



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

### Introducción

Este manual de Operación es aplicable de manera exclusiva al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, el cual operará en el Municipio de Corregidora, Estado de Querétaro. Y está orientado a proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para lograr la implementación y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para lo cual se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientaran de manera lógica y eficaz el esquema de la operación y funcionamiento del módulo SARE.

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, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

### Objetivos

Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) con el objetivo de que, en su ámbito de competencia, las micro pequeñas y medianas empresas (Mpyme), que impliquen bajo riesgo para la salud o el medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de 3 días hábiles según sea el caso.

### Marco Jurídico

#### Leyes

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se adiciona un último párrafo al artículo 25 así como una fracción XXIX- Y al artículo 73.

Constitución Política del Estado de Querétaro.

#### Reglamentos

Reglamento de Funcionamiento de Comercios, Industrias y Presentación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro.

Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Corregidora, Qro.

Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Querétaro.

Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.

Planes y Lineamientos

Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

Lineamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE), publicado en el DOF el 20 de mayo de 2019.



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

### Acuerdos

Acuerdo de Cabildo que autoriza la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), publicado en la Gaceta el 5 de junio del 2015.

### **Consideraciones Generales**

#### 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.
- Dirección de Atención Ciudadana, a través del Módulo de Informes.

#### Nombre del Trámite

Expedición/Apertura de Licencia Municipal de Funcionamiento Tipo SARE

#### Modalidad del Trámite

- Modalidad A.- Licencia Municipal de Funcionamiento que cuenta con Dictamen de Uso de Suelo, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Modalidad B.- Licencia Municipal de Funcionamiento que no cuenta con Dictamen de Uso de Suelo y quedara a consideración según los Planes Parciales de Desarrollo Urbano. La solicitud SARE deberá ser remitida a la Coordinación de Inspección Única adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico para que se realice una visita de verificación con la finalidad de determinar la probable viabilidad del negocio o del giro pretendido. 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 sin Dictamen de Uso de Suelo.

#### Del funcionamiento y operación del Módulo SARE

Estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en conjunto con la Dirección de Atención Ciudadana a través del Módulo de Informes.

Oficinas:

- CAM Ventanilla única del Centro de Atención (Auditorio) Ex Hacienda el Cerrito No. 100, El Pueblito.
- Centro de Atención Municipal Candiles que tiene como domicilio Av. Prolongación Candiles No. 204, Camino Real (Plaza Candiles).



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

### Horario de Atención:

- Trámite: 8:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.
- Informes: 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

### Forma de presentar el Trámite:

1. Presencial por medio del Formato Único SARE en el Módulo que para tal efecto se establezca.
  - Informar sobre el Formato Único SARE y los requisitos necesarios para realizar el trámite.
  - Validar si el Giro solicitado está dentro del Catálogo SARE.
  - Recibir el Formato Único SARE debidamente elaborado y requisitado.
  - Turnar al Departamento de Licencias de Funcionamiento con el auxiliar encargado del Módulo SARE para su apertura.
  - Emitir la Licencia de Funcionamiento Municipal con firma digital o electrónica.
  - En caso de no contar con Dictamen de Uso de Suelo se deberá Turnar a la Coordinación de Inspección Única para la verificación correspondiente. (Modalidad B)
2. Por medios electrónicos a través del portal de Trámites en línea del Municipio de Corregidora en la página [https:// www.corregidoraenlinea.gob.mx](https://www.corregidoraenlinea.gob.mx).
  - Ingresar a la página y seleccionar el apartado Trámites en línea.
  - Registrarse en la página e Iniciar sesión con correo electrónico.
  - Ingresar a la opción “Apertura de negocios” y elegir Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.
  - Consultar el catálogo de giros SARE.
  - Llenar los datos que requiere la solicitud, anexar los requisitos y dar seguimiento para realizar los pagos.
  - Revisar estatus del trámite en bandeja de entrada (muestra la información del trámite solicitado), darle seguimiento hasta que el estatus cambie a disponible.
  - Descargar la Licencia Municipal de Funcionamiento SARE e imprimirla.

### Plazo de respuesta del Trámite

Una vez cubiertos los requisitos e ingresada la solicitud al Módulo SARE (Modalidad A y B) o vía electrónica, tendrán un tiempo de respuesta máximo de 3 días hábiles.

*En cualquiera de las modalidades, fenecido el plazo máximo de respuesta de 5 días después de recibida la solicitud, se entenderá en sentido negativo la misma.*

### Costo del Trámite

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



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

- **Pagos.** – Comprenderán pagos por concepto de la Licencia Municipal de Funcionamiento, Recolección de Basura Comercial, Protección Civil y Autorización Ambiental al Giro, estos dos últimos solo en los casos en los que el giro del establecimiento lo requiera, pudiendo estar condicionado a la entrega del resolutivo o en su caso ingresará con solicitud y pago.

*Los pagos de Protección Civil y Autorización Ambiental no implican la entrega del documento, sino hasta que se haya realizado el proceso necesario para su expedición.*

### Inspección SARE

Es el proceso mediante el cual un Inspector realiza una visita de verificación con la finalidad de determinar la probable viabilidad del negocio o del giro pretendido, la cual deberá contener dentro de su respectiva Acta Circunstanciada lo siguiente:

- Datos del negocio y persona que atiende.
- Fotografías de frente y colindancias.
- Referencias del predio.

### Requisitos para la Licencia Municipal de Funcionamiento

- Solicitud SARE (Formato Único SARE)
- RFC o CURP
- Dictamen de Uso de Suelo vigente. Compatible con el Giro Pretendido.
- INE o Identificación Oficial con Fotografía. (Pasaporte, Cartilla Militar)
- Comprobante de Domicilio del Negocio. (Número oficial, CEA, CFE) TELEFONO NO
- Contrato de arrendamiento (en caso de arrendar el inmueble)
- En caso de ser persona moral deberá anexar copia del Acta Constitutiva y Poder Notarial, así como identificación del Representante Legal.
- Predial al corriente.

### Procedimiento para la autorización de apertura de una empresa.

#### **Presencial: Modalidad A**

1. El usuario acude al Módulo de Informes de la Dirección de Atención Ciudadana y solicita información para la apertura de una empresa.
2. El personal adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana del Módulo de informes consulta el giro solicitado para validar que se encuentra dentro del Catálogo SARE.
  - a. Si el giro solicitado es SARE pasa al punto 3.
  - b. Si el giro solicitado no es SARE, se le informa al usuario que deberá seguirse el procedimiento de Licencia Municipal de Funcionamiento tipo A ó B. FIN DEL PROCESO.



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

3. El personal adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana del Módulo de Informes proporciona el Formato Único SARE y brinda asesoría rápida y oportuna para su debida elaboración.
4. El usuario reúne los requisitos, llena el Formato Único SARE y acude al Módulo de Informes con el personal adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana, en donde se le turnará al Departamento de Licencias de Funcionamiento con el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE para su apertura.
5. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo 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 6.
  - b. Si el predio cuenta con una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico del Módulo SARE indica el procedimiento que debe realizar para darla de baja. FIN DEL PROCESO.
6. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE valida que la documentación esté completa y que cumpla con todos los requerimientos.
  - a. Si la documentación está completa. Pasa al punto 7.
  - b. Si la documentación no está completa. Se le informa al usuario que subsane la documentación incorrecta. Pasa al punto 4.
7. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE captura los datos del Formato Único SARE en el sistema y genera al usuario el pase de caja para cubrir el pago por concepto de apertura de Licencia Municipal de Funcionamiento tipo SARE, Recolección de Basura y pagos adicionales que aplique según sea su giro (Visto Bueno de Protección Civil y Autorización Ambiental al Giro).
8. El usuario acude a la caja de la Dirección de Ingresos a realizar los pagos correspondientes.
9. El usuario regresa al Módulo SARE con el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico y entrega el comprobante de pago.
10. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE anexa al expediente el comprobante de pago y le informa al usuario el tiempo de respuesta para recibir su Licencia Municipal de Funcionamiento tipo SARE.
11. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE turna al Jefe del Departamento de Licencias de Funcionamiento adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico el expediente para su aprobación e impresión.
12. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE entrega al usuario Licencia Municipal de Funcionamiento solicitando firma de recibido. FIN DEL PROCESO



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

### Presencial: Modalidad B

1. El usuario acude al Módulo de Informes de la Dirección de Atención Ciudadana y solicita información para la apertura de una empresa.
2. El personal adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana del Módulo de informes consulta el giro solicitado para validar que se encuentra dentro del Catálogo SARE.
  - a. Si el giro solicitado es SARE pasa al punto 3.
  - b. Si el giro solicitado no es SARE, se le informa al usuario que deberá seguirse el procedimiento de Licencia Municipal de Funcionamiento tipo A ó B, según sea el caso. FIN DEL PROCESO.
3. El personal adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana del Módulo de Informes proporciona el Formato Único SARE y brinda asesoría rápida y oportuna para su debida elaboración.
4. El usuario reúne los requisitos con excepción del Dictamen de Uso de Suelo, llena el Formato Único SARE y acude al Módulo de Informes con el personal adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana, en donde se le turnará al Departamento de Licencias de Funcionamiento con el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE para su apertura.
5. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo 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 6.
  - b. Si el predio cuenta con una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico del Módulo SARE indica el procedimiento que debe realizar para darla de baja. FIN DEL PROCESO.
6. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE valida que la documentación esté completa y que cumpla con todos los requerimientos.
  - a. Si la documentación está completa. Pasa al punto 7.
  - b. Si la documentación no está completa. Se le informa al usuario que subsane la información incorrecta. Pasa al punto 4.
7. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE captura los datos del Formato Único SARE en el sistema y genera al usuario el pase de caja para cubrir el pago preliminar y poder turnar a la Coordinación de Inspección Única adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico para que se realice una visita de verificación con la finalidad de determinar la probable viabilidad del negocio o del giro pretendido.
8. El usuario acude a caja de la Dirección de Ingresos a realizar el pago.



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

9. El usuario regresa al Módulo SARE con el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico y entrega el comprobante de pago.
10. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE anexa al expediente el comprobante de pago y le informa al usuario el tiempo en que se llevará a cabo la visita de verificación por parte de la Coordinación de Inspección Única adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico, donde el inspector adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico llenará la respectiva acta circunstanciada donde se informará la viabilidad del trámite.
11. Una vez realizada la visita de verificación por parte de la Coordinación de Inspección Única, el inspector adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico entregará la respectiva acta circunstanciada al auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE.
  - a. Es viable el trámite. Pasa al punto 11.
  - b. No es viable. Se le informa al usuario FIN DEL PROCESO.
12. Una vez que el usuario regrese al Módulo SARE con el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE éste genera el pase de caja para cubrir el pago por concepto de apertura de Licencia Municipal de Funcionamiento tipo SARE, Recolección de Basura y pagos adicionales que aplique según sea su giro (Visto Bueno de Protección Civil y Autorización Ambiental al Giro).
13. El usuario acude a caja de la Dirección de Ingresos a realizar el pago correspondiente.
14. El usuario regresa al Módulo SARE con el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico y entrega el comprobante de pago.
15. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE anexa al expediente el comprobante de pago y le informa al usuario el tiempo de respuesta para recibir su Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.
16. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE turna al Jefe del Departamento de Licencias de Funcionamiento adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico la solicitud para su aprobación e impresión.
17. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE entrega al usuario Licencia Municipal de Funcionamiento solicitando firma de recibido. FIN DEL PROCESO



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

### A través de medios electrónicos: Modalidad A

1. El usuario ingresa a la página [https:// www.corregidoraenlinea.gob.mx](https://www.corregidoraenlinea.gob.mx) y selecciona en el Menú “Trámites en línea”.
2. El usuario se registra en la página e inicia sesión con correo electrónico. Selecciona la opción “Apertura de negocios” y consulta el catálogo de giros SARE, así como la información y los requisitos en el procedimiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.
3. El usuario iniciará su trámite desplegando el procedimiento pulsando la opción trámite en línea. Llena los datos que requiere la solicitud, anexa los requisitos previamente escaneados y envía solicitud.
4. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE recibe la solicitud y verifica que el predio no tenga una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.
  - a. Si no existe una licencia en el predio. Pasa al punto 5.
  - b. Si el predio cuenta con una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico del Módulo SARE notificará al usuario el procedimiento que debe realizar para darla de baja. FIN DEL PROCESO.
5. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE valida la información de la solicitud y documentación anexa.
  - a. Cumple con todos los requisitos. Pasa al punto 6.
  - b. No cumple con todos los requisitos. Se le notifica al usuario. Pasa al punto 5.
6. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE notifica al usuario que fue aceptada su solicitud y procede a generar en el sistema el pase de caja para cubrir el pago por concepto de apertura de Licencia Municipal de Funcionamiento SARE, Recolección de Basura y pagos adicionales que aplique según sea su giro (Visto Bueno de Protección Civil y Autorización Ambiental al Giro).
7. El usuario descarga el pase de caja y realiza su pago por medio de las diferentes opciones que ofrece el portal.
8. El usuario revisa estatus del trámite en bandeja de entrada (muestra la información del trámite solicitado), y da seguimiento hasta que el estatus cambie a disponible.
9. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE valida los pagos y genera en el sistema el resolutivo de la Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.
10. El usuario descarga y obtiene la Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

### A través de medios electrónicos: Modalidad B

1. El usuario ingresa a la página [https:// www.corregidoraenlinea.gob.mx](https://www.corregidoraenlinea.gob.mx) y selecciona en el Menú “Trámites en línea”.
2. El usuario se registra en la página e inicia sesión con correo electrónico. Selecciona la opción “Apertura de negocios” y consulta el catálogo de giros SARE, así como la información y los requisitos en el procedimiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.
3. El usuario iniciará su trámite desplegando el procedimiento pulsando la opción trámite en línea. Llena los datos que requiere la solicitud, anexa los requisitos previamente escaneados excepto el Dictamen de Uso de Suelo y envía solicitud.
4. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE recibe la solicitud y verifica que el predio no tenga una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.
  - a. Si no existe una licencia en el predio. Pasa al punto 5.
  - b. Si el predio cuenta con una Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, el auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico del Módulo SARE notificará al usuario el procedimiento que debe realizar para darla de baja. FIN DEL PROCESO.
5. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE valida la información de la solicitud y documentación anexa.
  - a. Cumple con todos los requisitos. Pasa al punto 6.
  - b. No cumple con todos los requisitos. Se le notifica al usuario. Pasa al punto 5.
6. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE notifica al usuario que fue aceptada su solicitud y procede a generar en el sistema el pase de caja para cubrir el pago preliminar y poder turnar a la Coordinación de Inspección Única adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico para que se realice una visita de verificación con la finalidad de determinar la probable viabilidad del negocio o del giro pretendido.
7. El usuario descarga su pase de caja y realiza el pago por medio de las diferentes opciones que ofrece el portal.
8. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE valida el pago y le notifica al usuario el tiempo en que se llevará a cabo la visita de verificación por parte de la Coordinación de Inspección Única adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico, donde el inspector adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico llenará la respectiva acta circunstanciada la viabilidad del trámite.



## MANUAL DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

9. Una vez realizada la visita de verificación por parte de la Coordinación de Inspección Única, el inspector adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico entregará la respectiva acta circunstanciada al auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE donde se informará la viabilidad del trámite.
  - a. Es viable el trámite. Pasa al punto 10.
  - b. No es viable. Se le notifica al usuario FIN DEL PROCESO.
10. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE notifica al usuario que es viable y procede a generar en el sistema el pase de caja para cubrir el pago por concepto de apertura de Licencia Municipal de Funcionamiento SARE, Recolección de Basura y pagos adicionales que aplique según sea su giro (Visto Bueno de Protección Civil y Autorización Ambiental al Giro).
11. El usuario descarga su pase de caja y realiza el pago por medio de las diferentes opciones que ofrece el portal.
12. El auxiliar adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico encargado del Módulo SARE valida el pago y genera en el sistema el resolutivo de la Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.
13. El usuario revisa estatus del trámite en bandeja de entrada (muestra la información del trámite solicitado), y da seguimiento hasta que el estatus cambie a disponible.
14. El usuario descarga y obtiene la Licencia Municipal de Funcionamiento SARE.

### Documentos relacionados

- A. Catálogo de giros SCIAN y SARE "UBICA TU GIRO"
- B. Diagramas de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)
- C. Formato Único del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)