

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COMALA, COLIMA**

MANUAL

DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.

El C. José Donaldó Ricardo Zúñiga, Presidente Municipal de Comala, Colima, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su art. 47, fracción I, inciso f), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Ordinaria número 1 correspondiente al III año de ejercicio constitucional celebrada el día 30 de Octubre del presente año, el H. Cabildo Municipal de Comala aprobó por unanimidad de los presentes el siguiente Decreto:

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

Datos del Documento	
Código del documento:	M-SARE-002
Tipo de documento:	Manual
Responsable del documento:	María Angélica León Molina
Elaboró	Coordinación de Fomento Económico
Versión:	02
Fecha:	30 de Octubre de 2020
Elaboró:	Director de Turismo y Fomento Económico
Revisado por:	Autoridad en Mejora Regulatoria
	Tesorería
	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
	Dirección de Protección Civil
	Dirección de Asuntos Jurídicos
Aprobado por:	H. Cabildo Administración 2018-2021
Institución asesora:	Secretaría de Fomento Económico, del Gobierno del Estado de Colima.

ÍNDICE

I.	Introducción
II.	Marco Jurídico
II.1	Leyes
II.2	Reglamentos
II.3	Planes y Lineamientos
II.4	Acuerdos
III.	Objetivo general
IV.	Políticas Generales
IV.1	Del funcionamiento y operación de la ventanilla única SARE
IV.2	De las atribuciones de los responsables de la ventanilla única SARE
IV.3	De la integración de la ventanilla única SARE
IV.4	De la Licencia/Factibilidad del Uso de Suelo

IV.5	Del Dictamen de Protección Civil
IV.6	De la Licencia de Funcionamiento
IV.7	De los requisitos
V.	Procedimientos
V.1	Información y consulta de factibilidad del giro SARE
V.2	Procedimiento para la autorización de apertura de una empresa
V.3	Procedimiento para la autorización de refrendo, cambio de propietario o baja de una empresa
VI.	Anexos
VI.1	Formatos

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento se orienta a proporcionar los pasos que habrán de seguirse para implementar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el municipio, para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, para autorizar la apertura de una empresa de bajo riesgo, cumpliendo con la normatividad vigente.

Esto de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y el Programa Hagámoslo Juntos 2019 del Gobierno Federal.

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

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

Con la implantación del SARE se logrará que los tiempos de resolución para apertura de empresas de bajo riesgo sean expeditos, fortaleciendo el ecosistema de las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME), así estas puedan abrirse en un máximo de 3 días hábiles.

Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

En ese contexto, con una operación eficiente y sencilla combinada con la realización de trámites en un solo lugar, no solo se promoverá la inversión privada, sino también la transparencia y honestidad en el servicio público.

Si bien es cierto que con la implementación del SARE, se posiciona al Municipio y a México a la vanguardia internacional en la apertura de empresas de bajo riesgo, también se considera necesaria una evaluación anual de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación y que esta se oriente a la plena satisfacción de los usuarios.

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

II. MARCO JURÍDICO

II.1. Leyes

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 25 último párrafo y 73 fracción XXIX-X.
- Ley General de Mejora Regulatoria artículos 2, fracciones I y V, 3 fracción IX, 6, 7 fracción V, 8 fracciones II, IV, V, XIV y XV, 17 fracción V, 46 penúltimo párrafo, 47 último párrafo, 48, 50, 51 y 54.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios.
- Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima.
- Ley de Salud del Estado de Colima.

- Ley de Hacienda para el Estado de Colima.
- Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- Ley de Hacienda para el Municipio de Comala.

II.2. Reglamentos

- Reglamento de Zonificación del Estado de Colima.
- Reglamento de Protección al Medio Ambiente de Ecología para el Estado de Colima.
- Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Comala.
- Reglamento General de expedición de licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios del Municipio de Comala.
- Reglamento de Construcción del Municipio de Comala.
- Reglamento de protección Civil del Gobierno Municipal de Comala.
- Reglamento de Imagen Urbana Municipal.

II.3. Planes y Lineamientos

- Lineamientos emitidos por los Consejos Nacional y Estatal de Mejora Regulatoria en la materia.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021.
- Programa de Desarrollo Urbano para el Municipio de Comala.
- Programa Parcial de Urbanización.

II.4. Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE), publicado en el DOF el 20 de mayo de 2019.
- Acuerdo de Cabildo para autorizar la operación del sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Municipio de Comala, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 5 de octubre de 2019.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer un proceso integral de los trámites municipales que permita abrir de manera ágil y sencilla una micro, pequeña y/o mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 3 días hábiles, estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente, que genere condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, y que fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

IV. POLÍTICAS GENERALES

IV.1. Del funcionamiento y operación de la ventanilla única SARE

La responsabilidad del funcionamiento y operación de la ventanilla única SARE estará a cargo de la Coordinación de Fomento Económico.

- La ventanilla única SARE contará con los recursos humanos necesarios ya sean éstos propios o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta en el SARE, con el fin de que dicha ventanilla cumpla adecuadamente con sus atribuciones.
- En la operación de la ventanilla única SARE, se deberá garantizar que los trámites involucrados en la obtención de la **Licencia de Funcionamiento** se realicen de forma simultánea, evitando en lo posible pedir como requisito otro trámite previo que involucre alguna dependencia municipal.
- La operación de la ventanilla única SARE correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración del mismo.
- La operación de la ventanilla única SARE deberá darse en la modalidad presencial.

- La Coordinación de **Fomento Económico** del Municipio establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con los programas y operaciones de la ventanilla única del SARE.
- La ventanilla única SARE se ubicará dentro de las instalaciones de la Presidencia Municipal.
- El horario de atención de la ventanilla única será de las **08:30 a 15:00 horas**.
- El horario de recepción de solicitudes y documentos será de **08:30 a 14:30 horas**.
- Las solicitudes que ingresen después de las **13:00** y hasta las **14:30 horas** se ingresarán con fecha del día hábil siguiente. Lo anterior debido a que después de las **14:30 horas** se proporcionará la información a las demás dependencias involucradas en la expedición de dicha licencia.
- La entrega de la resolución de la solicitud se hará a partir de las 9:00 de la mañana del **tercer día hábil del ingreso**.
- Los pagos de los derechos que correspondan y que estén fundamentados en la **Ley de Hacienda para el Municipio de Comala**, podrán realizarse en la **primera visita, al entregar la solicitud o segunda visita, antes de entregar los resolutivos**, entregando en la ventanilla única SARE los comprobantes de pago.
- **Aunque el programa SARE se dirige a empresas de bajo riesgo, se requerirá visto bueno de Protección Civil previo a la autorización de apertura**, no obstante dicha dependencia podrá ejercer sus facultades de revisión una vez que inicie la operación de la empresa.
- Las demás que establezcan otros ordenamientos en la materia.

IV.2. De las atribuciones del responsable de la ventanilla única SARE

1. Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales, para el inicio de operaciones de las empresas de bajo riesgo y que busquen obtener la Licencia de Funcionamiento en un tiempo máximo de 3 días hábiles;
2. Gestionar y dar respuesta a las solicitudes del Dictamen de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento que se encuentren dentro del Catálogo de giros SARE, en un máximo de 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, siempre que cumpla con los requisitos correspondientes;
3. Brindar información sobre los requisitos necesarios para obtener el **Dictamen de uso de suelo y licencia de funcionamiento**, llevar a cabo la recepción, validación de la documentación, gestión ante las dependencias involucradas y entrega de los resolutivos correspondientes. Así como brindar información en general;
4. Llevar un registro de las personas atendidas y el padrón de establecimientos de bajo riesgo generando la estadística necesaria para los reportes mensuales, trimestrales, anuales para las dependencias municipales, estatales y en su caso (certificación PROSARE), federales;
5. Generar un reporte mensual de las licencias de funcionamiento que fueron otorgadas en la ventanilla única SARE y enviar a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Comala (COMAPAC);
6. Difundir en lugares visibles del municipio los servicios que presta, requisitos, formatos y los giros susceptibles de apertura en "La ventanilla Única SARE", a través de medios de difusión idóneos tales como el Portal electrónico del Municipio;
7. Impulsar y fomentar la capacitación a servidores públicos adscritos al SARE, así como la actualización de reglamentación municipal en la materia;
8. Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionados con la operación del SARE;
9. Integrar e ingresar los expedientes y entregar al interesado la Licencia de Funcionamiento;
10. Garantizar que los expedientes ingresados, lleguen a cada una de las áreas involucradas en la apertura de empresas;
11. Administrar las bases de datos, necesarias para llevar un registro de las empresas SARE establecidas, el número de empleos generados, la inversión comprometida en cada una de ellas y demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARE;
12. Llevar a cabo el registro y actualización de los giros, trámites, movimientos administrativos de las Licencias entregadas a través de la ventanilla única del SARE;
13. Tener identificado el número de trámites, formatos, requisitos y costos para la emisión de la Licencia de Funcionamiento;

14. Publicar el Formato único de apertura en la página web oficial municipal;
15. Publicar y actualizar en la página web oficial municipal las actividades económicas del Catálogo de Giros de bajo riesgo;
16. Garantizar que se cuente con la señalética que permita a los usuarios identificar físicamente la ventanilla única dando a conocer de manera clara, precisa y concreta la información sobre los requisitos, plazos, costos y beneficios de la ventanilla única;
17. Promover la vinculación de los trámites federales, estatales y municipales para la apertura y operación de empresas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, fomentando el uso de las tecnologías de la información;
18. Proponer modificaciones al marco normativo que deriven en mayor eficiencia al proceso de apertura rápida de empresas;
19. Fomentar el mantenimiento, actualización y el fortalecimiento del SARE; y
20. Someter al Cabildo los asuntos que estime necesarios para el debido funcionamiento operación de la “ventanilla única SARE”.

IV.3. De la integración de la ventanilla única SARE

La ventanilla única SARE de manera enunciativa, más no limitativa se integrará como se menciona a continuación:

Coordinación de Fomento Económico.

Supervisar y coordinar los expedientes de las nuevas aperturas rápidas de empresas, así como realizar la gestión de los dictámenes de uso de suelo y Protección Civil necesarios en el proceso SARE.

Responsable de Licencias.

Es el encargado de brindar la información necesaria para realizar el trámite de la apertura rápida de empresas y es el gestor ante Protección Civil y Desarrollo Urbano.

Responsable de Desarrollo Urbano.

Es el encargado de realizar los dictámenes de uso de suelo para la Licencia de Funcionamiento y entrega el resolutivo al responsable de Licencias.

Responsable de Protección Civil.

Es el encargado de realizar los dictámenes de Protección Civil para la Licencia de Funcionamiento y entrega el resolutivo al responsable de Licencias.

Responsable de Ecología.

Es el encargado de regular la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio.

Responsable del área de Tesorería.

Es el encargado de realizar los cobros de los pagos de derechos para trámites y servicios.

En el caso de que el volumen de trabajo requiera la asignación de mayor personal para mejorar la operación del SARE, la Coordinación de **Fomento Económico del Municipio**, realizará las gestiones necesarias para subsanar esta situación y eficientar la operación.

IV.4. Dictamen de Uso de Suelo.

- En caso de que el interesado no cuente con el dictamen de Uso de Suelo podrá tramitarse simultáneamente con la Licencia de Funcionamiento.
 - El plazo máximo de respuesta para la autorización del Dictamen de Uso de Suelo será de 24 horas partir de que la ventanilla única SARE recibe, revisa y remite a la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud del usuario junto con el resto de los requisitos.
 - El procedimiento de coordinación entre la ventanilla única SARE con la Dirección de Desarrollo Urbano y del proceso al interior de ésta última se presenta en el apartado V.2., bajo las siguientes consideraciones:
1. A las 14:30 horas, el responsable de la ventanilla única SARE entregará en la Dirección de Desarrollo Urbano los expedientes completos de cada solicitud que se haya recibido durante el día;

2. A las 12:00 horas, del día siguiente el responsable de la ventanilla única SARE recogerá en las oficinas de la dependencia señalada los expedientes con la resolución del dictamen de uso de suelo a favor o en contra; y
3. Si la resolución es favorable se emitirá dictamen y orden de pago, entregándose al responsable de la ventanilla única que continuará con el trámite, de lo contrario se notificará al interesado dicha resolución, explicando los motivos.

Para la resolución del Dictamen de Uso de Suelo se tomarán en cuenta los siguientes criterios establecidos en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima:

- Que sea un giro establecido dentro del catálogo de giros SARE (anexo 1).
- No deben existir trámites previos.

IV.5. Dictamen de Protección Civil

- El plazo máximo de respuesta para la autorización del Dictamen de Protección Civil será de 24 horas partir de que recibe de la ventanilla única SARE la solicitud del usuario junto con el resto de los requisitos.
 - El procedimiento de coordinación entre la ventanilla única SARE con la Dirección de Protección Civil se presenta bajo las siguientes consideraciones:
1. A las 15:00 horas, el responsable de la ventanilla única SARE entregará en la Dirección de Protección Civil los expedientes completos de cada solicitud que se haya recibido durante el día;
 2. A las 12:00 horas del día siguiente, el responsable de la ventanilla única SARE recogerá en las oficinas de la dependencia señalada los expedientes con la resolución del dictamen de Protección Civil a favor o en contra; y
 3. Si la resolución es favorable se emitirá dictamen y orden de pago, entregándose al responsable de la ventanilla única que continuará con el trámite, de lo contrario se notificará al interesado dicha resolución, explicando los motivos.

IV.6. De la Licencia de Funcionamiento

Una vez recibidas las resoluciones de los dictámenes de Desarrollo Urbano y Protección Civil, así como las órdenes de pago correspondientes, el responsable de licencias elabora la Licencia de funcionamiento y la orden de pago de los derechos correspondiente, informando al usuario del resolutivo respectivo.

IV.7. De los requisitos

Para la autorización de la **Licencia de Funcionamiento**, el Dictamen de Uso de Suelo y el Dictamen de Protección Civil la solicitud se presentará mediante el Formato Único de Apertura (FUA) (anexo 1), junto con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente;
 - Para personas morales: Primer testimonio o copia certificada del acta constitutiva, así como poder notarial que acredite la legal representación; y
 - Para personas físicas y morales:
1. Escritura pública o la documentación que acredite fehacientemente la posesión del inmueble donde se pretende establecer la empresa SARE;
 2. Copia del recibo del pago del impuesto predial vigente;
 3. Copia del Contrato de arrendamiento acompañado del impuesto de predial (en caso de rentar el local);
 4. Dictamen de vocación de Uso de Suelo; y
 5. Carta de compromiso de Protección Civil.

Los documentos anteriores se deberán presentar en original para su cotejo, junto con dos copias fotostáticas.

V. PROCEDIMIENTOS

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

V.1. Información y consulta de factibilidad del giro SARE

Objetivo:

Brindar certeza jurídica a las personas físicas y/o morales que deseen abrir una empresa otorgándole información oportuna de los requisitos, tipos de giros del programa SARE y zonas autorizadas de uso de suelo.

INFORMACIÓN AL SOLICITANTE PARA TRAMITAR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE GIROS DE BAJO RIESGO (SARE) (10 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Interesado acude a la ventanilla única SARE a solicitar información</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Se le informan los requisitos y el proceso para la gestión del trámite de apertura de su empresa con giro SARE.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Entrega FUA</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Fin</p>	<p style="text-align: center;">El interesado se presenta en ventanilla única SARE para solicitar información del trámite para abrir una empresa.</p> <p style="text-align: center;">Se le pregunta al interesado el giro de la empresa que desea abrir.</p> <p style="text-align: center;">El responsable de Licencias verifica que el giro se encuentre dentro del catálogo de giros SARE de ser así, se le entrega el formato SARE y se le informa sobre los requisitos, tiempos y costos de los mismos.</p>	<p style="text-align: center;">Interesado</p> <p style="text-align: center;">Responsable ventanilla única SARE</p> <p style="text-align: center;">Responsable ventanilla única SARE</p>	<p style="text-align: center;">Documento "Requisitos para apertura" y FUA.</p>

Nota 1: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina brindando orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.

V.2.1. Procedimiento para la autorización de apertura de una empresa

Objetivo:

Garantizar que la operación y trámites que se realizan en la ventanilla única SARE se lleven a cabo de forma ágil, eficiente y expedita con parámetros de calidad y con estricto apego a la normatividad en cuanto a la autorización para la apertura de una empresa.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (10 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p align="center">Inicio</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Entrega de solicitud (FUA) con información.</p>	<p>El interesado acude al módulo SARE con la solicitud FUA debidamente llenada y la documentación correspondiente, la entrega al responsable de la ventanilla única.</p>	<p align="center">Interesado</p>	<p align="center">FUA y requisitos</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Se recibe solicitud y se integra expediente</p>	<p>Responsable de ventanilla única recibe la documentación (en horario de 08:30 a 14:30 horas) revisa y valida si esta correcta. Posteriormente se anotan los datos de nombre del giro y número de folio en el FUA.</p>	<p align="center">Interesado/ Responsable Módulo SARE</p>	<p align="center">Catálogo de giros SARE Orden de pago</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Se envía expediente a las áreas de Desarrollo Urbano y Protección Civil</p>	<p>De 14:30 a 15:00 horas el responsable de la ventanilla única entrega expediente a los responsables de Desarrollo Urbano y Protección Civil, para que estos verifiquen la información; de ser favorable la resolución se elaboran dictámenes y órdenes de pagos correspondientes antes de las 12:00 horas del día siguiente, los cuales remitirá al responsable de la ventanilla única.</p>	<p align="center">Interesado/ Responsable Módulo SARE</p>	<p align="center">Recibo de pago y Contra recibo de solicitud (FUA)</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Responsable ventanilla única recibe expediente con resolución de Desarrollo Urbano y Protección Civil</p>	<p>El responsable de la ventanilla única integra expediente con los dictámenes y genera orden de pago de derechos de la licencia de funcionamiento.</p>	<p align="center">Responsable Módulo SARE</p>	<p align="center">Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Responsable de ventanilla única informa al interesado la resolución de su trámite.</p>	<p>El responsable de la ventanilla única informa la resolución del trámite al interesado; si es favorable le solicita que pase a caja a pagar los derechos correspondientes (5 minutos). En caso contrario se le informa los motivos de la resolución por los cuales no fueron favorables.</p>	<p align="center">Responsable Módulo SARE</p>	<p align="center">Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUA</p>
<p align="center">↓</p> <p align="center">Siguiete proceso</p>			

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

Nota 2: En caso de que no sea giro SARE el proceso termina con una orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.

**DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA LA APERTURA DEL DICTAMEN DE USO DE SUELO
(1 DÍA/24 HORAS)**

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p align="center">Inicio</p> <p align="center">↓</p>	<p>A las 13:35 horas se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de módulo de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y recibe los resolutivos con sus expedientes del día anterior.</p>	<p>Responsable de Módulo SARE / Responsable de barandilla</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p>
<p align="center">Entrega-recepción de expedientes</p> <p align="center">↓</p>	<p>Se actualiza sistema informático u hoja de seguimiento. (5 minutos)</p>		
<p align="center">Se turna al área técnica</p> <p align="center">↓</p>	<p>Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos y actualiza sistema informático u hoja de seguimiento y lo turna al área técnica. (10 minutos)</p>	<p>Personal responsable de barandilla de Desarrollo Urbano</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p>
<p align="center">Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p align="center">↓</p>	<p>Con base al Programa de Desarrollo Urbano, la tabla de Uso de Suelo y giro solicitado se dictamina la viabilidad o no de usos de suelo. (5 minutos)</p>	<p>Jefe de Departamento del área Técnica de Desarrollo Urbano</p>	<p>Dictamen Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo</p>
<p align="center">Elabora DICTAMEN del Uso de Suelo u oficio de negativa</p> <p align="center">↓</p>	<p>En caso de que el dictamen sea positivo se elabora el Dictamen de Uso de Suelo, en caso contrario elabora oficio de negativa y la pasa a la Secretaría para que obtenga la firma. (24 horas)</p>	<p>Secretaría o Jefe de Departamento de área técnica</p>	<p>Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo, oficio de negativa</p>
<p align="center">Firma de autorización o negativa</p> <p align="center">↓</p>	<p>Una vez elaboradas las resoluciones de cada solicitud o expediente se turnan para firma. El funcionario con atribución de firma que se encuentre presente, revisa el expediente y el Dictamen de Uso de Suelo, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa a la Secretaría quien lo turna a modulo. (8 horas)</p>	<p>Director de Desarrollo Obras Públicas o el Subdirector de Desarrollo Urbano</p>	<p>Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo, oficio de negativa</p>
<p align="center">Registro y entrega al Módulo SARE</p> <p align="center">↓</p>	<p>Realiza registros en sistema informático o en la hoja de seguimiento y entrega al responsable de la Ventanilla SARE, a las a las 12:00 horas. (8 horas)</p>	<p>Personal de módulo</p>	<p>Expediente con resolutivos</p>
<p align="center">Siguiendo proceso</p>			

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local, se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa. Además se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.

DICTAMEN DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO (1 DÍA)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Elabora dictamen y resolución correspondiente</p> <p>↓</p> <p>Elabora Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>↓</p> <p>Firma de autorización o negativa</p> <p>↓</p> <p>Recepción y registro</p> <p>↓</p> <p>Sigue proceso</p>	<p>Con base a la resolución de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y el giro solicitado se dictamina la viabilidad o no de la Licencia de Funcionamiento. (5 minutos)</p> <p>En caso de que el dictamen sea positivo elabora Licencia de Funcionamiento, en caso contrario elabora oficio de negativa y la pasa al encargado del módulo de Inspección y Licencias a las 09:00 horas, del tercer día para que obtenga la firma. (24 horas)</p> <p>El funcionario que se encuentre presente con atribución de firma, revisa el expediente y la Licencia de Funcionamiento, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa a la Ventanilla Única a más tardar a las 13:00 horas. (5 minutos)</p> <p>Recibe, revisa documentos, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático y espera al interesado a las 14:00 horas. (5 minutos)</p>	<p>Responsable del Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p> <p>Director General de Desarrollo Económico o Jefe de Departamento SARE</p> <p>Encargado del Módulo SARE</p>	<p>Dictamen Licencia de Funcionamiento</p> <p>Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa</p> <p>Expediente con resolutivos</p>

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa.

Además se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo SARE.

ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (20 MINUTOS)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio	A partir de las 9:00 horas se presenta el interesado a quién se le informa la resolución de su trámite. (5 minutos)	Interesado/ Responsable del Módulo SARE	
Informa resultados al interesado	En caso de que el dictamen sea negativo se entrega oficio de negativa y resolución de Desarrollo Urbano.	Responsable Módulo SARE	Acuse de recibo de solicitud del trámite
Firma de carta compromiso	En caso de ser positivo se agrega al expediente carta compromiso y copia de recibo de pago, se entrega licencia de funcionamiento y Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo.	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Original y copia de recibo de pago y carta compromiso para Protección Civil
Entrega de resolución del trámite	Recaba acuse de recibo en fotocopia y se informa al interesado la vigencia de la Licencia de Funcionamiento. (10 minutos)	Interesado/ Responsable Módulo SARE	Expediente carta compromiso de Protección Civil, acuse de recibo de resolutivos
Cierre de expediente y envío de notificaciones.	Se agrega acuse de recibo al expediente, se hace revisión y se guarda el archivo, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático. (5 minutos)	Responsable Módulo SARE	
Fin del proceso			

Nota 1: Si el resultado no es favorable para el interesado, se entrega oficio de rechazo fundamentado y motivado, se actualiza hoja o sistema de seguimiento. Fin del proceso.

V.3. Procedimiento para la autorización de refrendo, cambio de propietario o baja de una empresa.

Objetivo:

Garantizar que la operación y trámites que se realizan en la ventanilla única de SARE se lleven a cabo de forma ágil, eficiente y expedita con parámetros de calidad y con estricto apego a la normatividad en cuanto a la autorización para la apertura de una empresa.

EL TEMPLO DEL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO (20 MINUTOS)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p> <p>↓</p> <p>Entrega de solicitud</p> <p>↓</p> <p>Se recibe solicitud y genera orden de pago</p> <p>↓</p> <p>Se otorga acuse de recibo de documentos</p> <p>↓</p> <p>Ingresa expediente</p> <p>↓</p> <p>Entrega de expediente a Coordinación de Fomento Económico</p> <p>↓</p> <p>Fin</p>	<p>El interesado acude al módulo SARE con la solicitud (FUA) indicando si realizará refrendo, baja o cambio de propietario. La entrega.</p> <p>La documentación se recibe en horario de 08:30 a 15:00 horas revisa y valida, si es correcta, se anotan los datos en el FUA (nombre de giro y número de folio), En caso de baja: En caso de refrendo: En caso de cambio de propietario:</p> <p>El interesado regresa con recibo de pago y entrega copia, se procede a entregar acuse de recibo de la solicitud. (desprendible del FUA) (10 minutos)</p> <p>Se organiza la documentación para ser entregada a cada área y se hace el registro en el sistema informático o en la hoja de seguimiento. (5 minutos)</p> <p>En caso de que el interesado no cuente con la Dictamen de Uso de Suelo y la solicite, a las 13:30 horas se lleva a Desarrollo Urbano los expedientes de las solicitudes recibidas durante el día. (5 minutos)</p>	<p>Interesado</p> <p>Interesado/ Responsable Módulo SARE</p> <p>Interesado/ Responsable Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p> <p>Responsable Módulo SARE</p>	<p>FUA y requisitos</p> <p>Catálogo de giros SARE Orden de pago</p> <p>Recibo de pago y Contra recibo de solicitud (FUA)</p> <p>Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento</p> <p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUA</p>

I. ANEXOS

VI.1. Formatos

Ejemplo de Formato Único de Apertura (FUA) para iniciar la solicitud del Trámite.

EL TEMPLE DL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA

FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE NEGOCIOS

SARE

FECHA DE SOLICITUD: ____ / ____ / ____ FOLIO _____ AÑO _____

FECHA DE RESOLUCIÓN: ____ / ____ / ____

DATOS GENERALES DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOMICILIO PARTICULAR: _____
CALLE NUMERO COLONIA

CODIGO POSTAL LOCALIDAD MUNICIPIO REFERENCIA (ENTRE CALLES)

CORREO ELECTRÓNICO: _____ CURP: _____

TELÉFONO: _____ NACIONALIDAD: _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO: _____
CALLE NUMERO COLONIA

CODIGO POSTAL LOCALIDAD MUNICIPIO REFERENCIA (ENTRE CALLES)

CLAVE CATASTRAL: _____ USO ACTUAL DEL LOCAL: _____

HORARIO DEL NEGOCIO: _____ R.F.C. DEL NEGOCIO: _____

GIRO: _____ TELÉFONO: _____

SITUACIÓN DEL LOCAL: PROPIO () RENTADO () NUMERO DE PISOS: _____

CLAVE DE AVISO

MARCAR CON UNA "X"

NUEVA SOLICITUD () CAMBIO DE DOMICILIO () AMPLIACIÓN DE GIRO () CAMBIO DE GIRO ()

CAMBIO DE PROPIETARIO () SUSPENSIÓN /BAJA TEMPORAL () BAJA DE LICENCIA ()

INVERSION ESTIMADA: _____ NÚMERO DE EMPLEOS GENERADOS: _____

DICTÁMEN DE VOCACIÓN DE USO DE SUELO

FOLIO: _____ FECHA DE EMISIÓN: ____ / ____ / ____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO



Marcar con un cuadro la ubicación del establecimiento o negocio, así como algún tipo de referencia tales como (escuelas, iglesias, oficinas, etc.). Es importante mencionar las calles colindantes a la manzana.

EN CASO DE TENER QUE HACER MODIFICACIONES O ACONDICIONAMIENTOS EN EL INTERIOR Y/O EN LA FACHADA ASÍ COMO ANUNCIOS PUBLICITARIOS. SI ÉSTOS FUERAN NECESARIOS DEBERÁN REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. (SE DEBERÁN REALIZAR CONFORME AL REGLAMENTO PARA LA CONSERVACION DEL PATRIMONIO E IMAGEN URBANA DEL PUEBLO DE COMALA P.o. 20 oct 2012)

PROTECCIÓN CIVIL

Me comprometo a realizar e implementar las medidas de prevención y seguridad que se encuentran contenidas en la Ley de Protección Civil para el Estado de Colima, y el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Comala, Colima. Así mismo, me comprometo a notificar a la Dirección de Protección Civil de cualquier modificación de nuestras instalaciones, y por tanto asumo la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados de las acciones u omisiones que pudieran ocasionarse en contra de la integridad física de las personas y sus bienes en cuanto tengan relación con el establecimiento objeto de este trámite.

En el mismo sentido, informo y manifiesto bajo protesta de decir verdad lo aquí mencionado; entendiéndolo que de hacerlo con falsedad se aplicarán los procedimientos estipulados en la normatividad aplicable. De no cumplir con las medidas de prevención y seguridad que determinan las leyes y reglamentos aplicables, manifiesto conocimiento de causa sobre las sanciones que pudieran implementarse en los términos de lo dispuesto por el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Comala.

Asumo y entiendo que mi compromiso aquí plasmado no impide la revisión posterior de personal de la unidad municipal de protección civil y con ello las recomendaciones de seguridad que se me indiquen deberán ser subsanadas a fin de poder proseguir con mi licencia.

Folio de protección civil: _____

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE:

PRIMERA: Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos y los documentos contenidos son verídicos y comprobables en cualquier tiempo y en cualquier momento. Que cualquier falsedad u omisión de la información proporcionada, será causa de la revocación de la licencia de funcionamiento, así como los demás documentos oficiales inherentes a la misma. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones ante una autoridad.

Cabe señalar que toda la información relacionada con el procedimiento tiene el carácter de confidencial, de conformidad con los artículos 116, 120 de la Ley General de transparencia y acceso a la información pública y 122, 124, 125, 126 y 127 de la Ley general de transparencia y acceso a la información pública para el estado de colima.

COMALA, COL. A _____ DE _____ DEL _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA DE RECIBIDO

Ejemplo de Catálogo de giros de bajo riesgo (SARE) homologado al SCIAN.

Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2018 (SCIAN 2018)		
1	111110	Cultivo de soya
2	111121	Cultivo de cártamo
3	111122	Cultivo de girasol
4	111129	Cultivo anual de otras semillas oleaginosas
5	111131	Cultivo de frijol grano
6	111132	Cultivo de garbanzo grano
7	111139	Cultivo de otras leguminosas
8	111140	Cultivo de trigo
9	111151	Cultivo de maíz grano
10	111152	Cultivo de maíz forrajero
11	111160	Cultivo de arroz
12	111191	Cultivo de sorgo grano
13	111192	Cultivo de avena grano
14	111193	Cultivo de cebada grano
15	111194	Cultivo de sorgo forrajero
16	111195	Cultivo de avena forrajera
17	111199	Cultivo de otros cereales
18	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo
19	111212	Cultivo de chile
20	111213	Cultivo de cebolla
21	111214	Cultivo de melón
22	111215	Cultivo de tomate verde
23	111216	Cultivo de papa
24	111217	Cultivo de calabaza
25	111218	Cultivo de sandía
26	111219	Cultivo de otras hortalizas
27	111310	Cultivo de naranja
28	111321	Cultivo de limón
29	111329	Cultivo de otros cítricos
30	111331	Cultivo de café
31	111332	Cultivo de plátano
32	111333	Cultivo de mango
33	111334	Cultivo de aguacate
34	111335	Cultivo de uva
35	111336	Cultivo de manzana
36	111337	Cultivo de cacao
37	111338	Cultivo de coco
38	111339	Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces
39	111411	Cultivo de jitomate en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
40	111412	Cultivo de fresa en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
41	111413	Cultivo de bayas (<i>berries</i>) en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas, excepto fresas
42	111414	Cultivo de chile en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
43	111415	Cultivo de manzana en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
44	111416	Cultivo de pepino en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
45	111419	Cultivo de otros productos alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
46	111421	Floricultura a cielo abierto

47	111422	Floricultura en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
48	111423	Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos
49	111429	Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
50	111910	Cultivo de tabaco
51	111920	Cultivo de algodón
52	111930	Cultivo de caña de azúcar
53	111941	Cultivo de alfalfa
54	111942	Cultivo de pastos
55	111991	Cultivo de agaves alcoholeros
56	111992	Cultivo de cacahuete
57	111999	Otros cultivos
58	112110	Explotación de bovinos para la producción de carne
59	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche
60	112131	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne
61	112139	Explotación de bovinos para otros propósitos
62	112211	Explotación de porcinos en granja
63	112212	Explotación de porcinos en traspatio
64	112311	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil
65	112312	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato
66	112320	Explotación de pollos para la producción de carne
67	112330	Explotación de guajolotes o pavos
68	112340	Producción de aves en incubadora
69	112390	Explotación de otras aves para producción de carne y huevo
70	112410	Explotación de ovinos
71	112420	Explotación de caprinos
72	112511	Camaronicultura
73	112512	Piscicultura y otra acuicultura, excepto camaronicultura
74	112910	Apicultura
75	112920	Explotación de équidos
76	112930	Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino
77	112999	Explotación de otros animales
78	113110	Silvicultura
79	115112	Despente de algodón
80	115113	Beneficio de productos agrícolas
81	115119	Otros servicios relacionados con la agricultura
82	115210	Servicios relacionados con la cría y explotación de animales
83	115310	Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal
84	236113	Supervisión de edificación residencial
85	238330	Colocación de pisos flexibles y de madera
86	238340	Colocación de pisos cerámicos y azulejos
87	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
88	311211	Beneficio del arroz
89	311230	Elaboración de cereales para el desayuno
90	311319	Elaboración de otros azúcares
91	311350	Elaboración de chocolate y productos de chocolate
92	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
93	311520	Elaboración de helados y paletas
94	311812	Panificación tradicional
95	311910	Elaboración de botanas
96	311921	Beneficio del café

97	311923	Elaboración de café instantáneo
98	311924	Preparación y envasado de té
99	311940	Elaboración de condimentos y aderezos
100	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo
101	313310	Acabado de productos textiles
102	315110	Fabricación de calcetines y medias de tejido de punto
103	315191	Fabricación de ropa interior de tejido de punto
104	315192	Fabricación de ropa exterior de tejido de punto
105	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
106	315991	Confección de sombreros y gorras
107	316212	Fabricación de calzado con corte de tela
108	321112	Aserrado de tablas y tablones
109	321992	Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar
110	333993	Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar
111	339912	Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosas
112	339913	Joyería de metales y piedras no preciosas y de otros materiales
113	432112	Comercio al por mayor de blancos
114	432120	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir
115	432130	Comercio al por mayor de calzado
116	433220	Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes
117	433311	Comercio al por mayor de discos y casetes
118	433312	Comercio al por mayor de juguetes y bicicletas
119	433313	Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos
120	433410	Comercio al por mayor de artículos de papelería
121	433420	Comercio al por mayor de libros
122	433430	Comercio al por mayor de revistas y periódicos
123	433510	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
124	434211	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava
125	434219	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos
126	434221	Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura
127	434225	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico
128	434227	Comercio al por mayor de vidrios y espejos
129	434240	Comercio al por mayor de artículos desechables
130	434311	Comercio al por mayor de desechos metálicos
131	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón
132	434313	Comercio al por mayor de desechos de vidrio
133	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico
134	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho
135	435311	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía
136	435312	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística
137	435411	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo, y accesorios de cómputo
138	435412	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina
139	435419	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general
140	436112	Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
141	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas
142	461121	Comercio al por menor de carnes rojas
143	461122	Comercio al por menor de carne de aves
144	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos
145	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
146	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos

147	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
148	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
149	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
150	461190	Comercio al por menor de otros alimentos
151	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas e hielo
152	461220	Comercio al por menor de cigarrros, puros y tabaco
153	463111	Comercio al por menor de telas
154	463112	Comercio al por menor de blancos
155	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
156	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
157	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé
158	463213	Comercio al por menor de lencería
159	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
160	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
161	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
162	463217	Comercio al por menor de pañales desechables
163	463218	Comercio al por menor de sombreros
164	463310	Comercio al por menor de calzado
165	464121	Comercio al por menor de lentes
166	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos
167	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
168	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
169	465211	Comercio al por menor de discos y casetes
170	465212	Comercio al por menor de juguetes
171	465213	Comercio al por menor de bicicletas y triciclos
172	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
173	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
174	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales
175	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería
176	465312	Comercio al por menor de libros
177	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos
178	465912	Comercio al por menor de regalos
179	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos
180	465914	Comercio al por menor de artículos desechables
181	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
182	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
183	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar
184	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
185	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín
186	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
187	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
188	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
189	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
190	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
191	466313	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
192	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
193	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores
194	466410	Comercio al por menor de artículos usados
195	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías
196	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
197	467113	Comercio al por menor de pintura

198	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos
199	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
200	468111	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos
201	468112	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados
202	468211	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
203	468212	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones
204	468213	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
205	468311	Comercio al por menor de motocicletas
206	468319	Comercio al por menor de otros vehículos de motor
207	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de internet, y catálogos impresos, televisión y similares
208	484210	Servicios de mudanzas
209	485320	Alquiler de automóviles con chofer
210	485990	Otro transporte terrestre de pasajeros
211	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
212	488410	Servicios de grúa
213	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
214	488990	Otros servicios relacionados con el transporte
215	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas
216	493120	Almacenamiento con refrigeración
217	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración
218	493190	Otros servicios de almacenamiento con instalaciones especializadas
219	511210	Edición de <i>software</i> y edición de <i>software</i> integrada con la reproducción
220	512111	Producción de películas
221	512112	Producción de programas para la televisión
222	512113	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales
223	512120	Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales
224	512130	Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales
225	512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video
226	512230	Editoras de música
227	512240	Grabación de discos compactos (CD) y de video digital (DVD) o casetes musicales
228	512250	Productoras y distribuidoras discográficas
229	512290	Otros servicios de grabación del sonido
230	515210	Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales
231	518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados
232	519110	Agencias noticiosas
233	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de internet y servicios de búsqueda en la red
234	519190	Otros servicios de suministro de información
235	522451	Montepíos
236	523910	Asesoría en inversiones
237	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas
238	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas
239	531113	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
240	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
241	531115	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares
242	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
243	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
244	531311	Servicios de administración de bienes raíces
245	531319	Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios

246	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
247	532281	Alquiler de prendas de vestir
248	532282	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
249	532289	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
250	532310	Centros generales de alquiler
251	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
252	532493	Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios
253	533110	Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias
254	541110	Bufetes jurídicos
255	541120	Notarías públicas
256	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
257	541211	Servicios de contabilidad y auditoría
258	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad
259	541310	Servicios de arquitectura
260	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
261	541330	Servicios de ingeniería
262	541340	Servicios de dibujo
263	541350	Servicios de inspección de edificios
264	541360	Servicios de levantamiento geofísico
265	541410	Diseño y decoración de interiores
266	541420	Diseño industrial
267	541430	Diseño gráfico
268	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados
269	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados
270	541610	Servicios de consultoría en administración
271	541620	Servicios de consultoría en medio ambiente
272	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica
273	541711	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
274	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
275	541810	Agencias de publicidad
276	541820	Agencias de relaciones públicas
277	541830	Agencias de compra de medios a petición del cliente
278	541840	Agencias de representación de medios
279	541850	Agencias de anuncios publicitarios
280	541860	Agencias de correo directo
281	541870	Distribución de material publicitario
282	541890	Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad
283	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
284	541920	Servicios de fotografía y videograbación
285	541930	Servicios de traducción e interpretación
286	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado
287	541943	Servicios veterinarios para la ganadería prestados por el sector privado
288	541990	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
289	561110	Servicios de administración de negocios
290	561320	Agencias de empleo temporal
291	561330	Suministro de personal permanente
292	561410	Servicios de preparación de documentos
293	561421	Servicios de casetas telefónicas
294	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono

295	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines
296	561432	Servicios de acceso a computadoras
297	561440	Agencias de cobranza
298	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera
299	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
300	561510	Agencias de viajes
301	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes (Operadores de tours)
302	561590	Otros servicios de reservaciones
303	561620	Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad
304	561720	Servicios de limpieza de inmuebles
305	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes
306	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
307	561790	Otros servicios de limpieza
308	561910	Servicios de empaclado y etiquetado
309	561920	Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales
310	561990	Otros servicios de apoyo a los negocios
311	611710	Servicios de apoyo a la educación
312	624111	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado
313	624121	Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y personas con discapacidad
314	624191	Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones
315	624198	Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado
316	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado
317	624221	Refugios temporales comunitarios del sector privado
318	624311	Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o con discapacidad
319	711111	Compañías de teatro del sector privado
320	711121	Compañías de danza del sector privado
321	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado
322	711191	Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado
323	711211	Deportistas profesionales
324	711311	Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos
325	711320	Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos
326	711510	Artistas, escritores y técnicos independientes
327	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo
328	713998	Otros servicios recreativos prestados por el sector privado
329	811191	Reparación menor de llantas
330	811192	Lavado y lubricado de automóviles y camiones
331	811199	Otros servicios de reparación y mantenimiento de automóviles y camiones
332	811211	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
333	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
334	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
335	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
336	811491	Cerrajerías
337	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas
338	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
339	812120	Baños públicos
340	812130	Sanitarios públicos y bolerías
341	812310	Servicios funerarios
342	812410	Estacionamientos y pensiones para vehículos automotores

343	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías
344	812990	Otros servicios personales
345	813110	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios
346	813120	Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales
347	813130	Asociaciones y organizaciones de profesionistas
348	813140	Asociaciones regulatorias de actividades recreativas
349	813210	Asociaciones y organizaciones religiosas
350	813220	Asociaciones y organizaciones políticas
351	813230	Asociaciones y organizaciones civiles
352	814110	Hogares con empleados domésticos

TRANSITORIO

ÚNICO: El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

Dado en la Presidencia Municipal de Comala, Colima aprobándose en la Sesión Ordinaria del H. Cabildo Municipal No. 01/2020 con fecha de 30 de octubre de 2020. Rúbrica. C. José Donald Ricardo Zúñiga, Presidente Municipal.- Rúbrica. C. Esther Negrete Álvarez, Síndica Municipal.- Rúbrica. Profr. Jaime Ramos García, Regidor.- Rúbrica. Licda. Elba de la Vega Pascual, Regidora.- Rúbrica. Lic. Urbano Carpio Rincón, Regidor.- Rúbrica. Licda. María Guadalupe Ávila Ramírez, Regidora.- Rúbrica. Licda. Lucía Valencia Salazar, Regidora.- Rúbrica. TCS. Ramsés Eugenio Díaz Valencia, Regidor.- Rúbrica. Arq. Omar Edel González Montes, Regidor.-

Atentamente
Comala, Col., 16 de diciembre de 2020

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
JOSÉ DONALDO RICARDO ZÚÑIGA
Firma.

EL SECRETARIO MUNICIPAL
LIC. GUILLERMO RAMOS RAMÍREZ
Firma.

