

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCII

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 18 de noviembre de 2020

Núm. Ext. 462

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

DECRETO NÚMERO 598 QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES A LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

folio 1127

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS ASÍ COMO SU ANEXO 1 CATÁLOGO DE GIROS Y ANEXO 2 MANUAL DE OPERACIÓN.

folio 1128

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

Al margen un sello que dice: Veracruz.—Gobierno del Estado.—Oficina del Gobernador.

Xalapa – Enríquez, octubre 15 de 2020

Oficio número 201/2020

Cuitláhuac García Jiménez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado se ha servido dirigirme el siguiente Decreto para su promulgación y publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN I Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 77 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO NÚMERO 598

QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES A LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman la fracción XIX, el inciso i) de la fracción XXV y la fracción XXX; se adiciona un párrafo a la fracción IV todas del Artículo 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

Artículo 35. ...

I. a III. ...

IV. ...

Con la finalidad de que las localidades y asentamientos urbanos o rurales que forman parte del municipio, así como la administración municipal, sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, el Plan Municipal de Desarrollo también deberá alinearse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y demás resoluciones e instrumentos adoptados en esa materia, por los organismos internacionales de los que el Estado Mexicano es miembro y signatario.

V. a XVIII. ...

XIX. Realizar estudios, programas de investigación, capacitación y orientación en materia de desarrollo municipal, comunitario, de participación social, perspectiva de género y desarrollo sostenible.

XX. a XXIV. ...

XXV. ...

a) a h) ...

i) Promoción y organización de la sociedad, para la planeación del desarrollo urbano, cultural, económico, forestal y del equilibrio ecológico con un enfoque de igualdad y sostenibilidad.

j) a k) ...

XXVI. a XXIX. ...

XXX. Desarrollar planes y programas destinados a la preservación, restauración, aprovechamiento racional y mejoramiento de los recursos naturales, de la flora y la fauna existentes en su territorio y al desarrollo forestal sustentable; así como para la prevención y combate a la contaminación ambiental, mismos que deberán alinearse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y demás resoluciones e instrumentos adoptados en esa materia, por los organismos internacionales de los que el Estado Mexicano es miembro y signatario, y convocar, coordinar y apoyar a los ejidatarios, propietarios y comuneros, para que establezcan cercas vivas en las zonas limítrofes de sus predios o terrenos y reforestar las franjas de tierra al lado de los ríos y cañadas;

XXXI. a L. ...

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. La obligación de contar con Planes Municipales de Desarrollo alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible corresponderá a todos los Ayuntamientos que entren el 1° de enero de 2022.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

RUBÉN RÍOS URIBE
DIPUTADO PRESIDENTE
RÚBRICA.

JORGE MORENO SALINAS
DIPUTADO SECRETARIO
RÚBRICA.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/000604 de los diputados Presidente y Secretario de la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento.

Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los quince días del mes de octubre del año dos mil veinte.

A t e n t a m e n t e

Cuitláhuac García Jiménez
Gobernador del Estado
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

CONSIDERANDO

Con fundamento en los artículos 44, 50 y 51 del Reglamento de Sesiones del Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Veracruz, se somete ante el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Veracruz, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para su discusión y, en su caso, aprobación, la propuesta de **“ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS”** al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- Con objeto de motivar el crecimiento económico, creando fuentes de trabajo, dentro del Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave, coadyuvando con la activación de la economía nacional, se implementa el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, que por su ubicación, giro, apertura, instalación y operación no representan riesgos, por lo cual implican mínimas restricciones para que se autorice su apertura en el territorio del Municipio de Veracruz.

II.- Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1 segundo párrafo, 2 fracción I, 6 y 8 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 23 y 32 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 6, 7, 8, 26 y 28 del Reglamento de Fomento Económico para el Municipio Libre de Veracruz, 1, 2, 7 fracción II, 12 y 13 del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria; 10 fracción II, 12, 36, 37 fracción IV, 38, 40, 43, 45, 49, 50 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Gobierno Electrónico para el Ayuntamiento de Veracruz, se simplifican los trámites para la apertura de empresas de bajo riesgo, de acuerdo al catálogo y al Manual de Operaciones que se anexa.

III.- En este tenor, a efecto de establecer en el Municipio de Veracruz, políticas públicas encaminadas al bien común, que contribuyan a fortalecer el tejido social mediante el mejoramiento de la economía de sus habitantes, se presenta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autorice el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Veracruz, como una herramienta permanente de simplificación, reingeniería y modernización administrativa, cuyo fin es fomentar la inversión y el empleo, bajo los siguientes términos.

1. Las empresas que se acojan al uso del sistema de apertura rápida, deberán desarrollar actividades económicas consideradas de bajo riesgo y bajo impacto, de conformidad con la legislación aplicable, que no requieran una autorización o permiso previo, el otorgamiento de una concesión, ni un monto de inversión específico definido por la ley y que no representan un riesgo por sus implicaciones para la salud, el medio ambiente y la seguridad, entre otros.
2. Para efectos del presente acuerdo, previo al ejercicio de cualquier actividad industrial, comercial y de servicios, se deberá contar obligatoriamente con la Cédula de Empadronamiento que expide la Tesorería Municipal.
3. El sistema de apertura rápida de empresas del Municipio de Veracruz, coadyuvará en facilitar la obtención de la cedula de empadronamiento tipo A, a las unidades económicas cuyas actividades encuadren en el catálogo de giros de bajo riesgo de este acuerdo y que cumplan con los requisitos señalados en el Reglamento de Fomento Económico para el Municipio Libre de Veracruz.
4. Corresponde a la Dirección competente en materia de Desarrollo Económico, coordinar, regular, supervisar, desarrollar y validar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas. Para ello llevará a cabo una reingeniería de procesos continuos que permitan otorgar las Cédulas de Empadronamiento de manera rápida y expedita en un mismo espacio, con el apoyo de un sistema informático y operacional con conexión directa y eficaz entre las diferentes direcciones o áreas municipales con injerencia en el rubro.
5. El trámite para la obtención de la Cédula de Empadronamiento, se concentrará en un solo lugar físico y/o virtual denominado Ventanilla Única, misma que se encargará de la recepción, gestión y seguimiento de las solicitudes y así como de la entrega de la resolución. La operación y funcionamiento de la Ventanilla Única, es atribución de la Subdirección de Trámites y Licencias, quien deberá coordinarse eficientemente con las dependencias municipales involucradas.
6. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas dispondrá de los recursos y medios necesarios y suficientes para el asesoramiento u orientación de las unidades económicas y de las personas en el cumplimiento de los requisitos.
7. Se autoriza el Formato Único de Apertura, como el documento redactado de forma clara y sencilla, que contiene la totalidad de los datos, trámites y requisitos que las unidades económicas de bajo riesgo deben presentar ante la Autoridad Municipal, a través de la Ventanilla Única, para iniciar el procedimiento de obtención de la Cedula de Empadronamiento Giro A. En el entendido que la Autoridad Municipal no podrá solicitar requisitos, datos o documentos adicionales o distintos a los establecidos en dicho Formato Único.

8. El número de visitas que el ciudadano o solicitante debe hacer ante la ventanilla única será únicamente dos, considerando la primera visita para la entrega de su información correcta y completa; y la segunda visita para recoger la cedula de empadronamiento giro A.

9. El tiempo máximo en que el solicitante recibirá la respuesta al trámite presentado, será de 48 horas. Este tiempo comienza a transcurrir a partir de la recepción de la totalidad de los documentos correspondientes en la ventanilla única. Los tiempos serán contabilizados en días hábiles, de lunes a viernes en horario laboral. Si agotado el tiempo máximo la autoridad municipal no emitiera respuesta, se aplicará la afirmativa ficta.

10. Se autoriza el catálogo de giros de bajo riesgo (tipo A) para 525 actividades económicas, el cual se anexa al presente acuerdo como "Anexo 1".

Este catálogo, debidamente homologado y clasificado conforme al sistema de clasificación industrial de América del Norte (SCIAN) fue resultado del trabajo conjunto de las Direcciones de Protección Civil Municipal; Medio Ambiente y Bienestar Animal, Obras Públicas y Desarrollo Urbano y Desarrollo Económico y Portuario.

11. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, funcionará de conformidad con los procedimientos que se establecen en el "Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas", el cual además de contener el formato único y el catálogo de giros de bajo riesgo tipo A, describirá las unidades administrativas participantes, el marco jurídico, las atribuciones y responsabilidades de cada uno de funcionarios públicos involucrados, las oficinas y horarios, la descripción de procedimientos y sus diagramas, el flujo de información entre las dependencias, los procesos de capacitación, los sistemas informáticos, los reportes de monitoreo y seguimiento, los indicadores de desempeño y todos los demás aspectos relacionados con su funcionamiento. Mismo que se integra al presente acuerdo como "Anexo 2".

12. El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, se conducirá bajo criterios de legalidad, eficiencia y eficacia, privilegiando la funcionalidad y el servicio a las personas. Adoptará las herramientas de mejora regulatoria necesarias, como pueden ser expediente electrónico, la firma electrónica, la protesta ciudadana y la digitalización completa del trámite, que permita la reducción de costos administrativos y la agilización de la resolución del trámite para la apertura de empresas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El sistema de apertura rápida de empresas estará bajo la coordinación y supervisión de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario del Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, ordene la publicación del presente Acuerdo en la página web del sitio oficial del Ayuntamiento de Veracruz, la Tabla de Avisos Municipal y en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación y su vigencia será permanente.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, notifique el presente acuerdo a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario y a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, a fin de que lleven a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento.

QUINTO. El formato único, el catálogo de giros de bajo riesgo y el manual de operación del sistema de apertura rápida de empresas, deberán difundirse en la página web del Ayuntamiento y así como en las instalaciones de la ventanilla única, a más tardar 72 horas posteriores a la entrada en vigor del presente acuerdo.

SEXTO. Se dará aviso a la Jefatura de Gabinete para su inscripción en el Registro de Regulaciones, en términos de lo previsto en el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria.

Dado en el Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Veracruz, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil veinte.

Mtro. Fernando Yunes Márquez,
Presidente Municipal
Rúbrica.

Lic. María Rebeca González Silva
Secretaria del H. Ayuntamiento
Rúbrica.

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| CÓDIGO | ESTRUCTURA DEL SCIAN MÉXICO 2013 |
|--------|---|
| 111110 | Cultivo de soya |
| 111121 | Cultivo de cártamo |
| 111122 | Cultivo de girasol |
| 111129 | Cultivo anual de otras semillas oleaginosas |
| 111131 | Cultivo de frijol grano |
| 111132 | Cultivo de garbanzo grano |
| 111139 | Cultivo de otras leguminosas |
| 111140 | Cultivo de trigo |
| 111151 | Cultivo de maíz grano |
| 111152 | Cultivo de maíz forrajero |
| 111160 | Cultivo de arroz |
| 111191 | Cultivo de sorgo grano |
| 111192 | Cultivo de avena grano |
| 111193 | Cultivo de cebada grano |
| 111194 | Cultivo de sorgo forrajero |
| 111195 | Cultivo de avena forrajera |
| 111199 | Cultivo de otros cereales |
| 111211 | Cultivo de jitomate o tomate rojo |
| 111212 | Cultivo de chile |
| 111213 | Cultivo de cebolla |
| 111214 | Cultivo de melón |
| 111215 | Cultivo de tomate verde |
| 111216 | Cultivo de papa |
| 111217 | Cultivo de calabaza |
| 111218 | Cultivo de sandía |
| 111219 | Cultivo de otras hortalizas |
| 111310 | Cultivo de naranja |
| 111321 | Cultivo de limón |
| 111329 | Cultivo de otros cítricos |
| 111331 | Cultivo de café |
| 111332 | Cultivo de plátano |
| 111333 | Cultivo de mango |
| 111334 | Cultivo de aguacate |
| 111335 | Cultivo de uva |
| 111336 | Cultivo de manzana |

| | |
|--------|---|
| 111337 | Cultivo de cacao |
| 111338 | Cultivo de coco |
| 111339 | Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces |
| 111411 | Cultivo de jitomate en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas |
| 111412 | Cultivo de fresa en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas |
| 111413 | Cultivo de bayas (berries) en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, excepto fresas |
| 111414 | Cultivo de chile en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas |
| 111415 | Cultivo de manzana en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas |
| 111416 | Cultivo de pepino en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas |
| 111419 | Cultivo de otros productos alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas |
| 111421 | Floricultura a cielo abierto |
| 111422 | Floricultura en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas |
| 111423 | Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos |
| 111910 | Cultivo de tabaco |
| 111920 | Cultivo de algodón |
| 111930 | Cultivo de caña de azúcar |
| 111941 | Cultivo de alfalfa |
| 111942 | Cultivo de pastos |
| 111991 | Cultivo de agaves alcohólicos |
| 111992 | Cultivo de cacahuate |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|---|
| | Actividades agrícolas combinadas con explotación de animales |
| 111993 | |
| 111999 | Otros cultivos |
| 112110 | Explotación de bovinos para la producción de carne |
| 112120 | Explotación de bovinos para la producción de leche |
| 112131 | Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne |
| 112139 | Explotación de bovinos para otros propósitos |
| 112211 | Explotación de porcinos en granja |
| 112212 | Explotación de porcinos en traspatio |
| 112311 | Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil |
| 112312 | Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato |
| 112320 | Explotación de pollos para la producción de carne |
| 112330 | Explotación de guajolotes o pavos |
| 112340 | Producción de aves en incubadora |
| 112390 | Explotación de otras aves para producción de carne y huevo |
| 112410 | Explotación de ovinos |
| 112420 | Explotación de caprinos |
| 112511 | Camaronicultura |
| 112512 | Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura |
| 112910 | Apicultura |
| 112920 | Explotación de équidos |
| 112930 | Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino |
| 112999 | Explotación de otros animales |
| 113110 | Silvicultura |
| 115112 | Despepite de algodón |
| 115113 | Beneficio de productos agrícolas |
| 115119 | Otros servicios relacionados con la |

| | |
|--------|---|
| | agricultura |
| 115210 | Servicios relacionados con la cría y explotación de animales |
| 115310 | Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal |
| 213119 | Otros servicios relacionados con la minería |
| 238320 | Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes |
| 238330 | Colocación de pisos flexibles y de madera |
| 238340 | Colocación de pisos cerámicos y azulejos |
| 238350 | Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción |
| 311350 | Elaboración de chocolate y productos de chocolate |
| 311411 | Congelación de frutas y verduras |
| 311412 | Congelación de guisos y otros alimentos preparados |
| 311421 | Deshidratación de frutas y verduras |
| 311422 | Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación |
| 311423 | Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación |
| 311520 | Elaboración de helados y paletas |
| 311812 | Panificación tradicional |
| 311830 | Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal |
| 311921 | Beneficio del café |
| 311924 | Preparación y envasado de té |
| 311930 | Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas |
| 311940 | Elaboración de condimentos y aderezos |
| 311991 | Elaboración de gelatinas y otros |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|--|
| | postres en polvo |
| 311992 | Elaboración de levadura |
| 311993 | Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato |
| 311999 | Elaboración de otros alimentos |
| 312112 | Purificación y embotellado de agua |
| 312210 | Beneficio del tabaco |
| 313111 | Preparación de hilado de fibras duras naturales |
| 313112 | Preparación e hilado de fibras blandas naturales |
| 313113 | Fabricación de hilos para coser y bordar |
| 313210 | Fabricación de telas anchas de tejido de trama |
| 313220 | Fabricación de telas angostas de tejido de trama y pasamanería |
| 313230 | Fabricación de telas no tejidas (comprimidas) |
| 313240 | Fabricación de telas de tejido de punto |
| 313310 | Acabado de productos textiles |
| 313320 | Fabricación de telas recubiertas |
| 314110 | Fabricación de alfombras y tapetes |
| 314120 | Confección de cortinas, blancos y similares |
| 314911 | Confección de costales |
| 314912 | Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos |
| 314991 | Confección, bordado y deshilado de productos textiles |
| 314999 | Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte |
| 315110 | Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto |
| 315191 | Fabricación de ropa interior de tejido de punto |
| 315192 | Fabricación de ropa exterior de tejido de punto |

| | |
|--------|--|
| 315210 | Confección de prendas de vestir de cuero, piel y de materiales sucedáneos |
| 315221 | Confección en serie de ropa interior y de dormir |
| 315222 | Confección en serie de camisas |
| 315223 | Confección en serie de uniformes |
| 315224 | Confección en serie de disfraces y trajes típicos |
| 315225 | Confección de prendas de vestir sobre medida |
| 315229 | Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles |
| 315991 | Confección de sombreros y gorras |
| 315999 | Confección de otros accesorios y prendas de vestir no clasificados en otra parte |
| 316211 | Fabricación de calzado con corte de piel y cuero |
| 316212 | Fabricación de calzado con corte de tela |
| 316219 | Fabricación de huaraches y calzado de otro tipo de materiales |
| 316991 | Fabricación de bolsos de mano, maletas y similares |
| 316999 | Fabricación de otros productos de cuero, piel y materiales sucedáneos |
| 321112 | Aserrado de tablas y tablones |
| 321992 | Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar |
| 327111 | Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza |
| 327112 | Fabricación de muebles de baño |
| 327320 | Fabricación de concreto |
| 327410 | Fabricación de cal |
| 327420 | Fabricación de yeso y productos de yeso |
| 327991 | Fabricación de productos a base de piedras de cantera |
| 333993 | Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|--|
| 334511 | Fabricación de relojes |
| 335120 | Fabricación de lámparas ornamentales |
| 336360 | Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores |
| 336510 | Fabricación de equipo ferroviario |
| 336610 | Fabricación de embarcaciones |
| 337910 | Fabricación de colchones |
| 337920 | Fabricación de persianas y cortineros |
| 339912 | Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos |
| 339913 | Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales |
| 339914 | Metalistería de metales no preciosos |
| 339920 | Fabricación de artículos deportivos |
| 339930 | Fabricación de juguetes |
| 339930 | Fabricación de juguetes |
| 339940 | Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina |
| 339991 | Fabricación de instrumentos musicales |
| 339992 | Fabricación de cierres, botones y agujas |
| 339993 | Fabricación de escobas, cepillos y similares |
| 339995 | Fabricación de ataúdes |
| 431121 | Comercio al por mayor de carnes rojas |
| 431122 | Comercio al por mayor de carne de aves |
| 431123 | Comercio al por mayor de pescados y mariscos |
| 431130 | Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas |
| 431140 | Comercio al por mayor de huevo |
| 431150 | Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos |

| | |
|--------|---|
| 431160 | Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos |
| 431170 | Comercio al por mayor de embutidos |
| 431180 | Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería |
| 431191 | Comercio al por mayor de pan y pasteles |
| 431192 | Comercio al por mayor de botanas y frituras |
| 431193 | Comercio al por mayor de conservas alimenticias |
| 431194 | Comercio al por mayor de miel |
| 431199 | Comercio al por mayor de otros alimentos |
| 431211 | Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo |
| 432111 | Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas |
| 432112 | Comercio al por mayor de blancos |
| 432113 | Comercio al por mayor de cueros y pieles |
| 432119 | Comercio al por mayor de otros productos textiles |
| 432120 | Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir |
| 432130 | Comercio al por mayor de calzado |
| 433110 | Comercio al por mayor de productos farmacéuticos |
| 433210 | Comercio al por mayor de artículos de perfumería y cosméticos |
| 433220 | Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes |
| 433311 | Comercio al por mayor de discos y casetes |
| 433312 | Comercio al por mayor de juguetes y bicicletas |
| 433313 | Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos |
| 433410 | Comercio al por mayor de artículos de papelería |
| 433410 | Comercio al por mayor de artículos |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|--|
| | de papelería |
| 433420 | Comercio al por mayor de libros |
| 433420 | Comercio al por mayor de libros |
| 433430 | Comercio al por mayor de revistas y periódicos |
| 433430 | Comercio al por mayor de revistas y periódicos |
| 433510 | Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca |
| 434112 | Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, excepto mascotas |
| 434211 | Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava |
| 434219 | Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos |
| 434221 | Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura |
| 434223 | Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria |
| 434224 | Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria |
| 434225 | Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico |
| 434226 | Comercio al por mayor de pintura |
| 434227 | Comercio al por mayor de vidrios y espejos |
| 434229 | Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias |
| 434230 | Comercio al por mayor de combustibles de uso industrial |
| 434240 | Comercio al por mayor de artículos desechables |
| 434311 | Comercio al por mayor de desechos metálicos |
| 434312 | Comercio al por mayor de |

| | |
|--------|--|
| | desechos de papel y de cartón |
| 434313 | Comercio al por mayor de desechos de vidrio |
| 434314 | Comercio al por mayor de desechos de plástico |
| 434319 | Comercio al por mayor de otros materiales de desecho |
| 435110 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca |
| 435210 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería |
| 435220 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera |
| 435311 | Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía |
| 435312 | Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística |
| 435313 | Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio |
| 435319 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales |
| 435411 | Comercio al por mayor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo |
| 435412 | Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina |
| 435419 | Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general |
| 436111 | Comercio al por mayor de camiones |
| 436112 | Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | | | |
|--------|--|--------|--|
| 437111 | Intermediación de comercio al por mayor de productos agropecuarios, excepto a través de Internet y de otros medios electrónicos | 461213 | Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo |
| 437112 | Intermediación de comercio al por mayor de productos para la industria, el comercio y los servicios, excepto a través de Internet y de otros medios electrónicos | 461220 | Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco |
| 437113 | Intermediación de comercio al por mayor para productos de uso doméstico y personal, excepto a través de Internet y de otros medios electrónicos | 462210 | Comercio al por menor en tiendas departamentales |
| 437210 | Intermediación de comercio al por mayor exclusivamente a través de Internet y otros medios electrónicos | 463111 | Comercio al por menor de telas |
| 461110 | Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas | 463112 | Comercio al por menor de blancos |
| 461121 | Comercio al por menor de carnes rojas | 463113 | Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería |
| 461122 | Comercio al por menor de carne de aves | 463211 | Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería |
| 461123 | Comercio al por menor de pescados y mariscos | 463212 | Comercio al por menor de ropa de bebé |
| 461130 | Comercio al por menor de frutas y verduras frescas | 463213 | Comercio al por menor de lencería |
| 461140 | Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos | 463214 | Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia |
| 461150 | Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos | 463215 | Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir |
| 461160 | Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería | 463216 | Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales |
| 461170 | Comercio al por menor de paletas de hielo y helados | 463217 | Comercio al por menor de pañales desechables |
| 461190 | Comercio al por menor de otros alimentos | 463218 | Comercio al por menor de sombreros |
| | | 463310 | Comercio al por menor de calzado |
| | | 464121 | Comercio al por menor de lentes |
| | | 464122 | Comercio al por menor de artículos ortopédicos |
| | | 465111 | Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos |
| | | 465112 | Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes |
| | | 465211 | Comercio al por menor de discos y casetes |
| | | 465212 | Comercio al por menor de juguetes |
| | | 465213 | Comercio al por menor de bicicletas |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|---|
| 465214 | Comercio al por menor de equipo y material fotográfico |
| 465215 | Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos |
| 465216 | Comercio al por menor de instrumentos musicales |
| 465311 | Comercio al por menor de artículos de papelería |
| 465312 | Comercio al por menor de libros |
| 465313 | Comercio al por menor de revistas y periódicos |
| 465911 | Comercio al por menor de mascotas |
| 465912 | Comercio al por menor de regalos |
| 465913 | Comercio al por menor de artículos religiosos |
| 465914 | Comercio al por menor de artículos desechables |
| 465915 | Comercio al por menor en tiendas de artesanías |
| 465919 | Comercio al por menor de otros artículos de uso personal |
| 466111 | Comercio al por menor de muebles para el hogar |
| 466112 | Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca |
| 466113 | Comercio al por menor de muebles para jardín |
| 466114 | Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina |
| 466211 | Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo |
| 466212 | Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación |
| 466311 | Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares |
| 466312 | Comercio al por menor de plantas y flores naturales |

| | |
|--------|--|
| 466313 | Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte |
| 466314 | Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles |
| 466319 | Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores |
| 466410 | Comercio al por menor de artículos usados |
| 467111 | Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías |
| 467112 | Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos |
| 467113 | Comercio al por menor de pintura |
| 467114 | Comercio al por menor de vidrios y espejos |
| 467115 | Comercio al por menor de artículos para la limpieza |
| 467116 | Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas |
| 467117 | Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos |
| 468111 | Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos |
| 468112 | Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados |
| 468211 | Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones |
| 468212 | Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones |
| 468213 | Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones |
| 468311 | Comercio al por menor de motocicletas |
| 468319 | Comercio al por menor de otros |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | | | |
|--------|---|--------|---|
| | vehículos de motor | | Edición de revistas y otras publicaciones periódicas |
| 468420 | Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor | 511121 | Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión |
| 469110 | Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares | 511122 | Edición de libros |
| 484210 | Servicios de mudanzas | 511131 | Edición de libros integrada con la impresión |
| 485320 | Alquiler de automóviles con chofer | 511132 | Edición de directorios y de listas de correo |
| 485990 | Otro transporte terrestre de pasajeros | 511141 | Edición de directorios y de listas de correo integrada con la impresión |
| 488390 | Otros servicios relacionados con el transporte por agua | 511142 | Edición de otros materiales |
| 488410 | Servicios de grúa | 511191 | Edición de otros materiales integrada con la impresión |
| 488491 | Servicios de administración de centrales camioneras (Centrales camioneras MEDIANO RIESGO) | 511192 | Edición de software y edición de software integrada con la reproducción |
| 488493 | Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera | 511210 | Producción de programas para la televisión |
| 488990 | Otros servicios relacionados con el transporte | 512112 | Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales |
| 491110 | Servicios postales | 512113 | Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales |
| 492110 | Servicios de mensajería y paquetería foránea | 512120 | Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video |
| 492210 | Servicios de mensajería y paquetería local | 512190 | Editoras de música |
| 493119 | Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas | 512230 | Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales |
| 493120 | Almacenamiento con refrigeración | 512240 | Productoras y distribuidoras discográficas |
| 493130 | Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración | 512250 | Otros servicios de grabación del sonido |
| 493190 | Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas | 512290 | Transmisión de programas de radio |
| 511111 | Edición de periódicos | 515110 | Transmisión de programas de televisión |
| 511112 | Edición de periódicos integrada con la impresión | 515120 | |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|---|
| 515210 | Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales |
| 518210 | Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados |
| 519110 | Agencias noticiosas |
| 519121 | Bibliotecas y archivos del sector privado |
| 519122 | Bibliotecas y archivos del sector público |
| 519130 | Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red |
| 519190 | Otros servicios de suministro de información |
| 522110 | Banca múltiple |
| 522210 | Banca de desarrollo |
| 522220 | Fondos y fideicomisos financieros |
| 522310 | Uniones de crédito |
| 522320 | Cajas de ahorro popular |
| 522390 | Otras instituciones de ahorro y préstamo |
| 522440 | Compañías de autofinanciamiento |
| 522451 | Montepíos |
| 522452 | Casas de empeño |
| 522460 | Sociedades financieras de objeto múltiple |
| 522490 | Otras instituciones de intermediación crediticia y financiera no bursátil |
| 522510 | Servicios relacionados con la intermediación crediticia no bursátil |
| 523110 | Casas de bolsa |
| 523121 | Casas de cambio |
| 523122 | Centros cambiarios |
| 523210 | Bolsa de valores |
| 523910 | Asesoría en inversiones |
| 523990 | Otros servicios relacionados con la |

| | |
|--------|--|
| | intermediación bursátil |
| 524110 | Compañías de seguros |
| 524120 | Fondos de aseguramiento campesino |
| 524130 | Compañías afianzadoras |
| 524210 | Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas |
| 524220 | Administración de cajas de pensión y de seguros independientes |
| 531111 | Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas |
| 531112 | Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas |
| 531114 | Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales |
| 531115 | Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares |
| 531116 | Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial |
| 531119 | Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces |
| 531210 | Inmobiliarias y corredores de bienes raíces |
| 531311 | Servicios de administración de bienes raíces |
| 531319 | Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios |
| 532110 | Alquiler de automóviles sin chofer |
| 532121 | Alquiler de camiones de carga sin chofer |
| 532122 | Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer |
| 532210 | Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales |
| 532281 | Alquiler de prendas de vestir |
| 532282 | Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares |
| 532289 | Alquiler de otros artículos para el |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|--|
| | hogar y personales |
| 532310 | Centros generales de alquiler |
| 532411 | Alquiler de maquinaria y equipo para construcción, minería y actividades forestales |
| 532412 | Alquiler de equipo de transporte, excepto terrestre |
| 532420 | Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina |
| 532491 | Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera |
| 532492 | Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales |
| 532493 | Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios |
| 533110 | Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias |
| 541110 | Bufetes jurídicos |
| 541120 | Notarías públicas |
| 541190 | Servicios de apoyo para efectuar trámites legales |
| 541211 | Servicios de contabilidad y auditoría |
| 541219 | Otros servicios relacionados con la contabilidad |
| 541310 | Servicios de arquitectura |
| 541320 | Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo |
| 541330 | Servicios de ingeniería |
| 541340 | Servicios de dibujo |
| 541350 | Servicios de inspección de edificios |
| 541360 | Servicios de levantamiento geofísico |
| 541370 | Servicios de elaboración de mapas |
| 541380 | Laboratorios de pruebas |
| 541410 | Diseño y decoración de interiores |
| 541420 | Diseño industrial |

| | |
|--------|--|
| 541430 | Diseño gráfico |
| 541490 | Diseño de modas y otros diseños especializados |
| 541510 | Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados |
| 541610 | Servicios de consultoría en administración |
| 541620 | Servicios de consultoría en medio ambiente |
| 541690 | Otros servicios de consultoría científica y técnica |
| 541711 | Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado |
| 541712 | Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público |
| 541721 | Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado |
| 541722 | Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector público |
| 541810 | Agencias de publicidad |
| 541820 | Agencias de relaciones públicas |
| 541830 | Agencias de compra de medios a petición del cliente |
| 541840 | Agencias de representación de medios |
| 541850 | Agencias de anuncios publicitarios |
| 541860 | Agencias de correo directo |
| 541870 | Distribución de material publicitario |
| 541890 | Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | | | |
|--------|--|--------|---|
| 541910 | Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública | 561450 | Despachos de investigación de solvencia financiera |
| 541920 | Servicios de fotografía y videograbación | 561490 | Otros servicios de apoyo secretarial y similares |
| 541930 | Servicios de traducción e interpretación | 561510 | Agencias de viajes |
| 541941 | Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado | 561520 | Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes |
| 541942 | Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público | 561590 | Otros servicios de reservaciones |
| 541943 | Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado | 561610 | Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo |
| 541944 | Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector público | 561620 | Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad |
| 541990 | Otros servicios profesionales, científicos y técnicos | 561720 | Servicios de limpieza de inmuebles |
| 551111 | Corporativos | 561730 | Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes |
| 551112 | Tenedoras de acciones | 561740 | Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles |
| 561110 | Servicios de administración de negocios | 561790 | Otros servicios de limpieza |
| 561210 | Servicios combinados de apoyo en instalaciones | 561910 | Servicios de empaçado y etiquetado |
| 561310 | Agencias de colocación | 561920 | Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales |
| 561320 | Agencias de empleo temporal | 561990 | Otros servicios de apoyo a los negocios |
| 561330 | Suministro de personal permanente | 611691 | Servicios de profesores particulares |
| 561410 | Servicios de preparación de documentos | 611699 | Otros servicios educativos proporcionados por el sector público |
| 561421 | Servicios de casetas telefónicas | 611710 | Servicios de apoyo a la educación |
| 561422 | Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono | 624111 | Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado |
| 561431 | Servicios de fotocopiado, fax y afines | 624191 | Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones |
| 561432 | Servicios de acceso a computadoras | 624198 | Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el |
| 561440 | Agencias de cobranza | | |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|--|
| | sector privado |
| 624211 | Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado |
| 624311 | Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas |
| 711111 | Compañías de teatro del sector privado |
| 711112 | Compañías de teatro del sector público |
| 711121 | Compañías de danza del sector privado |
| 711122 | Compañías de danza del sector público |
| 711131 | Cantantes y grupos musicales del sector privado |
| 711132 | Grupos musicales del sector público |
| 711191 | Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado |
| 711192 | Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector público |
| 711211 | Deportistas profesionales |
| 711212 | Equipos deportivos profesionales |
| 711311 | Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos |
| 711312 | Promotores del sector público de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos |
| 711320 | Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con |

| | |
|--------|---|
| | instalaciones para presentarlos |
| 711410 | Agentes y representantes de artistas, deportistas y similares |
| 711510 | Artistas, escritores y técnicos independientes |
| 712112 | Museos del sector público |
| 713291 | Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo |
| 713930 | Marinas turísticas |
| 722519 | Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato |
| 811111 | Reparación mecánica en general de automóviles y camiones |
| 811112 | Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones |
| 811113 | Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones |
| 811114 | Reparación de transmisiones de automóviles y camiones |
| 811115 | Reparación de suspensiones y frenos de automóviles y camiones |
| 811116 | Alineación y balanceo de automóviles y camiones |
| 811119 | Otras reparaciones mecánicas de automóviles y camiones |
| 811122 | Tapicería de automóviles y camiones |
| 811129 | Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones |
| 811191 | Reparación menor de llantas |
| 811211 | Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico |
| 811219 | Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión |
| 811311 | Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo agropecuario y forestal |

Catálogo de Giros de Bajo Riesgo

| | |
|--------|--|
| 811312 | Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial |
| 811313 | Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales |
| 811314 | Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios |
| 811410 | Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales |
| 811420 | Reparación de tapicería de muebles para el hogar |
| 811430 | Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero |
| 811491 | Cerrajerías |
| 811492 | Reparación y mantenimiento de motocicletas |
| 811493 | Reparación y mantenimiento de bicicletas |
| 811499 | Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales |
| 812210 | Lavanderías y tintorerías |
| 812410 | Estacionamientos y pensiones |

| | |
|--------|--|
| | para vehículos automotores |
| 812910 | Servicios de revelado e impresión de fotografías |
| 812990 | Otros servicios personales |
| 813110 | Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios |
| 813120 | Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales |
| 813130 | Asociaciones y organizaciones de profesionistas |
| 813140 | Asociaciones regulatorias de actividades recreativas |
| 813210 | Asociaciones y organizaciones religiosas |
| 813220 | Asociaciones y organizaciones políticas |
| 813230 | Asociaciones y organizaciones civiles |
| 814110 | Hogares con empleados domésticos |

MANUAL DE OPERACIÓN DEL MODULO SARE

Municipio de Veracruz

Versión 02

Código del Documento: M-SARE-01

Elaborado: marzo 2018

Última revisión: Mayo 2020

Responsable del Módulo del SARE

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual de Operación

III. Alcance del Manual

IV. Marco Jurídico

V. Sistema de Gestión de la Operación

V.1 Generalidades

V.2. Responsabilidad de la Dirección

V.2.1 Política de Operación del SARE

V.2.2 Planificación del Sistema de Operación

V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación

V.2.3 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación

V.3 Gestión de los Recursos

V.3.1 Infraestructura

V.4 Prestación del Servicio

V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio

V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante

V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante

V.4.3 Prestación del Servicio

V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio

V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad

V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante

V.5. Medición, Análisis y Mejora

V.5.1 Seguimiento y Medición

V.5.1.1 Satisfacción del Solicitante

V.5.2 Control del Servicio No Conforme

V.5.3 Mejora

V.5.3.1 Acción correctiva

ANEXO 1. “Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo”

ANEXO 2. “Lista Maestra de Control de Documentos”

ANEXO 3. “Lista Maestra de Control de Registros”

ANEXO 4. “Encuesta de Servicio”

ANEXO 5. “Informe de Servicio No Conforme”

ANEXO 6. “Registro federal de contribuyentes” (RFC)

ANEXO 7. CÓMO OBTENER TU E.FIRMA (ANTES FIRMA ELECTRÓNICA)

I. Introducción

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño Confiable y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente Manual de Operación describe las actividades que se realizan en el SARE del Municipio de Veracruz.

Para cumplir con lo anterior, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, en adelante la CONAMER, ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Módulo SARE, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su Cédula de empadronamiento para la apertura de empresas SARE en un tiempo máximo de 48 horas hábiles, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

II. Objetivo del Manual de Operación.

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de Cédulas de empadronamiento para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 48 horas hábiles, sustentado en el marco regulatorio vigente.

III. Alcance del Manual.

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la apertura de una empresa de bajo riesgo hasta su resolución correspondiente

IV. Marco Jurídico.

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz.
- Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Hacendario para el Municipio de Veracruz
- Ley de Ingresos para el Municipio de Veracruz.
- Ley Número 856 de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 de Veracruz, Ver.
- Reglamento de Comercio, Industria y Espectáculos para el Municipio de Veracruz.
- Reglamento de Fomento Económico para el Municipio Libre de Veracruz.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio Libre de Veracruz.
- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria, artículos 7, 8, 11, 12 y 13.
- Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Catálogo Único Industrial y Comercial del Municipio de Veracruz (CUICVER).
- Programa Anual de Trabajo PAT de la Subdirección de Trámites y Licencias.

V. Sistema de Gestión de la Operación

V.1 Generalidades

Para cumplir con el objetivo de este manual es indispensable que sea conocido y usado permanentemente por todos los funcionarios que colaboran en el SARE, a la vez que demanda el establecimiento de un marco de actuación que permita:

- a) Asegurar la vigencia y actualización permanente de este documento, lo cual requiere:
1. Que los siguientes documentos estén identificados: Manual de Operación, Catálogo de giros comerciales de Bajo Riesgo, Formato Multitrámite de Apertura Rápida de Empresas (FUARE), Acuerdo de Cabildo y Lista de Verificación de Entrega de Documentos.
 2. Que los documentos anteriores estén disponibles en su lugar de uso.
 3. Que los documentos sean legibles y se encuentren en buenas condiciones.
 4. Que los documentos aquí señalados se revisen y actualicen cada vez que sea necesario; el Coordinador del módulo deberá autorizar las actualizaciones realizadas a los documentos.
 5. Que el presente Manual sea revisado cada 12 meses en el mes de enero por la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, Ventanilla Única y Programa de Gobierno para realizar, en caso de ser necesario, las adecuaciones pertinentes acorde a las necesidades que el módulo SARE requiera.
 6. Que los documentos sean fácilmente identificables. La identificación de documentos se realizará de acuerdo a la codificación de la siguiente tabla:

| Tipo de documento | Código a utilizar |
|------------------------|-------------------|
| Procedimiento | P |
| Instrucción de trabajo | IT |
| Plan de calidad | PC |
| Manual | M |
| Formato | F |

Las siglas del SARE permanecerán como identificación de que el documento pertenece a la entidad y el número consecutivo iniciará con el 01 para cada tipo de documento. Por ejemplo:

- M - SARE – 01 Manual de Operación.
 - F - SARE - 01 Catálogo de giros de Bajo Riesgo.
 - F- SARE - 02 Lista de Verificación de Entrega de Documentos.
 - F - SARE - 03 Formato Único FUARE.
- (En el anexo 2 se muestra un ejemplo de Lista Maestra de Control de Documentos)

Generar evidencia de que el sistema opera de manera efectiva. Para tal propósito, los registros son establecidos y se mantienen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz del sistema. Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y apropiadamente almacenados.

Los registros que deben existir en copia son, al menos:

1. Expedientes de los solicitantes, los cuales contienen:
 - 1.1. Formato multitrámite con croquis de ubicación del establecimiento
 - 1.2. Cédula Fiscal (RFC)

- 1.3. Identificación oficial del solicitante si es persona física; ó copia de la credencial de elector del representante legal en caso de persona moral. En este último caso además presentar
 - 1.3.1. copia del poder notarial, y
 - 1.3.2. copia del acta constitutiva.
 - 1.4. Contrato de arrendamiento/comodato ó clave catastral del bien en caso de ser propio.
 - 1.5. Fotografías del establecimiento (1 interior y 1 exterior).
 - 1.6. Formato Carta Compromiso de Protección Civil.
2. Lista de verificación de entrega de documentos (check list).
1. Cédulas de empadronamiento de empresas SARE otorgada (en su caso).
 2. Respuesta de resolución negativa (en su caso).
(En el anexo 3 se muestra un ejemplo de Lista Maestra de Control de Registros donde se señala el lugar de almacenamiento de los registros y su tiempo de resguardo).

V.2. Responsabilidad de la Dirección

V.2.1 Política de Operación del SARE

En el SARE del Municipio de Veracruz, existe el compromiso de cumplir con las expectativas de los solicitantes en cuanto a:

- a) La entrega de la cédula de empadronamiento de empresas con giro comercial de bajo riesgo y bajo impacto en un término máximo de 48 horas hábiles.
- b) Que el solicitante no realizará más de dos visitas al módulo SARE, en vez de una para presentar su solicitud y otra para recoger su respuesta.
- c) Que el solicitante acudirá únicamente a una sola instalación para el trámite.
- d) Otorgar un servicio cordial en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

Este compromiso es conocido y es entendido por todas las personas que colaboran en el módulo del SARE.

La dependencia responsable de cumplir este compromiso, elaborar y publicar el presente manual y verificar el buen funcionamiento del módulo SARE es la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, en coordinación con la Subdirección de Trámites y Licencias.

V.2.2 Planificación del Sistema de Operación.

V.2.2.1 Objetivos del Sistema de Operación

Los objetivos de operación del módulo SARE son medibles y coherentes con los compromisos adquiridos previos a su apertura.

Congruentes con los anteriores compromisos y con los propósitos para los cuales el SARE fue creado, los objetivos de operación del mismo, en el Municipio de Veracruz son:

1. Cumplir con una duración real del trámite de expedición de Cédulas de Empadronamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo en un período máximo de 48 horas hábiles. Dichas Cédulas de Empadronamiento tendrá vigencia permanente.
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 2 visitas del solicitante. Estas son: 1) Entrega de Formato (FUARE) y 2) Obtención de Cédula de Empadronamiento u Obtención de respuesta.
4. Proporcionar un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso al solicitante.

El SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la conformidad del servicio.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos anteriores es:

| Objetivo | Resultado esperado | Beneficiario | Indicador de desempeño | | |
|--|--|--------------|--|--|--|
| | | | Características de calidad | Índice | Meta / rango |
| 1 | Otorgar las cédulas de empadronamiento para la apertura de empresas | Solicitante | Eficacia | Porcentaje de solicitudes que fueron resueltas en un tiempo máximo de 48 horas. Ver nota 1 | ≥ 80% |
| | | | Agilidad | Tiempo promedio de respuestas a las solicitudes de cédulas para la apertura de empresas (hrs). Ver nota 1. | ≤ 48 hrs. |
| Nota 1: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al módulo por primera vez con la documentación completa, hasta el instante en el que la respuesta está disponible para el solicitante. Fuente de datos: Expedientes de los solicitantes. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER: Mensualmente. | | | | | |
| 2 | Atención del trámite de cédula para la apertura de empresas. | Solicitante | Conveniencia | Número promedio de dependencias visitadas por el solicitante para obtener la cédula de apertura de empresas. Ver nota 2 | 1 oficina |
| | | | Nota 2: Corresponde al número total de oficinas visitadas por el solicitante desde que inicia el trámite de su cédula de empadronamiento, hasta su recepción (o la respuesta negativa, cuando no se cumplen los requisitos). Fuente de datos: Expedientes de los solicitantes Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a CONAMER: Mensualmente | | |
| 3 | Otorgamiento conveniente de la atención del trámite de empadronamiento | Solicitante | Conveniencia | Número de visitas promedio del solicitante para realizar trámite. Ver nota 3 | 2 visitas (La primera solicitud de requisitos y la segunda |

| Objetivo | Resultado esperado | Beneficiario | Indicador de desempeño | | |
|---|---|--------------|----------------------------|---|--|
| | | | Características de calidad | Índice | Meta / rango |
| | nto para la apertura de empresas | | | | entrega de requisitos y obtención de respuesta) |
| <p>Nota 3: El valor promedio de visitas realizadas al módulo SARE por los solicitantes para obtener su cédula de empadronamiento se calcula a partir de que va al módulo SARE y se le proporcionan los requisitos. Fuente de datos: Expedientes de los solicitantes. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER: Mensualmente.</p> | | | | | |
| 4 | Otorgamiento de un servicio de calidad en el trámite de cédulas de empadronamiento para la apertura de empresas | Solicitante | Calidad del servicio | Resultado de Encuesta de Servicio Ver nota 4 | >= 70% se recibe una evaluación "Buena" (percepción del solicitante, expresada en la Encuesta de Servicio) |
| <p>Nota 4: Cada vez que se hace entrega de la resolución del trámite, el solicitante debe llenar una Encuesta de Servicio, misma que deberá ser procesada para obtener una calificación de percepción del mismo en relación con el servicio recibido. Fuente de medición: Encuesta de Servicio (ver anexo 1) que se aplica cada vez que se da una resolución a la solicitud de apertura. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición: Mensualmente.</p> | | | | | |

- Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes de apertura de empresas atendidas mensualmente.

| Objetivo | Resultado esperado | Beneficiario | Indicador de desempeño | | |
|--|--|--------------|----------------------------|---|-------------|
| | | | Características de calidad | Índice | Meta/ rango |
| 5 | Funcionamiento eficaz del Módulo SARE. | Ciudadanía | Eficacia | Número de solicitudes de apertura de empresas de giro SARE atendidas. Ver nota 5 | >=20 |
| <p>Nota 5: Se deben contabilizar una a una las solicitudes de apertura atendidas entre el día primero del mes y el día último. Fuente de medición: Registros de solicitudes de apertura atendidas (en expedientes de cada solicitante). Responsable de la medición: Encargado del módulo SARE. Reportar medición a CONAMER: Mensualmente.</p> | | | | | |

V.2.3 Responsabilidad, Atribuciones y Comunicación.

Las responsabilidades y atribuciones del personal que colabora en el SARE están definidas y son conocidas por todos. Dichas responsabilidades y autoridad se describen en el procedimiento de operación del módulo.



V.3 Gestión de los Recursos

V.3.1 Infraestructura

La Administración Pública Municipal proveerá 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 espacio dedicado cuando la situación lo amerita o compartido con otros departamentos municipales, en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo (hardware y software) o herramienta informática y servicio de comunicación, así como papelería requerida para su operación eficaz.

V.4 Prestación del Servicio

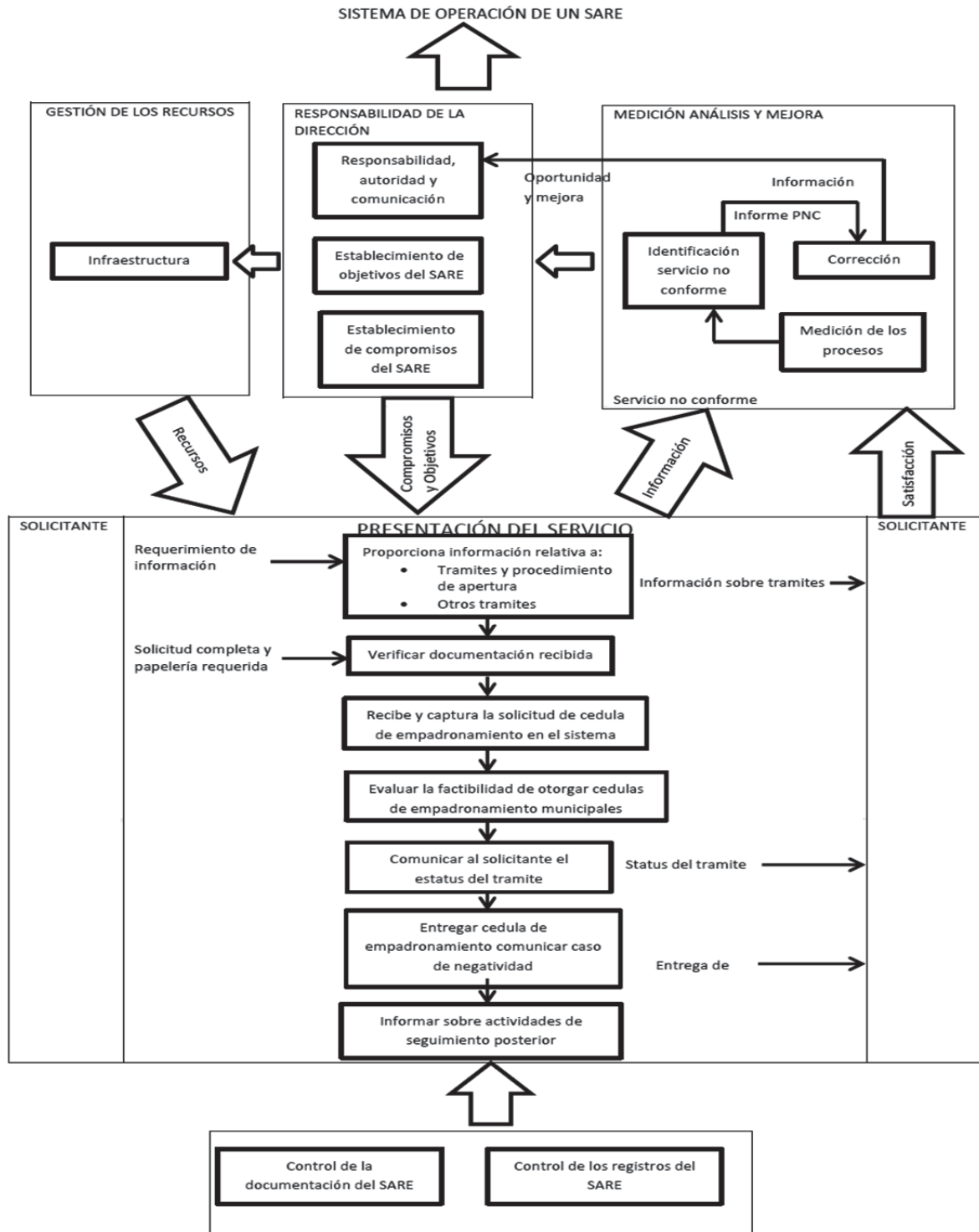
Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud de los requisitos y formato FUARE al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente cédula de empadronamiento para la apertura de empresas (en su caso). A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño señalados en el apartado V.2.2.1 del presente manual.

V.4.1 Planificación de la Prestación del Servicio

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio. Para ello, el mismo

- Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del ciudadano, de CONAMER y los legales que le aplican, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución y b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

A continuación, se muestran los procesos identificados y su interacción:



Nota: Los pagos de derechos para la obtención de la cédula de empadronamiento para apertura de empresa se adecuarán conforme a las particularidades del Municipio.

En seguida se describe cada etapa y se hace referencia al documento que aplica:

| Etapa del proceso | Objetivo de operación / requisito del servicio | Procedimiento o documento que aplica | Seguimiento y medición | | Registros que aplican |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | Actividad de verificación, validación o inspección requerida | Criterio de aceptación y tiempo del proceso | |
| Proporcionar información relativa a: - Trámites y procedimiento de apertura - Otros trámites | Asegurar la entrega de información clara y precisa sobre el proceso y los trámites a cubrir | Diagrama de proceso: Información al solicitante sobre el proceso SARE Documento informativo (folleto, tríptico, etc.) | Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite. | 1 visita 5-10 minutos | Solicitud de apertura |
| Verificar documentación recibida | Asegurar que los requisitos solicitados estén completos | Diagrama de proceso: Recepción de documentos | Verificación de documentación completa | Cumplimiento al 100% 5-10 minutos | Lista de verificación de entrega de documentos |
| Recibir y capturar solicitud de cedula de empadronamiento | | | | | Expediente del solicitante |
| Evaluar factibilidad de otorgar cédulas de empadronamiento | Asegurar una respuesta en un término máximo de 48 horas | Diagrama de proceso: Dictamen y resolución a la solicitud para la apertura de empresas. | Verificación de plazo de apertura | Plazo máximo de 48 horas | Registro de Cédulas de Empadronamiento otorgadas (incluye solicitante, fecha de entrega, vo.bo. de recibido, plazo de apertura y resultados de Encuesta de Servicio) |
| Comunicar al solicitante estatus del trámite | Asegurar se brinde un servicio cordial, en un espacio funcional y de fácil acceso. | | | | |
| Entregar cedula de empadronamiento comunicar causa de negativa | | Diagrama de proceso: Entrega de cedula de empadronamiento | Verificación de cumplimiento del servicio | Resultados de Encuesta de Servicio entre "Buena" y "Excelente" | |
| Informar al solicitante sobre actividades de seguimiento posterior | Asegurar que se brinde información sobre actividades de seguimiento posteriores. Esta debe ser clara y precisa | Diagrama de proceso: Información de trámites posteriores. Documento informativo que describe las actividades de seguimiento posteriores (Ejemplo: inspecciones pendientes a realizarse). | | Información entregada junto con cada cedula de empadronamiento expedida. | Acuse de recibo de documento informativo. |

Ahora se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior; y son:

- Información al solicitante del proceso SARE.
- Recepción de documentos.
- Dictamen y resolución de las solicitudes para la apertura de empresas.
- Información de trámites posteriores.

| Información al solicitante del proceso SARE | | | |
|---|--|---|--|
| Actividad | Descripción | Responsable y tiempo de la actividad | Registro / Documento |
| <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Ciudadano acude a módulo SARE para solicitar información] A --> B[Se informa proceso para apertura] B --> C[Se informa del tiempo de respuestas del trámite SARE, requisitos y entrega FUARE] C --> Fin([Fin]) </pre> | <p>El ciudadano se presenta en módulo SARE para solicitar información de trámites requeridos</p> <p>Para proceder, el giro debe de estar en el catálogo SARE, y de cumplir con todas y cada uno de los requisitos señalados</p> <p>Si el giro es SARE se informa al ciudadano que el tiempo de trámite es de un máximo de 48 horas, se le entrega el formato FUARE y un listado con los requisitos a cumplir</p> | <p>NO APLICA</p> <p>Responsable de módulo SARE 5-10 minutos.</p> <p>Responsable módulo SARE 5-10 minutos.</p> | <p>Documento "Requisitos por Apertura" (anexo 1)</p> |

Nota 1: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al ciudadano para que realice el trámite bajo el esquema normal.

Procedimiento Giro A

| Recepción de documentos | | | |
|---|---|--|---|
| Actividad | Descripción | Responsable y tiempo de la actividad | Registro/ Documento |
| <p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Se reciben documentos y se valida que la información este completa y correcta</p> <p>↓</p> <p>Se anota giro y número en FUA</p> <p>↓</p> <p>Se extiende al ciudadano la Carta Compromiso de Protección Civil para recabar su firma</p> <p>↓</p> <p>Se sella y se firma el FUARE y el Formato de Check List validados por el servidor público.</p> <p>↓</p> <p>Fin</p> | <p>El ciudadano acude al módulo para entregar información, la cual es recibida por la responsable quien la valida</p> <p>Si la documentación es correcta y si es giro SARE de acuerdo al catálogo SARE, se anotan los datos</p> <p>Se verifica que los datos proporcionados en la Carta Compromiso estén correctos</p> <p>El servidor público sella y firma de conformidad la recepción de los documentos.</p> | <p>Responsable módulo SARE 5-10 minutos.</p> <p>Responsable módulo SARE 1 minuto.</p> <p>Responsable de módulo SARE 10 minutos.</p> <p>Responsable de Módulo SARE 5 minutos</p> | <p>Check list formato de requisitos</p> <p>Catálogo SARE</p> <p>Formato Carta Compromiso</p> <p>FUARE Check List</p> |

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

Nota 2: Si no es giro SARE se orienta al ciudadano para que realice el trámite bajo proceso normal y aquí finaliza el proceso con módulo SARE.

| Dictamen y resolución de las solicitudes para la apertura de empresas | | | |
|---|---|--|--|
| Actividad | Descripción | Responsable y tiempo de la actividad | Registro / Documento |
| <p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Se revisa que el expediente contenga todos los requisitos</p> <p>↓</p> <p>Con el formato FUARE se anexa el expediente con la impresión en duplicado de la Cédula de Empadronamiento</p> <p>↓</p> <p>Una vez impresa la Cédula de Empadronamiento se envía junto con el expediente a la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario para su revisión y visto bueno</p> | <p>El responsable realiza la revisión de expediente y verifica que se cumplan los requisitos.</p> <p>Se genera la Cédula de Empadronamiento con el formato FUARE y se le indica al ciudadano la fecha estimada de entrega.</p> <p>Se sella la Cédula de Empadronamiento y se envía a Desarrollo Económico</p> | <p>Responsable módulo SARE 5 minutos.</p> <p>Responsable módulo SARE 5 minutos.</p> <p>Responsable módulo SARE 30 minutos.</p> | <p>Expediente completo</p> <p>Expediente completo</p> <p>Expediente completo</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> La Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, se encarga de recabar la firma de autorización con el Titular de la Tesorería Municipal </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> el Titular de la Tesorería Municipal devuelve la Cédula de Empadronamiento autorizada y firmada a la Dirección de Desarrollo Económico </div> | <p>Se recaba la Firma del Titular de la Tesorería Municipal.</p> <p>Se envía la Cédula de Empadronamiento a la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario.</p> | <p>Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, 1 hora</p> <p>Tesorería Municipal, 4 horas</p> | <p>Cédula de Empadronamiento</p> <p>Cédula de Empadronamiento</p> |
| <p>Dictamen y resolución de las solicitudes para la apertura de empresas</p> | | | |

| Actividad | Descripción | Responsable y tiempo de la actividad | Registro / Documento |
|--|--|---|--|
| <pre> graph TD A[La Dirección de Desarrollo Económico remite a la Ventanilla Única la Cédula de Empadronamiento autorizada para su entrega al ciudadano] --> B[La Ventanilla Única envía al ciudadano un correo electrónico para informarle la autorización de la Cédula de Empadronamiento] B --> C[El ciudadano acude a la Ventanilla Única para recibir la Cédula de Empadronamiento y firma el acuse de recibo] C --> D[Fin] </pre> | <p>Se envía Cédula de Empadronamiento a la Ventanilla Única</p> <p>Se envía correo electrónico</p> <p>Recibe Cédula de Empadronamiento y firma acuse de recibo</p> | <p>Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, 2 horas.</p> <p>Ventanilla Única, 1 hora.</p> <p>Ventanilla Única, 30 minutos</p> | <p>Cédula de Empadronamiento</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Acuse de recibo de Cédula.</p> |

Nota 1: En caso de quedar pendiente la Anuencia de Protección Civil, el ciudadano firmará Carta Compromiso y tendrá un máximo de 30 días naturales para regularizarse y presentarlo en el módulo SARE, de no ser así se podrá retirar la Cédula de Empadronamiento.

Nota 2: En caso de no contar con la autorización de salubridad, si el giro así lo requiere, el ciudadano no podrá continuar su trámite.

| Información de trámites posteriores. | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|---------------------|
| | Actividad | Descripción | Responsable y tiempo de la actividad | Registro/ Documento |
| | <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Ciudadano recibe información del trámite posterior.] A --> B[Se aclaran dudas sobre la información proporcionada] B --> Fin([Fin]) </pre> | <p>Si el ciudadano recibe la Cédula de Empadronamiento se le informa sobre los trámites posteriores (pendientes) que ya no dependen del módulo SARE directamente con el Área de Protección Civil Municipal (Anuencia de Protección Civil).</p> <p>El ciudadano recibe respuesta ante las dudas que encuentre en ese momento sobre los trámites posteriores.</p> | <p>Responsable módulo SARE 5 minutos</p> <p>Responsable módulo SARE</p> | <p>NO APLICA</p> |

V.4.2 Procesos Relacionados con el Solicitante

V.4.2.1 Comunicación con el Solicitante

El SARE proporciona al ciudadano información a través de documentos impresos o Vía Internet con el fin de:

- a) Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite de apertura de empresas.
- b) Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.
- c) Informar las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil.
- d) Asesorar sobre algunos de los siguientes trámites:
 - Obtención de E-Firma ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- e) Proporcionar información al solicitante sobre el estatus de su trámite.

V.4.3 Prestación del Servicio

V.4.3.1 Control de la Prestación del Servicio

El SARE planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- a) El uso de documentos estandarizados para:
 1. Presentar la solicitud de cedula de empadronamiento, ésta se presenta en el Formato Multitrámite de Apertura Rápida de Empresas (FUARE).
 2. Otorgar la Cédula de Empadronamiento. El formato de este documento corresponde al previamente autorizado por el Municipio.

3. Informar al ciudadano de los trámites posteriores que podría requerir, así como sus requisitos.
- b) La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados.

V.4.3.2 Identificación y Trazabilidad

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas. Además, cuenta con un mecanismo de seguimiento a las mismas que indica el estado en el que se encuentra cada una de ellas.

V.4.3.3 Documentos e Información del Solicitante

La información y documentación proporcionada por el solicitante como parte del proceso del trámite de apertura, tales como: Formato Único, copia de identificación oficial, son mantenidos y salvaguardados de manera apropiada por el SARE para evitar su daño o extravío. Así como para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, a través del Aviso de Privacidad simplificado.

V.5. Medición, Análisis y Mejora

V.5.1 Seguimiento y Medición

V.5.1.1 Satisfacción del Solicitante

El SARE aplica encuestas de satisfacción en el servicio al solicitante como una medida de desempeño. La Encuesta de Servicio se aplica una vez concluido el trámite de cédula de empadronamiento para la apertura a cada solicitante. Los resultados de las encuestas son analizados con el fin de establecer las acciones más apropiadas. En el anexo 4 se encuentra el formato de encuesta de servicio.

V.5.2 Control del Servicio No Conforme

El servicio que no cumple con los requisitos del solicitante o de la CONAMER se identifica con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

Serán considerados servicios no conformes, aquellos que incumplan los objetivos señalados en el apartado V.2.2.1.

El SARE trata los servicios no conformes mediante la identificación de los mismos y dando solución a ellos.

Cuando se presenta un servicio no conforme, se registra en el Informe correspondiente donde se describe el servicio referido y la acción tomada posteriormente. En el anexo 5 se encuentra un ejemplo de Informe de Servicio No Conforme.

V.5.3 Mejora

V.5.3.1 Acción correctiva

En el SARE se toman acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan.

ANEXO 1. "Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo"

REQUISITOS:

- Formato multitrámite con croquis de ubicación del establecimiento
- Cédula Fiscal (RFC), Matriz y/o Sucursal
- Identificación Oficial (IFE, Pasaporte)
- Acta Constitutiva y poder notarial para actos de administración
- Contrato de arrendamiento/comodato (si es propio copia del predial vigente)
- Fotografías del establecimiento (1 interior y 1 exterior)
- Formato carta compromiso de Protección Civil (FOR/PC-06)
- Aviso de Apertura ante salubridad (Los giros aplicables a este trámite son: veterinarias, médicos en general, hospitales, hoteles, moteles, clínicas de belleza y SPA, todos aquellos que realicen de manejo de alimentos. Para el giro de farmacia, deberán contar con licencias sanitarias).

NOTA: Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.


ANEXO 2. “Lista Maestra de Control de Documentos”.

| | Lista Maestra de Control de Documentos | | |
|---|---|-------|--|
| | F-SARE-08 | | |
| Código - Nombre del documento | Versión | Fecha | |
| M-SARE-01 Manual de Operación. | | | |
| F-SARE-01 Acuerdo de Cabildo. | | | |
| F-SARE-02 Catálogo de giros | | | |
| F-SARE-03 Lista de Verificación Documental. | | | |
| F-SARE-04 FUARE. | | | |
| F-SARE-05 Cedula de empadronamiento. | | | |
| F-SARE-06 Resolución Negativa. | | | |
| F-SARE-07 Informe de Servicio No Conforme | | | |
| F-SARE-08 Lista Maestra de Control de Documentos. | | | |
| F-SARE-09 Lista Maestra de Control de Registros. | | | |
| F-SARE-10 Encuesta de Servicio. | | | |

ANEXO 3. “Lista Maestra de Control de Registros”.

| | Lista Maestra de Control de Registros | | | |
|--|--|---------------------|-------|--------------|
| | F-SARE-09 | | | |
| Lista Maestra de Control de Registros | | | | |
| Código – Registro | Responsable | Tiempo de retención | Medio | Localización |
| F-SARE-01 Acuerdo de Cabildo | | | | |
| F-SARE-02 Catálogo de giros | | | | |
| F-SARE-03 Lista de Verificación Documental | | | | |
| F-SARE-04 FUARE | | | | |
| F-SARE-05 Cedula de empadronamiento | | | | |
| F-SARE-06 Resolución Negativa | | | | |
| F-SARE-07 Informe de Servicio No Confirme | | | | |
| F-SARE-08 Lista Maestra de Control de Documentos | | | | |
| F-SARE-09 Lista Maestra de Control de Registros | | | | |
| F-SARE-10 Encuesta de Servicio | | | | |

ANEXO 4. “Encuesta de Servicio”.

| | |
|---|--|
|  | <p>Encuesta de Servicio</p> <p>F-SARE-10</p> |
|---|--|

Folio 000000

Le solicitamos amablemente responder la presente encuesta. La información que proporcione es totalmente confidencial y servirá para mejorar el servicio que brindamos.

Responder con una “X”, según corresponda.

1) La respuesta a su solicitud de cedula de empadronamiento de su empresa le fue entregada:

- En 48 horas o menos si ___ no ___
- En el mismo lugar si ___ no ___
- En 2 visitas o menos si ___ no ___


Marca con una “X” el nivel que mejor refleje tu opinión

| | TOTALMEN TE EN DESACUER DO | EN DESACUER DO | NI DE ACUERDO NI EN DESACUER DO | DE ACUERD O | TOTALMENTE DE ACUERDO |
|---|-------------------------------------|----------------------|---|-------------------|--------------------------|
| 2) Las instalaciones del SARE son funcionales y de fácil acceso. | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 3) La información proporcionada para realizar su trámite fue completa y útil. | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 4) Cuando solicitó información para conocer el estado de su trámite, ésta le fue debidamente proporcionada. | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 5) El personal que lo atendió durante su trámite fue cordial. | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 6) El servicio recibido, en general, fue del nivel de calidad que usted esperaba | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |
| 7) Le fue solicitado algún pago o “contribución” adicional al que estaba obligado a realizar? si ___ no ___ | | | | | |

Sugerencias para la mejora:

¡MUCHAS GRACIAS POR SU AYUDA!

ANEXO 5. "Informe de Servicio No Conforme".

| | |
|---|---|
|  | <p>Informe de Servicio No Conforme</p> <p>F-SARE-07</p> |
|---|---|

| | |
|---|--------------------------|
| ÁREA EN LA QUE SE DETECTÓ EL SERVICIO NO CONFORME: | FECHA DE LLENADO: |
| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO NO CONFORME | |
| | |
| ACCIONES REALIZADAS | |
| | |
| RESPONSABLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS | |
| NOMBRE: | FIRMA: |
| FECHA: | |

ANEXO 6. “Registro federal de contribuyentes” (RFC)

Para inscribirse en el RFC usted necesita iniciar su trámite a través de Internet, en la página oficial <https://www.sat.gob.mx/personas/tramites-del-rfc> y concluirlo en cualquier Administración Local de Servicios al Contribuyente dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud.

Para acudir a la Administración Local le recomendamos concertar una cita. Lleve los siguientes documentos en original:

Acta de nacimiento o constancia de la CURP.

Comprobante de domicilio

Identificación personal

Número de folio asignado que se le proporcionó al realizar el envío de su preinscripción

En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público.

Tratándose de personas morales en lugar del acta de nacimiento deberán presentar copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.

Para mayor información sobre los aspectos específicos de la inscripción consulte el Catálogo de Servicios y Trámites del SAT y la Guía para la inscripción.

Al finalizar su trámite de inscripción se le entregarán los siguientes documentos:

Copia de la solicitud de inscripción

Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Registro

Guía de Obligaciones

Acuse de Inscripción al RFC

ANEXO 7. CÓMO OBTENER TU E.FIRMA (ANTES FIRMA ELECTRÓNICA)

Para obtenerla en cualquier oficina del SAT debes:

1. Presentar original o copia certificada de una identificación oficial vigente.
2. Presentar copia simple de la CURP
3. Si te inscribiste en el RFC con CURP a través del Portal del SAT o mediante el "Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de Fedatario Público o Medios Remotos", deberás presentar el original de tu comprobante de domicilio fiscal. En el caso de asalariados, se podrá aceptar la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) para acreditar su domicilio (siempre y cuando en ésta se señale el mismo).
4. Unidad de memoria extraíble (USB).
5. Correo electrónico.

En caso de personas morales, el representante legal debe contar con E.firma (activa) y presentar el poder general para actos de dominio o de administración, así como el acta constitutiva en original o copia certificada ante Notario Público.

Acude a cualquier oficina del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal GOB.MX

Al concluir el trámite te daremos los archivos de tu E.firma y tu solicitud sellada.

Es importante que resguardes tus archivos y hagas respaldo en un medio digital seguro, recuerda que la E.firma es personal e intransferible. Si compartes los elementos documentos facilitarás a terceros que firmen documentos oficiales electrónicos a tu nombre.

folio 1128

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO****Módulo de atención:** Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000**Oficinas centrales:** Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:** 279 834 2020 al 23www.editoraveracruz.gob.mxgacetaoficialveracruz@hotmail.com