

No.- 9215



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

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO,
TABASCO

MARZO 2023

T
X
b
M

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

<u>NOMBRE Y PUESTO</u>	<u>FIRMA O RÚBRICA</u>
LIC. ANA LUISA CASTELLANOS HERNÁNDEZ Presidenta Municipal	
LIC. JORGE LUIS LARA GIORGANA Secretario del Ayuntamiento	
ING. CRYSTEL COLORADO BARJAU Directora de Fomento Económico y Turismo	
TEC. ALEJANDRO RAMÓN LARA Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	
TEC. RUBICEL GARCÍA VALENZUELA Coordinador de Protección Civil	
MTRO. JENNER GÓMEZ JIMÉNEZ Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	

<p>LIC. JESÚS ALBERTO SANTOS HERNÁNDEZ Director de Finanzas</p>	
<p>LIC. HEIDY GARCÍA GÓMEZ Directora de Asuntos Jurídicos</p>	
<p>LIC. AUDELINO GUADALUPE PÉREZ VALENCIA Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria</p>	
<p>DR. TORIBIO LEÓN ACOSTA Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No. 14</p>	

[Handwritten signatures and initials]

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. MARCO JURÍDICO
 - a. Leyes
 - b. Reglamentos
 - c. Planes y Lineamientos
 - d. Acuerdos
 - II.1 Fundamento Específico
 - II.1.1. De la Existencia y Facultades de las Áreas
 - II.1.2. De la Expedición del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial
 - II.1.3. De las Inspecciones
- III. OBJETIVO GENERAL
- IV. POLÍTICAS
 - IV.1 Políticas Generales
 - IV.2 Políticas Específicas
 - IV.2.1. Del Funcionamiento y Operación del Módulo SARE
 - IV.2.2. De las Atribuciones del Módulo SARE
 - IV.2.3. De la Integración del Módulo SARE
 - IV. 2.4 De la Factibilidad del Uso de Suelo
 - IV.2.5. De la Factibilidad del Otorgamiento del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial
 - IV.2.6. Del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial
 - IV.2.7. De las Inspecciones
- V. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN
 - V.1. Información y consulta de factibilidad del giro SARE.
 - V.2. Procedimiento para la autorización de apertura de una empresa.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'X' and a circled 'M'.

V.3. Dictamen y resolución del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial y Factibilidad de uso de Suelo, Tercera Etapa

V.4. Entrega del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial, para Negocios de Bajo Riesgo

VI. ANEXOS

VI.1. Consideraciones Generales de Protección Civil, Protección Ambiental, Dirección de Obras Públicas, Secretaría de Finanzas y Jurisdicción Sanitaria.

VI.2. Formato Único de Apertura (FUA)

VI.3. Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial

VI.4. Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento enmarca el procedimiento a seguir, en la implementación y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en lo sucesivo "SARE" del municipio de Paraíso, Tabasco, Lo anterior de conformidad con el artículo 85 de la Ley General de Mejora Regulatoria, el artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios, artículos 57 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Paraíso y los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE).

Asimismo, enmarca lo referente a las visitas de inspección y verificación de Protección Civil dentro de los 45 días siguientes a la concesión del Certificado, para los efectos de constatar que el otorgamiento del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial cumpla con la normatividad vigente requerida.

Para cumplir lo anterior, se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientarán de manera lógica y eficaz el esquema de la operación y funcionamiento del Módulo SARE. Con base en la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil para el mismo.

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

Con la implantación del citado Módulo se logrará que los tiempos de resolución para la apertura empresas de bajo riesgo sean expeditos, facilitando de esta manera que

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'X' and a circled 'M'.

las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME), puedan constituirse y abrirse en un máximo de 3 días hábiles y con tan solo 2 visitas al Módulo del SARE. Esto en razón, a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal, que no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

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

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

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

II: MARCO JURÍDICO

a) Leyes

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

b) Reglamentos

- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Paraíso, Tabasco
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Paraíso.
- Reglamento de Obras Públicas (tipo de uso de suelo).
- Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Paraíso, Tabasco.

II.1 Fundamento Específico

II.1.1 De la Existencia y Facultades de las Áreas

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



- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Artículo 73.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Paraíso, Artículos 57, 58, 59 y 60
- **Dirección de Fomento Económico y Turismo**
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 73, fracción VI, Artículo 83, fracción III.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Paraíso, Artículo 281, 282.
- **Dirección de Finanzas**
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Artículo 73, fracción II.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, Artículo 8, fracción IV.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Paraíso, Artículo 276, 277, fracción I.
- **Coordinación de Protección Civil**
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Artículo 94 Quinquies.
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco, Artículo 12, 76, fracción V.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Paraíso, Artículo 85.
- **Secretaría de Salud del Estado de Tabasco**
- Ley de Salud del Estado de Tabasco, 4, fracción III, 15, 16, 400 y demás relativos y aplicables de dicha ley

II.1.2 De la Expedición del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial.

- **Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial.**
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Paraíso, Artículo 281.

II.1.3 De las Inspecciones

- **Inspección de Protección Civil**
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Artículo 94 Quinquies, fracción XIII.
- Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco, Artículo 79.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Paraíso, Artículo 85.



Handwritten signature and initials on the right side of the page. The signature appears to be 'J. X.' with a large 'X' and a vertical line. Below it are the initials 'M.' and a circled 'M'.

- **Inspección Sanitaria**

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Artículo 126.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer un proceso integral y coordinado para los trámites federales, estatales y municipales para el inicio de operaciones 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 establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica y que, además, fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

IV. POLÍTICAS

IV.1 Políticas Generales

- Las presentes disposiciones son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular el proceso de solicitud y obtención del **Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial** previstos en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE del Municipio de Paraíso, Tabasco.
- Son competentes para la aplicación del presente ordenamiento la Dirección de Fomento Económico y Turismo, la Coordinación de Reglamento, la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, la Unidad de Protección Civil, la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, y la Jurisdicción Sanitaria del Municipio.
- El Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE del municipio de Paraíso, será la única fuente que determinará lo giros que se abrirán bajo esta modalidad, mismo que deberá estar publicado en la página de internet del ayuntamiento.
- El tiempo máximo de resolución será de 3 días hábiles a partir de que el ciudadano acumule los requisitos, entregue los mismos a la autoridad municipal y esta emita la resolución correspondiente.
- El interesado solo acudirá a la ventanilla o Módulo SARE en un máximo de 2 visitas (inicio del trámite y recepción de resolutive del trámite), por lo que en caso de que sea necesario un pago, se deberá realizar en alguna de estas interacciones.



- En la ventanilla el interesado tendrá trato con un solo servidor público, al entregar el Formato Único de Apertura (FUA) requisitado, como al recibir el resolutivo.
- El Formato Único de Apertura (FUA) deberá estar publicado en la página de internet del ayuntamiento y podrá ser descargado de la misma.
- En caso de que la resolución sea negativa deberá de notificarse por escrito al interesado el motivo de ese resultado.
- El único trámite que condiciona o es previo a la entrega del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial, es la Factibilidad de Uso de Suelo, por lo que en caso de no contar con ella se podrá tramitar en conjunto con el Certificado de Funcionamiento en el Módulo SARE.

IV.2 Políticas Específicas

IV.2.1 Del funcionamiento y operación del Módulo SARE

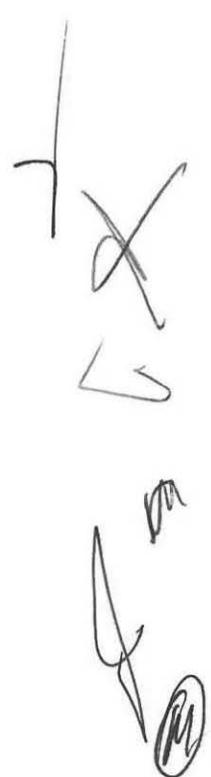
- Para efectos del presente manual, previo al ejercicio de cualquier actividad industrial, comercial y de servicios, se deberá contar obligatoriamente con el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial, la cual se tramitará ante el Módulo SARE.
- El Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial tendrá vigencia de un año, debiéndose renovar anualmente.
- Se entiende por Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial, la autorización que se le otorga al particular por parte del Ayuntamiento para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicio contemplada en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE.
- La responsabilidad del funcionamiento y operación del Módulo SARE estará a cargo de la Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- El módulo SARE contará con los recursos humanos necesarios ya sean estos propios o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta con el SARE, a fin de que se cumpla adecuadamente con sus atribuciones;
- En la operación del Módulo SARE, se deberá garantizar que los trámites involucrados en la obtención del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial se hagan de forma simultánea, evitando en lo posible pedir como requisito otro trámite previo que involucre alguna dependencia municipal;

Handwritten signature and initials in the right margin. The signature is a large, stylized 'H' with a cross through it. Below it are the initials 'G' and 'bn'. At the bottom right is a circular stamp containing the letters 'RM'.

- La operación del Módulo SARE correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participen en la integración del mismo;
- La operación del 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;
- La Dirección de Fomento Económico y Turismo del Municipio establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con el Programa SARE;
- Así mismo, previo acuerdo del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco; se podrán coordinar acciones con instancias federales y/o estatales para el mismo fin;
- El módulo SARE se ubica en calle Santos Degollado esquina Ignacio Comonfort sin número, colonia Centro, Paraíso, Tabasco; y
- El horario de atención al público del módulo será de 09:00 a 14:00 horas, para recepción de documentos y solicitudes, las solicitudes que se entreguen después de las 14:00 horas se darán entrada con fecha del día siguiente, para la entrega Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial el horario establecido será de las 14:00 a 15:30 horas.
- Los pagos de los derechos que correspondan y que estén fundamentados en la Ley de Hacienda o en la Ley de Ingresos Municipal, deberán realizarse en la primera visita al entregar la solicitud o en la segunda visita antes de entregar los resolutivos, entregando en el módulo SARE los comprobantes de pago. La caja de cobro estará ubicada dentro de las instalaciones del Ayuntamiento, en las cajas recaudadoras del área de Finanzas.
- Debido a que el programa SARE se dirige a empresas de bajo riesgo, no se requiere 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.
- Las demás que establezcan otros ordenamientos en la materia.

IV.2.2 De las Atribuciones del Módulo SARE

- Recibir, revisar, gestionar y entregar la resolución de las solicitudes de lo(s) trámite(s) necesario(s) para la apertura de una empresa con actividades económicas de bajo riesgo público que soliciten los interesados que quieran iniciar actividad económica de bajo riesgo y que sean compatibles a los que se indican en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo anexo a este manual, en un máximo de 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, siempre que cumpla con los requisitos correspondientes;

Handwritten signature and initials in the right margin of the page.

- Gestionar y dar respuesta a las solicitudes de Factibilidad de Uso de Suelo y el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial de los giros que se encuentren dentro del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del municipio;
- Instrumentar en coordinación con las unidades administrativas municipales competentes, los procedimientos necesarios, rápidos y expeditos para que los interesados reciban en tiempo y forma el (los) tramite (s) necesario (s) para la apertura de una empresa con actividades económicas de bajo riesgo público; que lo soliciten.
- Difundir en lugares visibles del mismo los servicios que presta, requisitos, formatos y los giros susceptibles de apertura en el "Módulo SARE", a través de medios de difusión idóneos como la página de Internet del municipio;
- Auxiliar a las personas en el llenado de las solicitudes de apertura de empresas, con especial atención a las personas de capacidades diferentes, de la tercera edad y/o que por alguna circunstancia no puedan leer y escribir.
- Informar el avance y resolución de la Factibilidad de Uso de Suelo y el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial en coordinación con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y la Dirección de Fomento Económico y Turismo, así mismo llevar el registro de los Certificados de Funcionamiento SARE, otorgadas bajo el Programa SARE;
- El Responsable del Módulo SARE tiene el deber de realizar un reporte mensual del total de los Certificados de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial otorgados bajo el programa SARE, personas atendidas, total de empleos generados y total de inversión generada y entregarlo dentro de los primeros cinco días de cada mes, o mes desfasado.
- El formato de Reporte Mensual deberá ser enviado dentro de los primeros 5 días de cada mes o mes desfasado a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) a través de los medios establecidos por las dependencias.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

IV.2.3 De la integración del Módulo SARE

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

- Responsable del Módulo SARE; es el encargado de brindar información sobre los requisitos necesarios para obtener la Factibilidad de Uso de Suelo y el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial,

Handwritten signature and initials on the right margin, including a large 'X' and a circled 'M'.

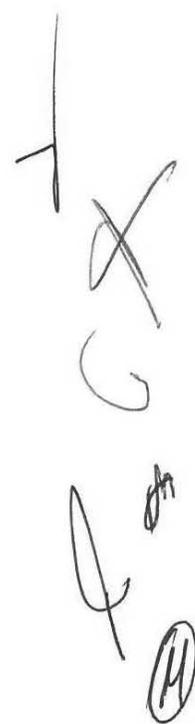
llevar a cabo la recepción, validación de la documentación, gestión ante las dependencias involucradas y entrega de los resolutivos correspondientes. Así como brindar información en general. Estará asignado por parte de la Dirección de Fomento Económico y Turismo Municipal.

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

IV. 2.4 De la Factibilidad del Uso de Suelo

- Para efectos del presente manual, es requisito contar con la Factibilidad de Uso de Suelo para tramitar el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial, en caso de no tener la factibilidad, se podrá tramitar ante el Módulo SARE de manera simultánea al Certificado.
- Se entiende por Factibilidad de Uso de Suelo a la certificación que se le otorga al particular por parte del Ayuntamiento en la que se verifica que el uso o destino que se pretende dar al predio o bien inmueble es compatible con lo establecido por el Plan de Ordenamiento Urbano y su Tabla de Equivalencias.
- El plazo máximo de respuesta para la autorización de la Factibilidad de Uso de Suelo será de un día y medio, a partir de que el Módulo SARE reciba, revise y remita a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales la solicitud del usuario junto con el resto de los requisitos.
- El procedimiento de coordinación entre el Módulo SARE, con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y del proceso al interior de ésta última se presenta en el apartado V.2., bajo las siguientes consideraciones:
 - I. A las 02:30 pm el Responsable del Módulo SARE entregará en la Dirección de Obras Públicas, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales los expedientes completos de cada solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo que se haya recibido durante el día.
 - II. A las 2:30 pm del segundo día el Responsable del Módulo SARE recoge en las oficinas de la dependencia señalada los expedientes con la resolución correspondiente.

IV.2.5 De la Factibilidad del Otorgamiento del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial.



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

- Aquellos que no excedan de 10 empleados y una superficie de 150 m² como máximo. De acuerdo a la tabla de determinación del grado de riesgo del artículo 55 del Reglamento de la Unidad de Protección Civil de Paraíso, Tabasco.
- Que cumplan con los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Que cuenten con los servicios de agua potable y servicios sanitarios.
- Que la actividad comercial se encuentre establecida dentro del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del municipio de Paraíso, Tabasco
- Cubrir el pago único de acuerdo como lo marca la Ley de Ingresos del Municipio de Paraíso, Tabasco, así como demás ordenamientos vigentes aplicables.

IV.2.6 Del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial.

- El plazo máximo de respuesta para la autorización del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial será de 3 días hábiles a partir de que el Módulo SARE reciba, revise y valide la solicitud del usuario junto con el resto de los requisitos (si la operatividad lo permite, puede ser antes de los 3 días hábiles).
- Para la resolución de la Factibilidad de Uso de Suelo y el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - Que sea un giro establecido dentro del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo del SARE.
 - No deben existir trámites previos.
- El ciudadano deberá entregar la siguiente documentación en original y copia para su cotejo:
 1. La Factibilidad de Uso de Suelo, (en caso de no contar con la Factibilidad, esta se gestionará conjuntamente con el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial)
 2. Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado en original (proporcionado por el responsable del módulo SARE o descargado en la

Handwritten signature and initials on the right margin, including a large 'X' and a circled 'M' at the bottom.

página de internet del Ayuntamiento). De la parte baja del formato se desprenderá el acuse de recibo.

3. Identificación oficial con fotografía del solicitante o del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla de servicio militar, etc.).
4. Comprobante que acredite la posesión legal del local (escrituras del inmueble, contrato de arrendamiento, contrato de comodato o, en su caso, carta compromiso de renta).
5. Comprobante de domicilio (recibo de impuesto predial, recibo de teléfono, recibo de servicio de electricidad, etc.).
6. Pago de derechos según lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; y Ley de Ingresos del Municipio de Paraíso.

En caso de personas Jurídicas Colectivas:

7. Copia simple del acta constitutiva de la sociedad ante notario público y poder notarial que acredite a la persona que realizará gestiones ante el SARE.

IV.2.7 De las Inspecciones

- El Módulo SARE deberá informar mediante oficio a la Dirección de Fomento Económico y Turismo, la Coordinación de Reglamento, Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, Unidad de Protección Civil, Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y la Jurisdicción Sanitaria, de manera inmediata sobre los Certificados otorgados para que estas realicen las inspecciones correspondientes.
- La solicitud de visitas de inspección y/o verificación que entregará el Módulo SARE a la Coordinación de Reglamentos, Unidad de Protección Civil, Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y la Jurisdicción Sanitaria deberá contener al menos lo siguiente:
 - ✓ Nombre del solicitante
 - ✓ Localización exacta del establecimiento
 - ✓ Giro
 - ✓ Fecha de entrega del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial.
- La inspección de Protección Civil deberá realizarse preferentemente durante los 45 días siguientes a la expedición del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial

Handwritten signature and initials on the right margin, including a large 'X' and a circled 'M' at the bottom.

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

V. PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN

El presente apartado esquematiza cómo la Dirección de Fomento Económico y Turismo, a través del Módulo SARE, cumple con el compromiso de tramitar el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial y la Factibilidad de Uso de Suelo en un plazo no mayor de 3 días hábiles, en un solo lugar y con un máximo de 2 visitas al Módulo SARE, prestando el servicio en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

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

Tal como se describe a continuación, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), tiene un proceso que inicia con la entrega por el ciudadano del Formato Único de Apertura (FUA) y demás requisitos al Encargado del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de las resoluciones del trámite para la obtención del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial y la Factibilidad de Uso de Suelo.

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

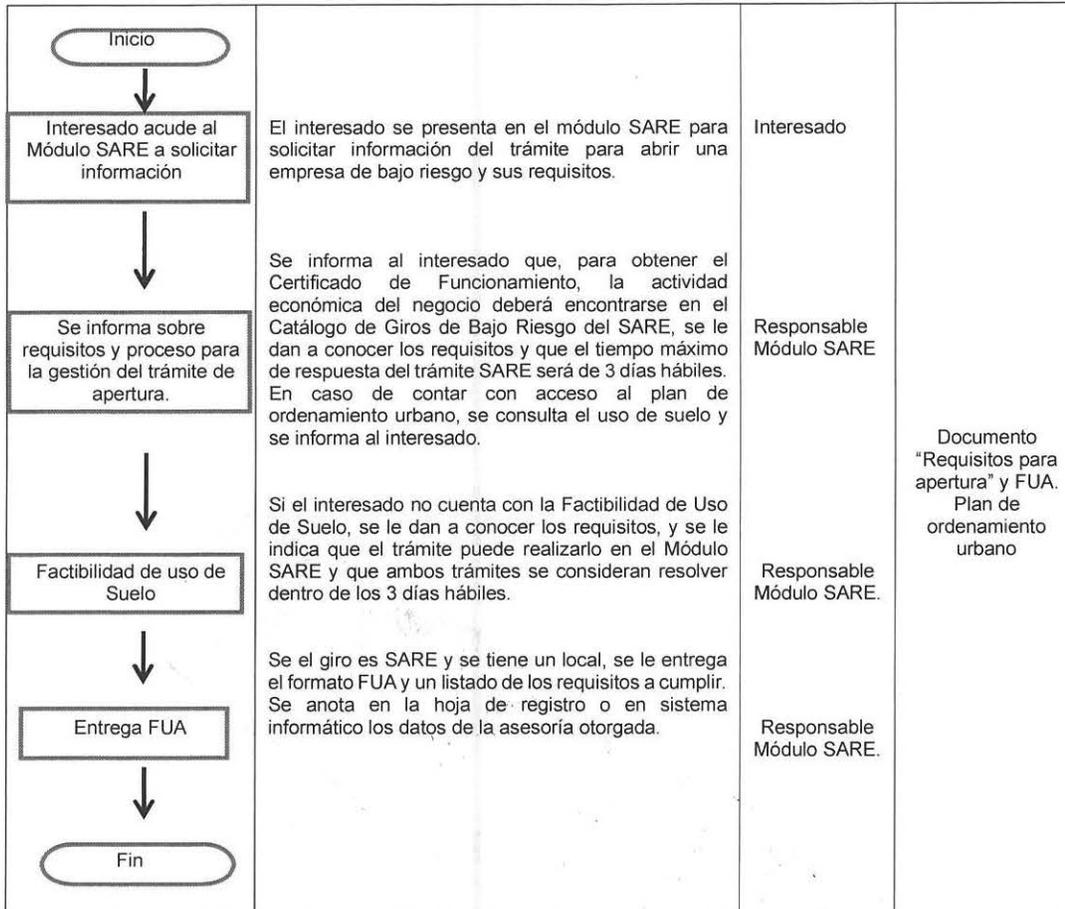
V.1 INFORMACIÓN Y CONSULTA DE FACTIBILIDAD DEL GIRO SARE.

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 EL CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO SARE PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL Y LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
-----------	-------------	-------------	------------------------

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page, including a large 'X' and a circled 'M' at the bottom.



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 Recepción de documentos para tramitar el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial. Segunda Etapa

Objetivo: Garantizar que la operación y trámites que se realizan en el Módulo 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 EL CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO SARE PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento



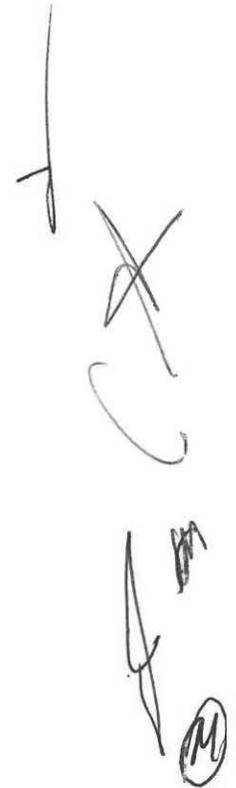
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Entrega de solicitud</p> <p>↓</p> <p>Se recibe solicitud y genera orden de pago</p> <p>↓</p> <p>Se otorga acuse de recibo de documentos</p> <p>↓</p> <p>Ingresar expediente</p> <p>↓</p> <p>Entrega de expediente a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales</p> <p>↓</p> <p>Siguiente proceso</p>	<p>El interesado acude al módulo SARE con la solicitud (FUA) llena y documentación completa y la entrega al Responsable del módulo SARE.</p> <p>La documentación se recibe en horario de 9:00 a 14:00 horas, se revisa y valida, si es correcta, si es giro SARE se anotan los datos en el FUA (nombre de giro y número de folio), si acredita propiedad o posesión del local. En caso de no contar con la Factibilidad de Uso de Suelo, se tramita en el Módulo.</p> <p>Si la caja de cobro se encuentra fuera de las instalaciones del Módulo SARE, el pago lo debe realizar en la primera o segunda visita al módulo. Si se encuentra dentro, regresa y entrega copia del pago. En ambos casos, se procede a entregar acuse de recibo de la solicitud. (desprendible del FUA).</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.</p> <p>En caso de que el interesado no cuente con la Factibilidad de Uso de Suelo, el trámite podrá realizarse en el módulo SARE y el Responsable del Módulo SARE llevará a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales los expedientes de las solicitudes recibidas durante el día.</p>	<p>Interesado</p> <p>Interesado/ Responsable del Módulo SARE</p> <p>Interesado/ Responsable del Módulo SARE</p> <p>Responsable del Módulo SARE.</p> <p>Responsable del 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>
---	--	---	--

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.

V.3. Dictamen y resolución del Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial y Factibilidad de Uso de Suelo para Giros de Bajo Riesgo.

DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO (1 DÍA y MEDIO)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Entrega-recepción de expedientes</p> <p>↓</p>	<p>El encargado del Módulo SARE entregará los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y recibe los resolutive con sus expedientes. Se actualiza el sistema informático u hoja de seguimiento.</p>	<p>Responsable de Módulo SARE/responsable del área de la Dirección de Obras</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p>



<p>Se turna a Ventanilla Única de la Dirección de Obras</p> <p>↓</p> <p>Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p>↓</p> <p>Elabora Factibilidad de Uso de Suelo u oficio de negativa</p> <p>↓</p> <p>Firma de autorización o negativa</p> <p>↓</p> <p>Registro y entrega al Módulo SARE</p> <p>↓</p> <p>Siguiente proceso</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.</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.</p> <p>En caso de que el dictamen sea positivo se elabora la Factibilidad de Uso de Suelo, en caso contrario elabora oficio de negativa y la pasa a la secretaria para que obtenga la firma.</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 la Factibilidad de Uso de Suelo, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa a la secretaria quien lo turna al personal de la Dirección de Obras.</p> <p>Realiza registros en sistema informático o en la hoja de seguimiento y entrega al responsable del Módulo SARE, a las 14:00 horas del segundo día.</p>	<p>Personal responsable de la Dirección de Obras</p> <p>Responsable de Ventanilla única de la Dirección de Obras.</p> <p>Responsable de Ventanilla única de la Dirección de Obras.</p> <p>Director de Obras Públicas</p> <p>Personal de la Dirección de Obras</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p> <p>Dictamen de Factibilidad de Uso de Suelo</p> <p>Factibilidad de Uso de Suelo, oficio de negativa</p> <p>Factibilidad Uso de Suelo, oficio de negativa</p> <p>Expediente con resolutive</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 DEL CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO SARE PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p>↓</p> <p>Elabora el Certificado de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>↓</p>	<p>Con base a la resolución de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y el giro solicitado se dictamina la viabilidad o no del Certificado de Funcionamiento.</p> <p>En caso de que el dictamen sea positivo se elabora el Certificado de Funcionamiento, en caso contrario se elabora oficio de negativa y la pasa al Director o el Responsable del Módulo el tercer día para que obtenga la firma.</p>	<p>Responsable del Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p>	<p>Dictamen Certificado de Funcionamiento</p> <p>Certificado de Funcionamiento u oficio de negativa</p>

<pre> graph TD A[Firma de autorización o negativa] --> B[Recepción y registro] B --> C([Sigue proceso]) </pre>	<p>El funcionario que se encuentre presente con atribución de firma, revisa el expediente y el Certificado de Funcionamiento, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y lo regresa al Módulo a más tardar a las 13:00 p.m.</p> <p>Recibe, revisa documentos, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático y espera al interesado</p>	<p>Dirección de Fomento Económico y Turismo</p> <p>Responsable del Módulo SARE</p>	<p>Certificado de Funcionamiento u oficio de negativa.</p> <p>Expediente con resolutiveos.</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

V.4. Entrega del Certificado de Funcionamiento SARE para la Apertura de Establecimiento Comercial para Negocios de Bajo Riesgo.

CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO SARE PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
	<p>Al tercer día hábil a partir de las 14:00 p.m. se presenta el interesado con el Responsable del Módulo SARE para que le informe la resolución de su trámite.</p>	<p>Interesado/ Responsable del Módulo SARE</p>	<p>Acuse de recibo de solicitud del trámite</p>
	<p>En caso de que el dictamen sea negativo se entrega oficio de negativa y resolución de desarrollo urbano. En caso de ser positivo, se entrega Certificado de Funcionamiento SARE y Factibilidad de Uso de Suelo. Recaba acuse de recibo en fotocopia y se informa al interesado la vigencia del Certificado de Funcionamiento SARE</p>	<p>Responsable del Módulo SARE</p>	<p>Oficio de Negativa o Certificado de Funcionamiento y Factibilidad de Uso de Suelo</p>
	<p>Se le recuerda al ciudadano que deberá cumplir con los requisitos de Protección Civil, Ambiental y Salud Municipal, establecidos por la legislación vigente, e informar que la vigencia del Certificado de Funcionamiento es de un año, por lo que el ciudadano deberá refrendar este para dar continuidad a su vigencia.</p>	<p>Interesado/ Responsable del Módulo SARE</p>	

- Botiquín de primeros auxilios que contenga: antisépticos, material de curación, isodine, alcohol, suero fisiológico, jabón, gasas, compresas, vendas, aplacadores, algodón aspirinas y sobres de suero oral.
- Tener una guía de teléfonos de emergencia, cuerpos de rescate y auxilio.
- Todo el sistema eléctrico debe estar oculto o en canal de pvc.
- Al menos un baño en funcionamiento.
- Para el caso de establecimientos que expendan alimentos al público, deberán cumplir las disposiciones comprendidas en el Capítulo VIII, Higiene, Pureza y Calidad de los Alimentos que se Expendan al Público, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Paraíso, Tabasco.



**FORMATO ÚNICO DE APERTURA
CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO SARE
PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

Folio:

Fecha de solicitud:
Día Mes Año

A. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRE _____

TELÉFONO (PARTICULAR O CELULAR) _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

DOMICILIO

CALLE No. (EXT. INT.) COLONIA O FRACCIONAMIENTO CÓDIGO POSTAL

B. DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O PREDIO

CALLE No. (EXT. INT.) COLONIA O FRACCIONAMIENTO CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD ENTRE LA CALLE Y LA CALLE

C. DATOS DEL PREDIO

SUPERFICIE DEL TERRENO: _____ (M²) CUENTA PREDIAL: _____

ÁREA A UTILIZAR: _____ (M²) NÚMERO OFICIAL: _____

NÚMERO DE PISOS: _____

SUP. CONSTRUIDA TOTAL: _____ (M²)

NO. CAJONES DE ESTACIONAMIENTO: _____ (HABILITADOS EN EL INMUEBLE)

D. DATOS DEL GIRO

GIRO DE SOLICITUD _____

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

TIPO DE ESTABLECIMIENTO (ÚNICO, SUCURSAL O MATRIZ) _____

ACTIVIDAD PREPONDERANTE _____

INVERSIÓN ESTIMADA EN PESOS \$ NÚMERO DE EMPLEADOS

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Es importante señalar los nombres de las calles colindantes a la manzana en que se encuentra el predio, así como la distancia en metros a la esquina más cercana.
- No se recibirá el formato de solicitud SARE, si la localización no es exacta.

T
X
G
M
A

Folio:

**FORMATO ÚNICO DE APERTURA SARE
CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO SARE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRE _____

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:

CALLE NÚMERO COLONIA CÓDIGO POSTAL

GIRO SOLICITADO: _____ FECHA DE ENTREGA

REQUISITOS:

1. La Factibilidad de uso de suelo, (en caso de no contar con la Factibilidad, esta se gestionará conjuntamente con el Certificado de Funcionamiento SARE para Establecimiento Comercial)
2. Formato Único de Apertura (FUA) debidamente llenado en original (proporcionado por el responsable del módulo SARE o descargado en la página de internet del Ayuntamiento). De la parte baja del formato se desprenderá el acuse de recibo.
3. Identificación oficial con fotografía del solicitante o del representante legal (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla de servicio militar, etc.).
4. Comprobante que acredite la posesión legal del local (escrituras del inmueble, contrato de arrendamiento, contrato de comodato o, en su caso, carta compromiso de renta).
5. Comprobante de domicilio (recibo de impuesto predial, recibo de teléfono, recibo de servicio de electricidad, etc.).
6. Pago de derechos según lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; y Ley de Ingresos del Municipio de Paraiso.
En caso de personas Jurídicas Colectivas:
7. Copia simple del acta constitutiva de la sociedad ante notario público y poder notarial que acredite a la persona que realizará gestiones ante el SARE.

FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO

SOLICITUD NUEVO INGRESO RATIFICACIÓN

USO SOLICITADO: COMERCIAL SERVICIOS

DATOS DE LA ESCRITURA DEL PREDIO

NO. INSCRIPCIÓN: _____ NO. VOLUMEN: _____
 NO. PREDIO: _____ FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
 NO. FOLIO REAL: _____

- Pago Predial

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:

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

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

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

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

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

OBSERVACIONES GENERALES:

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

FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Recibí del responsable del Módulo SARE, en original:

- Anuencia de Apertura de Establecimiento Comercial.....

- Oficio de negativa del Permiso de Apertura de Establecimiento Comercial.....

Responsable del Módulo: _____

Dirección del Modulo SARE: _____

Oficina responsable de los trámites: _____

FECHA: _____

Costo del Trámite _____

Certificado de Funcionamiento: _____

Licencia de Uso de Suelo: _____

Protección Civil: _____

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARAISO, TABASCO

CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO SARE PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

No. De ANUENCIA	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	GIRO SARE
NOMBRE PROPIETARIO / REPRESENTANTE	DOMICILIO FISCAL	UBICACIÓN
RFC		
DIAS Y HORAS DE FUNCIONAMIENTO	VIGENCIA	
FECHA DE EXPEDICION:		
FECHA DE EXPIRACION:		
<p>ATTE.</p> <p>SELO</p> <p>ING. CRYSTEL COLORADO BARJAU DIR. FOMENTRO ECONOMICO Y TURISMO</p>		

ESTA ANUENCIA SE EXPIRE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 281, 282, 284 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PARAISO, EMITIDO EL 10 DE JULIO DEL 2019; 65, FRACCIÓN XIII, Y 70 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO DEL SARE

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
PARAÍSO, TABASCO.

No	CLAVE SCIAN	GIRO
1	111331	Cultivo de frijol grano
2	111151	Cultivo de maíz grano
3	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo
4	111212	Cultivo de chile
5	111219	Cultivo de otras hortalizas
6	111337	Cultivo de cacao
7	111338	Cultivo de coco
8	111410	Cultivo de productos alimenticios en invernaderos
9	111421	Floricultura a cielo abierto
10	111422	Floricultura en invernadero
11	111429	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y viveros
12	112110	Explotación de bovinos para la producción de carne
13	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche
14	112131	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne
15	112211	Explotación de porcinos en granja
16	112212	Explotación de porcinos en traspatio
17	112320	Explotación de pollos para la producción de carne
18	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaricultura
19	112910	Apicultura

Handwritten signature and initials in the right margin of the page.

20	236113	Supervisión de edificación residencial
21	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales
22	236222	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios
23	237113	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego
24	237123	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas
25	237133	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones
26	237994	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil
27	238320	Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes
28	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera
29	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos
30	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
31	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate
32	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
33	311520	Elaboración de helados y paletas
34	311812	Panificación tradicional
35	311910	Elaboración de botanas
36	311923	Elaboración de café instantáneo
37	311940	Elaboración de condimentos y aderezos
38	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato
39	311999	Elaboración de otros alimentos
40	312112	Purificación y embotellado de agua
41	312113	Elaboración de hielo

Handwritten signature and initials in the right margin of the page.

42	313310	Acabado de productos textiles
43	314991	Confección, bordado y deshilado de productos textiles
44	315222	Confección en serie de camisas
45	315223	Confección en serie de uniformes
46	315224	Confección en serie de disfraces y trajes típicos
47	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
48	321112	Aserrado de tablas y tablones
49	321992	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar
50	336360	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores
51	339912	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos
52	339913	Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales
53	432111	Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas
54	432112	Comercio al por mayor de blancos
55	432113	Comercio al por mayor de cueros y pieles
56	432119	Comercio al por mayor de otros productos textiles
57	432120	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir
58	433510	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
59	434211	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava
60	434219	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos
61	434221	Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura
62	434223	Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria

T
X
G
A
M
R

63	434224	Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria
64	434225	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico
65	434226	Comercio al por mayor de pintura
66	434227	Comercio al por mayor de vidrios y espejos
67	434229	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias
68	434240	Comercio al por mayor de artículos desechables
69	434311	Comercio al por mayor de desechos metálicos
70	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón
71	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico
72	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho
73	435210	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería
74	435311	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía
75	435313	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio
76	435319	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales
77	435411	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
78	435412	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina
79	435419	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general
80	436112	Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
81	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas
82	461121	Comercio al por menor de carnes rojas

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature, the initials 'EM', and a circled 'M'.

83	461122	Comercio al por menor de carne de aves
84	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos
85	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
86	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos
87	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
88	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
89	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
90	461190	Comercio al por menor de otros alimentos
91	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo
92	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco
93	462111	Comercio al por menor en supermercados
94	462112	Comercio al por menor en minisúper
95	462210	Comercio al por menor en tiendas departamentales
96	463111	Comercio al por menor de telas
97	463112	Comercio al por menor de blancos
98	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
99	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
100	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé
101	463213	Comercio al por menor de lencería
102	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
103	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
104	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller signature below it, and several initials and marks at the bottom.

105	463218	Comercio al por menor de sombreros
106	463310	Comercio al por menor de calzado
107	464121	Comercio al por menor de lentes
108	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos
109	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
110	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
111	465211	Comercio al por menor de discos y casetes
112	465212	Comercio al por menor de juguetes
113	465213	Comercio al por menor de bicicletas
114	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
115	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
116	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales
117	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería
118	465312	Comercio al por menor de libros
119	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos
120	465912	Comercio al por menor de regalos
121	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos
122	465914	Comercio al por menor de artículos desechables
123	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
124	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
125	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar
126	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
127	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín
128	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina

Handwritten signature and initials in the right margin, including a large stylized 'X' and a circled 'M' at the bottom.

129	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
130	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
131	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
132	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
133	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores
134	466410	Comercio al por menor de artículos usados
135	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías
136	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
137	467113	Comercio al por menor de pintura
138	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos
139	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
140	467116	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas
141	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos
142	468111	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos
143	468112	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados
144	468211	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
145	468212	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones
146	468213	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
147	468311	Comercio al por menor de motocicletas

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'T', a large 'X', a 'G', and a circled 'M'.

148	468319	Comercio al por menor de otros vehículos de motor
149	468420	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor
150	485320	Alquiler de automóviles con chofer
151	485990	Otro transporte terrestre de pasajeros
152	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
153	488410	Servicios de grúa
154	488491	Servicios de administración de centrales camioneras
155	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
156	488990	Otros servicios relacionados con el transporte
157	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
158	493120	Almacenamiento con refrigeración
159	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
160	493190	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas
161	511191	Edición de otros materiales
162	511192	Edición de otros materiales integrada con la impresión
163	511210	Edición de <i>software</i> y edición de <i>software</i> integrada con la reproducción
164	512113	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales
165	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales
166	512130	Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales
167	512240	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales
168	512290	Otros servicios de grabación del sonido

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'X' mark and a circled 'M' at the bottom.

169	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
170	519110	Agencias noticiosas
171	519121	Bibliotecas y archivos del sector privado
172	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red
173	519190	Otros servicios de suministro de información
174	522451	Montepíos
175	523910	Asesoría en inversiones
176	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas
177	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas
178	531113	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
179	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
180	531115	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares
181	531116	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial
182	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
183	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
184	531311	Servicios de administración de bienes raíces
185	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios
186	532110	Alquiler de automóviles sin chofer
187	532121	Alquiler de camiones de carga sin chofer
188	532220	Alquiler de prendas de vestir
189	532291	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
190	532292	Alquiler de instrumentos musicales

Handwritten signature and initials in the right margin. The signature is a large, stylized 'T' with a diagonal slash. Below it are several smaller initials and a circled 'M' at the bottom.

191	532299	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
192	532310	Centros generales de alquiler
193	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
194	532491	Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y
195	532492	Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
196	532493	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios
197	541110	Bufetes jurídicos
198	541120	Notarías públicas
199	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
200	541211	Servicios de contabilidad y auditoría
201	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad
202	541310	Servicios de arquitectura
203	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
204	541330	Servicios de ingeniería
205	541340	Servicios de dibujo
206	541350	Servicios de inspección de edificios
207	541360	Servicios de levantamiento geofísico
208	541410	Diseño y decoración de interiores
209	541420	Diseño industrial
210	541430	Diseño gráfico
211	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados
212	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
213	541610	Servicios de consultoría en administración
214	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'X' mark and several other scribbles.

215	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica
216	541711	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
217	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
218	541810	Agencias de publicidad
219	541850	Agencias de anuncios publicitarios
220	541860	Agencias de correo directo
221	541870	Distribución de material publicitario
222	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
223	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
224	541920	Servicios de fotografía y videograbación
225	541930	Servicios de traducción e interpretación
226	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
227	541943	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
228	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
229	561110	Servicios de administración de negocios
230	561210	Servicios combinados de apoyo en instalaciones
231	561320	Agencias de empleo temporal
232	561330	Suministro de personal permanente
233	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono
234	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines
235	561432	Servicios de acceso a computadoras

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller signature below it, and a circled 'M' at the bottom.

236	561440	Agencias de cobranza
237	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera
238	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
239	561510	Agencias de viajes
240	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes
241	561620	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad
242	561720	Servicios de limpieza de inmuebles
243	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes
244	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
245	561790	Otros servicios de limpieza
246	561920	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales
247	561990	Otros servicios de apoyo a los negocios
248	562112	Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos
249	611111	Escuelas de educación preescolar del sector privado
250	611181	Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales
251	611411	Escuelas comerciales y secretariales del sector privado
252	611421	Escuelas de computación del sector privado
253	611431	Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector privado
254	611621	Escuelas de deporte del sector privado
255	611631	Escuelas de idiomas del sector privado
256	611691	Servicios de profesores particulares
257	611698	Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a circled 'M' at the bottom, and other smaller marks.

258	611710	Servicios de apoyo a la educación
259	624111	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado
260	711121	Compañías de danza del sector privado
261	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado
262	711191	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado
263	711320	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos
264	712190	Grutas, parques naturales y otros sitios del patrimonio cultural de la nación
265	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo
266	713998	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado
267	811111	Reparación mecánica en general de automóviles y camiones
268	811112	Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones
269	811113	Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones
270	811114	Reparación de transmisiones de automóviles y camiones
271	811115	Reparación de suspensiones de automóviles y camiones
272	811116	Alineación y balanceo de automóviles y camiones
273	811119	Otras reparaciones mecánicas de automóviles y camiones
274	811121	Hojalatería y pintura de automóviles y camiones
275	811122	Tapicería de automóviles y camiones
276	811129	Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones
277	811191	Reparación menor de llantas

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature, a smaller signature, and a circled mark.

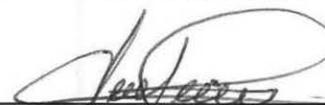
278	811192	Lavado y lubricado de automóviles y camiones
279	811211	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
280	811219	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión
281	811311	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo agropecuario y forestal
282	811312	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial
283	811313	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
284	811314	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios
285	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
286	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
287	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
288	811491	Cerrajerías
289	811492	Reparación y mantenimiento de motocicletas
290	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas
291	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
292	812120	Baños públicos
293	812210	Lavanderías y tintorerías
294	812310	Servicios funerarios
295	812410	Estacionamientos y pensiones para vehículos automotores
296	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías
297	812990	Otros servicios personales
298	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'X' and a circular stamp.

299	813230	Asociaciones y organizaciones civiles
300	814110	Hogares con empleados domésticos

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO TABASCO, A LOS 13 DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO QUIENES FIRMAN AL CALCE Y AL MARGEN DEL PRESENTE

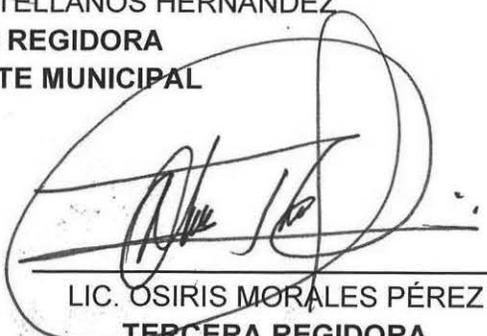
LOS REGIDORES



LIC. ANA LUISA CASTELLANOS HERNÁNDEZ
PRIMER REGIDORA
PRESIDENTE MUNICIPAL



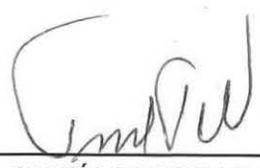
LIC. FRANCISCO DE LA CRUZ
MINAYA
SEGUNDO REGIDOR
SÍNDICO DE HACIENDA



LIC. OSIRIS MORALES PÉREZ
TERCERA REGIDORA

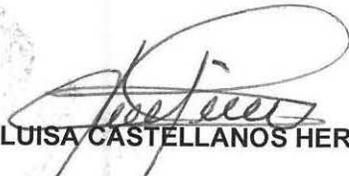


ING. BRONTIZ ISRAEL LÓPEZ
MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR



DRA. MARÍA TRINIDAD TORRES
VERA
QUINTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 54 FRACCION IV Y 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE PARAÍSO, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARAÍSO, TABASCO; A LOS 13 DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.


C. ANA LUISA CASTELLANOS HERNANDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL




LIC. JORGE LUIS LARA GIORGANA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



