y entrega el formato.
- 3) El usuario reúne los requisitos, con excepción del Dictamen de Uso de Suelo, llena el formato y acude a la Ventanilla SARE.
- 4) El analista de Ventanilla SARE, revisa conforme a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y/o Programa de Ocupación Urbana, que le permitan el giro autorizado
 - a. Si no puede definirse la factibilidad del giro pasa al punto 5.
 - b. Si el giro no es factible, se le avisa al usuario. FIN DEL PROCESO.

5) El analista de Ventanilla SARE informa al usuario que no puede determinar la factibilidad del giro acorde a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y el Programa de Ocupación Urbana, motivo por el cual remitirá su solicitud a Inspección.

- a. Si el usuario acepta pasa al punto 6.
- b. Si el usuario no acepta. FIN DEL PROCESO.

6) El analista de Ventanilla SARE verifica que el predio no tenga una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.

- a. Si no existe una Licencia Municipal de Funcionamiento en el predio activo pasa al punto 5.
- b. Si el predio cuenta con una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, el analista de Ventanilla SARE informa al usuario que debe darla de baja. FIN DEL PROCESO.

7) El analista de Ventanilla SARE valida los requisitos.

8) El analista de Ventanilla SARE captura los datos de la solicitud en el sistema y entrega al usuario el pase de caja para que realice el pago preliminar.

9) El usuario realiza el pago y entrega comprobante.

10) El analista de Ventanilla SARE imprime el comprobante de trámite, lo entrega al usuario y le informa la fecha de respuesta y folio de su trámite.

11) El Módulo de Ventanilla SARE turna a la Coordinación de Inspección Única para que se realice una verificación con la finalidad de que pueda ser evaluada la solicitud.

- a. El inspector plasmará en la solicitud SARE la viabilidad del trámite. En caso de ser procedente pasa al punto 12.
- b. No es procedente, FIN DEL PROCESO

12) El analista de Ventanilla SARE turna a Coordinador de Ventanilla la solicitud para su aprobación e impresión.

13) Después de 72 horas se presenta el usuario

- a. En caso de que la Licencia Municipal de Funcionamiento esté autorizada, se entrega al usuario el pase de caja para que realice el pago final. Pasa al punto 14.
- b. En caso de que la Licencia Municipal de Funcionamiento no esté autorizada, se entrega respuesta negativa solicitando firma de recibido. FIN DE PROCESO

14) El usuario realiza el pago y entrega copia de los mismos.

15) El Coordinador de Ventanilla SARE entrega licencia de funcionamiento solicitando firma de recibido. FIN DEL PROCESO

4. Documentos relacionados.

- A. Catálogo de Giros SARE
- B. Diagrama de Proceso SARE
- C. Formato Único SARE