



**Jocotepec**  
Gobierno Municipal  
2018-2021

**GACETA  
OFICIAL**

**VOL. 15**

**“Manual de Operación para  
el Sistema de Apertura Rápida  
de Empresas SARE”.**





# “Manual de Operación para el Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE”.

Gobierno Municipal  
2018 - 2021

“Al Municipio de Jocotepec lo hace su gente”

MEJORA REGULATORIA

Es un placer y un orgullo presentar este décimo quinta número de la **Gaceta Oficial Jocotepec**.  
Donde damos a conocer las actividades desarrolladas por el Pleno del Ayuntamiento.

A través de estas Gacetas, estaremos detallando el trabajo que se genera al interior de la Administración Pública, para atender las principales necesidades, carencias y rezagos en el Municipio.

Reitero el compromiso de mi Gobierno para garantizarle a los habitantes del Municipio de Jocotepec mayor transparencia y una mejor rendición de cuentas, por lo que los mantendremos informados constantemente de las acciones y estrategias que implementaremos para mejorar las condiciones sociales y generar una transformación en pro de nuestro Municipio.



**LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC,  
JALISCO



## **DIRECTORIO**

### **GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC 2018-2021**

#### **PRESIDENTE MUNICIPAL**

LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ

#### **SECRETARIO GENERAL**

LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN

#### **SINDICO MUNICIPAL**

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS

#### **REGIDURIAS**

MTRA. MARÍA DOLORES LÓPEZ JARA

LIC. SAÚL OREGEL HERNÁNDEZ

C. ISELA PÉREZ GARCÍA

C. CARLOS CORTÉZ COBIAN

C. YADIRA HERNÁNDEZ MACÍAS

ING. HÉCTOR SALVADOR HUERTA GARCÍA

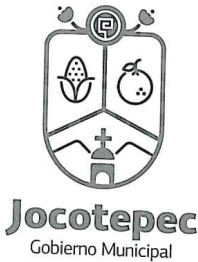
LIC. JULIA ARLAETH VALENCIA PÉREZ

C. MÓNICA CALVARIO GÚZMAN.

C. ERNESTO AMEZCUA GÚZMAN

## Índice

Introducción .....	6
<b>Objetivo</b> .....	7
<b>Alcance del manual</b> .....	7
<b>Marco Jurídico</b> .....	7
<b>Marco Jurídico General</b> .....	7
<b>Marco Jurídico Especifico de la existencia y facultades de las direcciones</b> .....	8
<b>Leyes</b> .....	8
<b>Reglamentos</b> .....	8
<b>Códigos</b> .....	8
<b>Sistema de gestión de la operación del SARE</b> .....	8
<b>Políticas generales</b> .....	8
<b>Políticas específicas</b> .....	9
<b>De la operación SARE</b> .....	10
<b>Dependencias responsables:</b> .....	10
<b>Plazo de Respuesta:</b> .....	11
<b>Costo del trámite:</b> .....	11
<b>Infraestructura</b> .....	12
<b>Requisitos para tramitar la Licencia de Funcionamiento para Giros SARE</b> .....	12
<b>Atribuciones y responsabilidades del encargado del módulo SARE</b> .....	13
<b>Criterios para dictaminar las solicitudes</b> .....	15
<b>Diagrama de Flujo</b> .....	18
<b>Medición, Análisis y Mejora</b> .....	19
<b>Objetivos del Sistema de Operación</b> .....	19
<b>Indicadores de cumplimiento (medición)</b> .....	19
<b>Mejora</b> .....	22
<b>Acción Correctiva</b> .....	22
<b>ANEXOS</b> .....	23



C.A 07º S.O. 11º 2020

SECRETARÍA  
GENERAL

--EL SUSCRITO LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTICULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 12, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DÉCIMA PRIMERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

**SEPTIMO PUNTO.-** El Síndico Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales en donde se aprueba el proyecto de "Manual de Operación para el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS	SINDICO	A FAVOR
3	MTRA. MARIA DOLORES LOPEZ JARA	REGIDORA	A FAVOR
4	LIC. SAUL OREGEL HERNANDEZ	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
5	C. ISELA PEREZ GARCIA	REGIDORA	FALTA JUSTIFICADA
6	C. CARLOS CORTEZ COBIAN	REGIDOR	A FAVOR
7	C. YADIRA HERNANDEZ MACIAS	REGIDORA	A FAVOR
8	ING. HECTOR SALVADOR HUERTA GARCIA	REGIDOR	A FAVOR
9	C. MONICA CALVARIO GUZMAN	REGIDORA	A FAVOR
10	C. ERNESTO AMEZCUA GUZMAN	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. JULIA ARLAETH VALENCIA PEREZ	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por MAYORIA CALIFICADA de votos  
JOCOTEPEC, JALISCO A 17 DE SEPTIEMBRE DE 2020

LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON  
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE JOCOTEPEC, JALISCO



## Introducción

En base a la experiencia obtenida a lo largo de los años hemos detectado que existen ciertas limitantes al momento de establecerse una nueva empresa en el Municipio de Jocotepec, Jalisco, por lo tanto el presente documento se orienta a proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para lograr implementar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

Cabe mencionar que dichas actividades se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente. La información aquí detallada tiene la finalidad de que los funcionarios puedan implementar el sistema SARE y que los servicios ofrecidos a los ciudadanos cumplan con los requerimientos establecidos.

La finalidad de implementar el sistema SARE es para permitir que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su licencia de apertura de empresas en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

Por lo tanto al implementar la ventanilla SARE estamos promoviendo la atracción de inversión privada al Municipio y al mismo tiempo estamos simplificando las operaciones que el ciudadano necesita para establecerse dentro del marco legal.



## **Objetivo**

Promover la simplificación de los trámites municipales (licencias y dictámenes) que emiten las diferentes entidades, otorgando la licencia de funcionamiento para giros de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas en la ventanilla SARE haciendo máximo 3 visitas a la misma. Dentro de un contexto regulatorio claro y eficaz con la finalidad de fomentar la inversión para promover el desarrollo económico del Municipio de Jocotepec.

## **Alcance del manual**

Contempla las actividades correspondientes que se comprenden desde la recepción de una solicitud para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente, dentro del Municipio de Jocotepec.

## **Marco Jurídico**

Las Leyes y Códigos empleados en la elaboración de este Manual de Operaciones son las vigentes a la fecha de su expedición.

### **Marco Jurídico General**

Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

## **Marco Jurídico Especifico de la existencia y facultades de las direcciones**

### **Leyes**

- Ley del gobierno y administración pública del Estado de Jalisco.
- Ley de hacienda municipal del Estado de Jalisco
- Ley de protección civil del Estado de Jalisco.
- Ley de mejora regulatoria de Jalisco y sus municipios
- Ley para el fomento económico del Estado de Jalisco.
- Ley de ingresos del municipio de Jocotepec

### **Reglamentos**

- Reglamento orgánico de la administración pública de Jocotepec.
- Reglamento municipal de mejora regulatoria.

### **Códigos**

- Código urbano para el Estado de Jalisco

## **Sistema de gestión de la operación del SARE**

### **Políticas generales**

Tiene como finalidad establecer un marco regulatorio claro, transparente y eficiente que establezca certidumbre jurídica permitiendo fomentar la inversión privada en los diferentes grupos de actividades económicas (giros blancos) mediante un proceso integral de los trámites municipales de una manera sencilla y ágil para las micro, pequeñas y medianas empresas.

Son competentes para la aplicación del presente documento: la Dirección de Promoción Económica, Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Dirección

de Ecología, Dirección de Protección Civil y Bomberos y la Dirección de Padrón y Licencias.

El catálogo de giros SARE identificado como ANEXO 3 de este manual, será la única fuente que determinará los giros que se abrirán bajo esta modalidad.

### **Políticas específicas**

El horario de atención y recepción de solicitudes y documentación en el caso del SARE presencial se apegará al horario definido por el Municipio de Jocotepec.

Este horario es de 09:00 a 15:00 horas.

En el portal SARE en la página oficial del gobierno de Jocotepec, las solicitudes recibidas después de las 15:00 horas, se tomarán como recibidas a las 8:00 del día hábil siguiente y a partir de ese momento empezarán a contar las 24 horas para dar respuesta.

El Portal del SARE por Internet estará disponible en: <http://sare.jocotepec.gob.mx/>

El módulo contará con los recursos humanos propios adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, con el fin de que dicho módulo (SARE) cumpla adecuadamente con sus atribuciones. La operación de la modalidad SARE correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración del mismo.

Que los siguientes documentos estén identificados, ubicados y actualizados tanto en forma física como electrónica y/o digitalizada:

Manual de Operación y Procedimientos,  
Catálogo de Giros SARE,

Formato Único de Apertura Rápida de Empresas (FUA) y  
Copia del Acuerdo de Cabildo que establece la implementación del SARE en  
el municipio de Jocotepec, Jalisco.

La Dirección de Promoción Económica y la Dirección de Mejora Regulatoria en  
previo consenso con las áreas involucradas, deberán proponer al Cabildo las  
actualizaciones que se requieran a los documentos.

Todos los integrantes contemplados en el procedimiento SARE deberán cumplir en  
tiempo y forma. Para medir este objetivo el responsable del módulo SARE hará un  
corte mensual en el que analizará el cumplimiento de cada área y tomará las  
medidas necesarias en su caso para corregir algunas inconsistencias en el  
procedimiento en cuestión.

## **De la operación SARE**

El Módulo SARE “Ventanilla Única” opera de la siguiente manera para brindar el  
servicio a los ciudadanos:

### **Dependencias responsables:**

Dependencia responsable de su funcionamiento:

Encargado de ventanilla SARE adscrito a la Dirección de Padrón y  
Licencias.

Dependencia responsable de entregar la Licencia Municipal de Funcionamiento  
para Giros SARE

Entrega el encargado de la ventanilla SARE.

Dependencia responsable de autorizar la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE

Dirección de Padrón y Licencias.

Dependencia responsable de asegurar la vigencia y actualización de los documentos:

Dirección de Mejora Regulatoria en coordinación con las direcciones involucradas.

Dependencia responsable de la emisión del dictamen de impacto ambiental:

Dirección de Ecología

Dependencia responsable de la emisión del dictamen de seguridad:

Dirección de Protección Civil y Bomberos

Dependencia responsable de la emisión del dictamen de uso de suelo:

Dirección de Desarrollo Urbano

Dependencia responsable de la emisión de la Licencia Municipal:

Dirección de Padrón y licencias

**Plazo de Respuesta:**

El tiempo de respuesta será de 72 horas (tres días hábiles) a partir del ingreso del Formato y documentos.

**Costo del trámite:**

El formato para tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE tendrá un costo de \$50.

El pago de derechos por concepto de la emisión del dictamen de impacto ambiental tiene un costo de: \$500

El pago de derechos por concepto de la emisión del dictamen de seguridad tiene un costo de: \$500.

El pago de derechos por concepto de la emisión del dictamen de uso de suelo tiene un costo de: \$700

El pago de derechos por concepto de la emisión de la licencia municipal tiene un costo base de \$207.17, variando según las dimensiones del anuncio en el local.

### **Infraestructura**

La Administración Municipal provee la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE. Asimismo, los empleados del módulo cuentan con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local dedicado cuando la situación lo amerita o compartido con otras dependencias municipales, en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz.

### **Requisitos para tramitar la Licencia de Funcionamiento para Giros**

#### **SARE**

1. Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA) debidamente llenado y firmado. (ANEXO 1).
2. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C).
  - a) Identificación oficial vigente del titular (Credencial del INE, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional).
  - b) Comprobante de domicilio del local (Impuesto predial al corriente).

- c) Comprobante de domicilio del solicitante.
- 3. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del bien inmueble (Copia de escritura, derecho de posesión, contrato de compra venta o bien contrato de renta).
- 4. Carta Compromiso del Contribuyente y fotografía del establecimiento en la cual se acredite que se implementan las medidas mínimas de seguridad. (anexo 2).

Específicos:

Personas morales

- 1. Acta constitutiva (original y copia simple).
- 2. Poder notarial del representante Legal (Original y copia simple).
- 3. Identificación oficial vigente del representante legal

Extranjeros

Si el solicitante es extranjero deberá presentar una autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita realizar dicha actividad (FM3), además de los requisitos anteriormente mencionados.

### **Atribuciones y responsabilidades del encargado del módulo SARE**

- a) Proporcionar a los particulares orientación, el formato oficial correspondiente, los requisitos y carta compromiso de contribuyente; entrega de la resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales, para el trámite de la Licencia de Funcionamiento para empresas de giro SARE de acuerdo al catálogo correspondiente.
- b) Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias municipales relacionadas con la operación del SARE, para un mejor funcionamiento del Módulo SARE "Ventanilla Única".

- c) Recibir y verificar la documentación entregada por el particular y orientarlo en caso de presentar información incompleta.
- d) Entregar al responsable de la Dirección de Protección Civil, Desarrollo Urbano y Ecología, copia del formato oficial debidamente llenado y requisito para el trámite correspondiente.
- e) Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Protección Civil, Desarrollo Urbano y Ecología entregarán al encargado del módulo SARE "Ventanilla Única", los dictámenes que cada uno emite en los cuales se determinará la factibilidad para el ejercicio del giro solicitado en el predio referido por el particular.
- f) Entregar al responsable de la Dirección de Padrón y Licencias copia del formato oficial debidamente llenado, así como los dictámenes emitidos por las direcciones anteriormente mencionadas.
- g) El servidor público adscrito a la Dirección de Padrón y Licencias entregara al encargado del módulo SARE la licencia para el ejercicio del giro solicitado por el particular.
- h) Informar al peticionario el día que se presentará a la Ventanilla SARE para la respuesta de su solicitud ya sea en el sentido favorable o negativo en un término de 72 horas (tres días hábiles);
- i) Asignarle un número de expediente y capturar en el sistema los datos vertidos en el Formato de Apertura Rápida de Empresas, integrar los expedientes glosando los documentos presentados por los peticionarios para tener un antecedente de su trámite;
- j) El encargado del módulo SARE, una vez integrado y analizado el expediente elabora la Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE, la cual será firmada por el titular de la Dirección de Padrón y Licencias.



k) Elaborar un registro de las empresas establecidas en el marco SARE, para conocer el número de empleos generados, el monto de la inversión estimada de cada una de ellas, y la demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del Módulo SARE;

l) Llevar un registro de las asesorías proporcionadas a las personas y de las Licencias otorgadas bajo el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Municipio;

m) Entregar al interesado la Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE recabando firma de recibido;

n) Elaborar el reporte mensual de indicadores, para su envío a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y CEMER Comisión Estatal de mejora Regulatoria, en el cual se deberá considerar el número de solicitudes ingresadas, resueltas y otorgadas en un tiempo máximo de 72 horas (tres días hábiles), tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de licencias; número de visitas promedio del solicitante para realizar el trámite; número de aperturas de empresas de giro SARE; y número de empleos generados e inversión estimada.

### **Criterios para dictaminar las solicitudes**

Es responsabilidad del personal que colabora en el Módulo SARE "Ventanilla Única", tener conocimiento y apegarse a los criterios establecidos para dictaminar las solicitudes para tal efecto se tomará en cuenta los siguientes criterios:

1) El giro solicitado deberá estar contenido dentro del Catálogo de Giros SARE del Municipio;

2) El inmueble deberá encontrarse previamente edificado o construido;

3) El giro solicitado podrá expedir la venta de bebidas alcohólicas únicamente en la modalidad de: en envase cerrado, y no podrá consumirse en el lugar que solicite la licencia de funcionamiento, será solamente en la modalidad para llevar.

- 4) El particular firmó el documento denominado Carta Compromiso de Contribuyente, a fin de cumplir con las medidas de seguridad, prevención de accidentes y protección civil que advierte la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- 5) El inmueble en el que se pretende ejercer la actividad comercial no deberá estar sujeto al régimen de propiedad en condominio.

### **Descripción del proceso de funcionamiento del sistema SARE**

El ciudadano acude al módulo SARE para solicitar información sobre los requisitos, pagos y tiempos de entrega de su Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE.

El encargado del módulo SARE entrega la información solicitada al ciudadano de manera eficaz y eficiente, así como hace entrega de trípticos informativos y el Formato Único para la solicitud de Apertura de Empresas, el cual será llenado por el ciudadano.

El ciudadano realiza el pago aplicable en base a su giro para la obtención de su Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE, al mismo tiempo que hace entrega de los documentos requeridos.

El encargado del módulo SARE revisa la documentación entregada por el ciudadano, carga la información al sistema y se la envía a las dependencias encargadas de emitir los dictámenes y la licencia municipal con el siguiente orden:

Envía la información a la dirección de ecología y ellos tienen un tiempo máximo de 12 horas para hacer la entrega del fallo de dictamen.

Envía la información a la dirección de protección civil y ellos tienen un tiempo máximo de 8 horas para hacer la entrega del fallo de dictamen.

Envía la información a la dirección de desarrollo urbano y ellos tienen un tiempo máximo de 12 horas para hacer la entrega del fallo de dictamen.

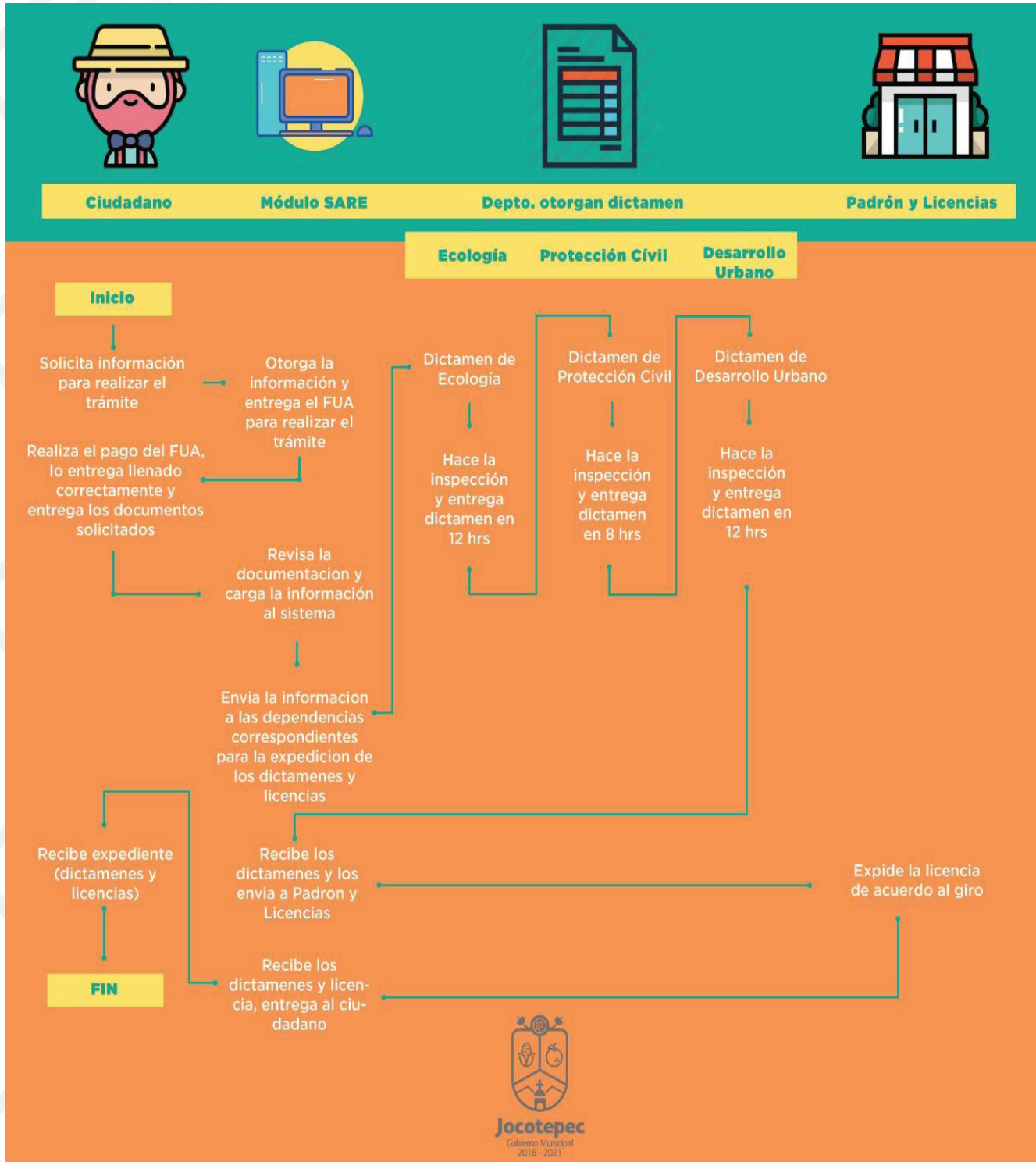
El encargado del módulo SARE reúne todos los dictámenes emitidos por las diferentes direcciones involucradas y los envía a padrón y licencias para la expedición de la licencia.

El titular de la dirección de Padrón y Licencias recibe los dictámenes y emite la licencia de acuerdo al giro, luego la envía al encargado del módulo SARE.

El encargado del módulo SARE hace la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE, recaba la firma de autorización del titular de la dirección de promoción económica.

Posteriormente hace la entrega al ciudadano de la Licencia Municipal de Funcionamiento para Giros SARE y los dictámenes en un plazo no mayor a las 72 horas.

# Diagrama de Flujo



## **Medición, Análisis y Mejora**

### **Objetivos del Sistema de Operación**

Los objetivos de operación del módulo SARE son coherentes con los compromisos y propósitos para los cuales fue creado:

1. Cumplir con el trámite de expedición de licencias para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 72 horas contadas en días hábiles a partir de que el Usuario llega al Módulo SARE.
2. Lograr que los trámites municipales requeridos para la apertura de empresas se realicen en el mismo lugar.
3. Lograr que la respuesta a la solicitud de apertura de empresas se otorgue en un máximo de 3 visitas del solicitante.

Estas son:

- 1) Entrega de la información sobre costos y requisitos.
  - 2) Entrega de documentación completa
  - 3) Obtención de respuesta.
4. Proporcionar el servicio en un espacio funcional y de fácil acceso al ciudadano.
  5. Brindar un servicio cordial, eficiente y oportuno que contribuya a los estándares de calidad y a la mejora continua.

### **Indicadores de cumplimiento (medición)**

El SARE cuenta con indicadores para evaluar y verificar los resultados obtenidos en los procesos, así mismo servirá para identificar los problemas que puedan surgir durante el proceso y así poder aplicar acciones correctivas según sea conveniente para asegurar el correcto funcionamiento.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos es la siguiente:

OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	BENEFICIARIO	INDICADOR DE DESEMPEÑO		
			CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD	ÍNDICE	META
OBJETIVO 1	Funcionamiento eficaz del módulo SARE	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura de empresas de giro SARE	Otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento en un término de 72 horas (3 días hábiles).
<p>Nota: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura atendidas entre el día primero del mes y el día último.                      Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedientes de cada empresa).                      Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE.                      Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.</p>					
OBJETIVO 2	Atención del proceso de apertura de empresas en el mínimo de instancias	Ciudadanía	Conveniencia	Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener la licencia de apertura de empresas.	1 Oficina
<p>Nota: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el solicitante desde que solicita la información para la realización del trámite, hasta su recepción (o la respuesta negativa, cuando no se cumplen los requisitos).                      La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 4), que se solicita al ciudadano llene una vez que se le ha entregado su resultado.                      Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE.                      Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.</p>					
		Ciudadanía	Conveniencia		3 visitas

<p>OBJETIVO 3</p>	<p>Propiciar certidumbre en la información proporcionada.</p>			<p>Número de visitas promedio del solicitante para realizar trámite.</p>	<p>1ª Solicitud de información. 2ª Entrega de documentos 3ª Obtención de respuesta</p>
<p>Nota: El valor promedio de visitas realizadas al módulo SARE por los solicitantes para obtener su licencia de apertura se calcula desde que el solicitante acude a pedir información hasta la entrega de una respuesta positiva tanto como negativa. La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 3), que se solicita al ciudadano llene una vez que se le ha entregado su resultado. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.</p>					
<p>OBJETIVO 4</p>	<p>Módulo SARE equipado y de ubicación accesible</p>	<p>Ciudadanía</p>	<p>Calidad del servicio</p>	<p>Resultado de Encuesta de Servicio</p>	<p>Promedio por mes &gt;= 3 puntos</p>
<p>Nota: La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 3), que se solicita al ciudadano que llene. Reportar medición: Trimestralmente. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.</p>					
<p>OBJETIVO 5</p>	<p>Otorgamiento conveniente del proceso de apertura</p>	<p>Ciudadanía</p>	<p>Calidad del servicio</p>	<p>Resultado de Encuesta de Servicio</p>	<p>1 Promedio por mes &gt;= 12 puntos</p>
<p>Nota: La información se obtiene de la Encuesta de Servicio (ver anexo 3), que se solicita al ciudadano que llene. Reportar medición: Trimestralmente. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a COFEMER: Mensualmente.</p>					

## **Mejora**

### Acción Correctiva

Una vez identificado el servicio no conforme, en el SARE se tomarán acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan, notificando por escrito a las partes involucradas en el proceso de las acciones a corregir, así como a la Dirección de Contraloría para vigilar la ejecución de las acciones notificadas.

Estas acciones, deberán ser identificadas por el responsable del módulo SARE al titular de la dirección de promoción económica. El responsable del módulo SARE y el titular de la dirección de promoción económica elaborarán un acta que contenga la descripción del servicio no conforme, así como las acciones a implementar para su corrección y la calendarización de cumplimiento, después el encargado del módulo SARE notificará a las direcciones involucradas en el proceso.

Este documento, debe ser enviado por escrito a las partes involucradas en el proceso y validadas por ellas, por escrito dirigido al Responsable del Módulo SARE, en un plazo máximo de 48 horas.



# ANEXOS

## Anexo 1

### Formato Único de Apertura Rápida de Empresas FUA



#### FORMATO ÚNICO PARA SOLICITUD DE APERTURA DE EMPRESAS


(PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE VENTANILLA ÚNICA)

NÚMERO DE FOLIO		CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO													
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		FECHA DE SOLICITUD															
<b>DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>																	
RFC	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO														
RAZÓN SOCIAL/PROPIETARIO																	
CAPITAL:	NACIONAL	EXTRANJERO	NACIONALIDAD:														
RÉGIMEN FISCAL	FISICA	MORAL	FECHA DE INICIO DE OPERACIONES														
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		R.F.C. REP. LEGAL		TELÉFONO REP. LEGAL													
<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL</b>																	
NOMBRE COMERCIAL		GIRO COMERCIAL (DESCRIPCIÓN DEL GIRO Y DE LAS ACTIVIDADES)															
CALLE / AV. PRINCIPAL		ENTRE CALLE 1	ENTRE CALLE 2	NO. INT	NO. EXT												
LOCALIDAD		COLONIA		CLAVE CATASTRAL													
NOMBRE DEL PROPIETARIO		NOMBRE DEL ARRENDATARIO		VIGENCIA DEL CONTRATO													
HABITAC. / CAJONES	MONTO INVERSIÓN	MUJERES EMPLEADAS	HOMBRES EMPLEADOS	PERSONAS CON DISCAPACIDAD EMPLEADAS													
DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO		ESTATUS DEL PROYECTO															
		INICIO <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN <input type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/>															
<b>DATOS PARA PROTECCIÓN CIVIL</b>																	
TIPO DE PROYECTO		BREVE DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE		COSTO DE EMISIÓN													
INDUSTRIAL <input type="checkbox"/>	COMERCIAL <input type="checkbox"/>			\$500.00													
<b>DATOS PARA ECOLOGÍA</b>																	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LAS ETAPAS DE PREPARACIÓN O CONSTRUCCIÓN DEL SITIO.																	
SEÑALAR TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO QUE SE UTILIZARÁ EN EL PROYECTO																	
FACTIBILIDAD DE RECICLAJE		SI	NO	COSTO DE EMISIÓN													
				\$500.00													
<b>DATOS PARA DESARROLLO URBANO</b>																	
USO ACTUAL DEL PREDIO		TIPO DE PREDIO		SUPERFICIE DEL INMUEBLE													
		BALDÍO <input type="checkbox"/> EDIFICADO <input type="checkbox"/>															
				\$700.00													
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O APODERADO			CROQUIS DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL														
			<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														

Manifiesto bajo protesta que todos los datos proporcionados son verídicos y comprobables, y doy autorización al gestor del trámite.	Tomar como referencia la calle central.
---	---

(PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE VENTANILLA ÚNICA)

COSTO DE LICENCIA MUNICIPAL \$	COSTO DEL FORMULARIO \$55.00
TIPO DE GIRO	COSTO TOTAL DEL PROYECTO \$

NOMBRE DEL SOLICITANTE	
NUMERO DE FOLIO	

Requisitos para tramitar la Licencia de Funcionamiento para Giros SARE

1. Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA) debidamente llenado y firmado. (ANEXO 1).
2. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C).
- a) Identificación oficial vigente del titular (Credencial del INE, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional).
- b) Comprobante de domicilio del local (Impuesto predial al corriente).
- c) Comprobante de domicilio del solicitante.
3. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del bien inmueble (Copia de escritura, derecho de posesión, contrato de compra venta o bien contrato de renta).
4. Carta Compromiso de Contribuyente y fotografía del establecimiento en la cual se acredite que se implementan las medidas mínimas de seguridad. (anexo 2).

Específicos:

Personas morales

1. Acta constitutiva (original y copia simple).
2. Poder notarial del representante Legal (Original y copia simple).
3. Identificación oficial vigente del representante legal

Extranjeros

Si el solicitante es extranjero deberá presentar una autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita realizar dicha actividad (FM3), además de los requisitos anteriormente mencionados.

## Anexo 2

### Formato de carta compromiso en materia de protección civil

Jocotepec, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Asunto: Carta Compromiso.

#### ENCARGADA DEL MÓDULO SARE DE JOCOTEPEC JALISCO P R E S E N T E

Por este medio manifiesto mi compromiso de cumplir con las normas sanitarias y a si mismo con las de protección civil requeridas para el cabal funcionamiento de mi comercio \_\_\_\_\_ con dirección en la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_ y me encuentro en plena disposición para que en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha señalada en la expedición de la licencia de funcionamiento, de no cumplir me podrá suspender y/o cancelar mi licencia de funcionamiento.

De no cumplir con lo antes mencionado se me retirara la licencia de funcionamiento de mi comercio.

Sin otro particular me reitero a sus distinguidas consideraciones y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del comerciante**

## Anexo 3

### Encuesta de satisfacción

Estimado contribuyente, requerimos de su participación para contestar la siguiente encuesta. La información que usted nos proporcione será tratada con confidencialidad. Agradecemos de antemano su colaboración.

Seleccione una de las siguientes opciones:

Género  Femenino  Masculino

Edad  18 a 30  31 a 40  41 a 50  51 a 60  más de 60

Ocupación  Empleado  Comerciante  Ama de casa  Estudiante  Pensionado  Desempleado

Seleccione la respuesta según su experiencia

1.- ¿Qué trámite realizó? Puede seleccionar más de una opción

Agua Potable  Carta de Anuencia  Carta de Residencia  Catastro  Ecología  Empleo  Ingresos  Mercados  
 Obras Públicas  Padrón y Licencias  Protección Civil  Registro Civil  Tesorería  Uso de Suelo  Otra

Especificar \_\_\_\_\_

2.- ¿Cuánto tiempo esperó para ser atendido?

0 a 5 minutos  6 a 10 minutos  11 a 15 minutos  16 a 20 minutos  Más de 20 minutos

3.- ¿Cuánto tiempo duró realizando su trámite?

0 a 5 minutos  6 a 10 minutos  11 a 15 minutos  16 a 20 minutos  Más de 20 minutos

4.- ¿Qué tan satisfecho está con los tiempos de espera?

Muy Satisfecho  Satisfecho  Indiferente  Insatisfecho  Muy insatisfecho

5.- ¿Qué tan fácil fue la realización de su trámite?

Muy Fácil  Fácil  Regular  Difícil  Muy difícil

6.- ¿Cómo considera la calidad del servicio proporcionado por el servidor público?

Seleccione una opción por cada característica

	Excelente	Buena	Regular	Malta	Muy mala
Imagen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dominio del tema	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Amabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resolución del trámite	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Su opinión es muy valiosa para nosotros. Agradecemos su tiempo por contestar la encuesta.

## Anexo 4

## Catálogo de giros SARE Jocotepec

PROGRAMA **SARE**	
ID GIRO	NOMBRE
1172	ABARROTOS EN GENERAL **SARE**
4	ACADEMIA DE ENSEÑANA EN GENERAL **SARE**
10	ACRILICOS-FRABRICACIÓN, EXPENDIOS Y APLICACIÓN **SARE**
1019	ACUARIO, COMPRA VENTA DE MASCOTAS Y ARTICULOS EN GENERAL **SARE**
18	AGENCIA DE VIAJES **SARE**
30	ALARMAS, INST. DE ALARMAS AUTOM. C/ROBO E INCENCIO **SARE**
813	ALIMENTOS BALANCEADOS **SARE**
896	APARATOS DOMESTICOS **SARE**
60	APARATOS ELECTRÓNICOS **SARE**
61	APARATOS ORTOPÉDICOS Y MÉDICOS-EXPENDIO, FAB. Y REP. **SARE**
70	ARTESANÍAS-COMPRA VENTA Y MANUFACTURAS **SARE**
815	BASCULA **SARE**
104	BAZAR-COMPRA VENTA DE ANTIGUEDADES **SARE**
114	BISUTERÍA JOYERÍA DE FANTASÍA **SARE**
121	BOMBAS COMPRA VENTA DE EQUIPO DE BOMBEO, SIM E INST. **SARE**
123	BONETERÍAS **SARE**
124	BOTANAS EN GENERAL **SARE**

778	BOUTIQUE **SARE**
131	CAFETERÍAS. CAFÉ PREPARADO **SARE**
141	CALZADO-TALLER Y REPARACIÓN **SARE**
153	CARNICERÍAS **SARE**
154	CARPINTERIAS **SARE**
161	CASAS Y TERRENOS-AGENCIAS DE COMPRA VENTA Y ARREN. **SARE**
164	CENADURÍAS **SARE**
861	CIBER CAFÉ **SARE**
808	COMPRA-VENTA DE ORO Y PLATA **SARE**
853	COMPRA-VENTA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO **SARE**
869	COMPRA-VENTA, IMPORTACIÓN, CUBIERTAS DE MARMOL **SARE**
1014	COMPRA-VENTA DE MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS P/HOGAR **SARE**
217	CREMERÍAS-ELABORACIÓN Y EXPENDIOS **SARE**
223	DECORADO EN GENERAL **SARE**
226	DESECHABLES **SARE**
782	DESPACHO CONTABLE **SARE**
821	DESPACHO JURÍDICO **SARE**
230	DISCOS MUSICALES-EXPENDIOS **SARE**
837	DULCERÍA **SARE**
237	ELABORACIÓN DE MERMELADA **SARE**
253	EQUIPOS MÉDICOS-COMPRA VENTA Y FABRICACIÓN **SARE**
883	ESCUELA DE CAPACITACIÓN AUTOMOTRIZ **SARE**

781	ESCUELA DE COMPUTACIÓN **SARE**
856	ESCUELA DE INGLES **SARE**
1037	ESTACIONAMIENTO **SARE**
310	FÁBRICA DE BLOCK **SARE**
334	FÁBRICA DE PRODUCTOS TEXTILES **SARE**
342	FÁBRICA Y VENTA DE TEJA Y TABIQUE **SARE**
792	FARMACIA **SARE**
789	FARMACIA VETERINARIA **SARE**
281	FERRETERIA EN GENERAL **SARE**
284	FIERRO Y ACERO-EXPENDIO Y COMPRA VENTA **SARE**
287	FLORERÍA-EXPENDIOS **SARE**
289	FONDAS EN GENERAL **SARE**
293	FOTOGRAFÍA, ESTUDIO FOTOGRÁFICO **SARE**
836	FUNERARIA **SARE**
302	FUNERARIAS AGENCIA DE INHUMACIONES CAP. DE VELACIÓN **SARE**
353	GIMNASIOS **SARE**
357	GRÚAS SERVICIO **SARE**
362	HERRERÍAS-TALLERES **SARE**
363	HIELO-FÁBRICAS Y EXPENDIOS **SARE**
369	HUARACHERÍAS-TALLERES **SARE**
376	IMPRENTAS-TALLERES **SARE**
388	INSTRUMENTOS MUSICALES-EXPENDIOS **SARE**

397	JOYERÍAS-TALLERES EXPENDIOS **SARE**
400	JUGOS Y CHOCOMILK-ELABORACIÓN **SARE**
408	LAMINADO Y PINTURA-TALLERES **SARE**
413	LAVANDERÍAS **SARE**
417	LIBRERÍAS, EXPENDIO DE LIBROS Y PAPELERÍAS **SARE**
420	LLANTAS NUEVAS Y USADAS-EXPENDIOS **SARE**
422	LONCHERÍAS **SARE**
426	MADERERÍAS-EXPENDIOS DE COMPRA VENTA **SARE**
463	MÁQUINARIA ARRENDAMIENTO, REPARACIÓN Y FAB. **SARE**
793	MAQUINITAS DE VIDEO-JUEGO **SARE**
435	MARISCOS-EXPENDIOS **SARE**
844	MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN **SARE**
440	MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA **SARE**
441	MENUDO COCINADO-EXPENDIOS **SARE**
442	MERCERÍAS **SARE**
456	MOTOCICLETAS Y MOTONETAS-FÁBRICA Y REPARACIÓN **SARE**
459	MUEBLERÍA EN GENERAL-COMPRA VENTA Y EXHIBICIÓN **SARE**
467	NEVERÍA VENTA DE NIEVES Y PALETAS **SARE**
766	NOVEDADES Y REGALOS **SARE**
470	OBJETOS RELIGIOSOS-FABRICACIÓN Y EXPENDIOS **SARE**
475	OPTICAS ARTÍCULOS Y EXPENDIO **SARE**
824	PAN-EXPENDIO, PANADERIA **SARE**



486	PAÑALES COMPRA VENTA **SARE**
482	PAPELERÍA **SARE**
1005	PASEOS TURISTICOS POR AGUA **SARE**
487	PEDICURISTAS **SARE**
490	PELUQUERÍAS Y BARBERÍAS **SARE**
492	PENSIÓN DE AUTOS Y CAMIONES **SARE**
864	PERFUMERÍA Y REGALOS **SARE**
494	PESCADERÍAS EXPENDIO DE PESCADO FRESCO **SARE**
503	PIZZERÍAS **SARE**
826	PLANCHADURÍA **SARE**
850	PLASTICOS, COMPRA-VENTA **SARE**
511	POLLOS CRUDOS **SARE**
873	PROD. DE BELLEZA, FISIOTERAPIA Y NUTRIMENTALES **SARE**
1009	PRODUCTOS DE LIMPIEZA **SARE**
516	PRODUCTOS NATURISTAS **SARE**
523	PUESTO DE REVISTAS Y PERIÓDICOS **SARE**
798	PURIFICACIÓN Y VENTA DE AGUA **SARE**
531	REFACCIONARIA **SARE**
803	RENTA DE MUEBLES PARA FIESTAS **SARE**
549	REPARACIÓN DE ROPA **SARE**
558	ROKOLA **SARE**
559	ROPA-TIENDA Y FÁBRICAS **SARE**

560	ROSTICERÍAS **SARE**
1107	SALÓN Y/O JARDIN DE EVENTOS PARA FIESTAS
563	SALONES DE BELLEZA *SARE**
568	SASTRERÍAS **SARE**
577	SOMBRERERÍAS-FÁBRICAS Y EXPENDIOS **SARE**
804	SPINNING **SARE**
581	TALABARTERÍAS **SARE**
582	TALLER AUTOELÉCTRICO **SARE**
786	TALLER DE CERRAJERIA **SARE**
588	TALLER DE MAQUINA DE COSTURA **SARE**
590	TALLER DE RADIADORES Y MOFLES **SARE**
610	TALLERES MECÁNICOS **SARE**
611	TAPICERÍA-TALLERES **SARE**
806	TAQUERIAS **SARE**
612	TELAS ALMACENES Y EXPENDIOS **SARE**
616	TELÉFONO Y FAX PÚBLICO **SARE**
617	TELÉFONOS CELULARES COMPRA VENTA **SARE**
615	TELEVISIÓN POR CABLE **SARE**
1035	TERAPIA MUSCULAR Y VENTA DE PRODUCTO NATURAL **SARE**
623	TINTORERÍAS **SARE**
625	TORNO-TALLERES **SARE**
626	TORTAS AHOGADAS VENTA **SARE**

627	TORTILLAS ELABORACIÓN O EXPENDIOS **SARE**
628	TOSTADAS-ELABORACIÓN Y EXPENDIOS **SARE**
639	VENTA DE ARTÍCULOS DE BARRO, CANTERA Y CERÁMICA **SARE**
882	VENTA DE FRUTAS Y VERDURAS **SARE**
845	VENTA DE ROPA Y ACCESORIOS **SARE**
663	VENTA DE VESTIDOS DE NOVIA **SARE**
862	VENTA Y ELABORACIÓN DE ARTESANIAS EN HOJA DE MAÍZ **SARE**
799	VENTA Y TALLER DE SERVICIO A EQUIPO AGRICOLA **SARE**
811	VETERINARIA Y/O VTA. DE ARTICULOS VETERINARIOS
675	VIVEROS Y PLANTAS DE ORNATO **SARE**
841	ZAPATERÍA **SARE**

Una vez publicado el **“Manual de Operación para el Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE”**, remítase un ejemplar al archivo municipal y dependencias de este Gobierno para su conocimiento y ejecución de los mismos; de igual manera mando se imprima, publique y circule para su debida observancia, asi mismo surta los efectos legales de la presente Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE



**LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

El que suscribe, Secretario General del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como, el artículo 15 fracción III, hago constar que el día 15 de septiembre de 2020 dos mil veinte, se publicó en la Gaceta Municipal el **“Manual de Operación para el Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE”**, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ATENTAMENTE



**LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN**  
**SECRETARIO GENERAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

ESTA GACETA SE TERMINO DE IMPRIMIR EL DÍA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2020  
PARA DARLE SU DEBIDA PUBLICACIÓN SE IMPRIMIERON  
50 EJEMPLARES