



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Dirección de Modernización Administrativa y Gobierno Digital

Inicio de operaciones SARE alto riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

Ficha técnica

| Datos generales del trámite      |  |                          |
|----------------------------------|--|--------------------------|
| Clave                            | I-DE-TSAREA  |                          |
| Nombre del trámite               | Inicio de operaciones SARE alto riesgo   |                          |
| Objetivo                         | Otorgar el Registro al Padrón Fiscal Municipal a nuevos negocios considerados de alto riesgo, promoviendo su resolución ágil y expedita. |                          |
| Categoría                        | Empresarial  |                          |
| Tipo de solicitante              | X Persona física X Persona moral Ciudadano en general  |                          |
| Resolución                       | Tiempo   | 10 días                  |
|                                  | F. legal   | --                       |
| Resultado del trámite            | Cedula de Registro o Actualización Fiscal al Padrón Municipal  |                          |
| Vigencia                         | Tiempo   | Ejercicio Fiscal Vigente |
|                                  | F. legal   | --                       |
| ¿En qué casos deberá realizarse? | Cuando una persona física o moral requiere aperturar un negocio de alto riesgo   |                          |
| ¿Qué efectos tendría no hacerlo? | Se impide el inicio de operaciones de su negocio.  |                          |

| Fundamento legal |  |           |            |                      |
|------------------|--|-----------|------------|----------------------|
| No.              | Nombre   | Orden     | Tipo       | Fecha de publicación |
| 1.               | Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, Artículos 171 fracción VI y 194 fracción XXXII  | Municipal | Bando      | 15/12/2016           |
| 2.               | Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el ejercicio fiscal 2018, Artículos 22, 23, 52, 123, 124, 130, 132, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150 y Noveno Transitorio | Municipal | Ley        | 23/12/2016           |
| 3.               | Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales en el Municipio de Oaxaca de Juárez. Artículos 18, 20, 21, 56, 57-60 y 71  | Municipal | Reglamento | 05/01/2013           |
| 4.               | Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Artículo 50   | Federal   | Ley        | 10/01/2016           |

| Afirmativa o negativa ficta |                |  |
|-----------------------------|----------------|--|
| No.                         | Descripción    | Fundamento legal   |
| 1.                          | Negativa Ficta | Art. 12 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. |

| Medios de impugnación |  |  |
|-----------------------|--|--|
| No.                   | Descripción  | Fundamento legal   |
| 1.                    | Sindicatura Municipal de Oaxaca de Juárez  | Art. 259 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez |
| 2.                    | Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de cuentas del Poder Judicial del Estado | Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca                    |

| Control de documento |        |      |         |         |     |               |           |       |         |      |     |
|----------------------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|
| Código               | F-02-I | Tipo | Formato | Versión | 1.0 | Actualización | 7/02/2017 | Autor | IJR/JVO | Hoja | 1/6 |



## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Inicio de operaciones SARE alto riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

### Control de documento

|        |        |      |         |         |     |               |           |       |         |      |     |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|
| Código | F-02-I | Tipo | Formato | Versión | 1.0 | Actualización | 7/02/2017 | Autor | IJR/JVO | Hoja | 2/6 |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|



## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

Inicio de operaciones SARE alto riesgo

### Requisitos

| No. | Nombre   | O | C | OP | Fundamento legal |
|-----|--|---|---|----|------------------|
| 1.  | Formato SARE de Mediano y Alto Riesgo y Carta compromiso firmada por el solicitante o el representante legal   | 1 |   |    |                  |
| 2.  | Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cartilla de servicio militar)  |   | 1 |    |                  |
| 3.  | Recibo del pago predial vigente  |   | 1 |    |                  |
| 4.  | Contrato de arrendamiento si el local es rentado o contrato de comodato si es prestado   | 1 |   |    |                  |
| 5.  | Juegos de 5 fotografías del local las cuales sean:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>2 Exteriores que muestre locales contiguos, y fachada.</li> <li>3 Interiores que muestren espacios con extintor, botiquín y señalamientos de emergencia.</li> </ul> | 1 |   |    |                  |
| 6.  | Dictamen de uso de suelo comercial factible (el cual se puede obtener en las Direcciones de Desarrollo Urbano o Centro Histórico "Murguía No. 800").   | 1 | 4 |    |                  |
| 7.  | Croquis de ubicación del establecimiento comercial   | 5 |   |    |                  |

### CASOS ESPECIALES

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
| Establecimientos con manejo de alimentos presentar:                                       |  |   |   |  |  |
| -   | Autorización Sanitaria.  | 1 |   |  |  |
| -   | Constancia de Manejo de Alimentos Municipal.                                       | 1 |   |  |  |
| Personas morales:   |  |   |   |  |  |
| -   | Acta constitutiva, inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio | 1 |   |  |  |
| -   | Poder notarial del representante legal   | 1 |   |  |  |
| Personas extranjeras:   |  |   |   |  |  |
| -   | Autorización del Instituto Nacional de Migración                                   |   | 1 |  |  |
| En caso de que el representante legal o solicitante no pueda realizar el trámite, anexar: |  |   |   |  |  |
| -   | Carta poder simple, firmada también por dos testigos.                              | 1 |   |  |  |
| -   | Identificación oficial de los involucrados.  |   | 1 |  |  |

### GIROS ESPECIALES

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| - | Para los centros de atención y de los servicios públicos y privados que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil, deberán acreditar con documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituida y registradas, cumplir con todas las normas en materia de Protección Civil, así como reúnen los requisitos y obligaciones que establecen los organismos federales correspondientes, y contar con la clave que otorga el IEEPO así como todos aquellos que exijan la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, su Reglamento así y la demás normatividad aplicable en la materia y lo competente según |  |  |  | Artículo 50. La Federación, los Estados, Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme lo determine el Reglamento, otorgarán las autorizaciones respectivas a los Centros de Atención cuando los interesados cumplan las disposiciones que señala esta Ley y los requisitos siguientes:<br>I. Presentar la solicitud en la que al menos se indique: la población por atender, los servicios que se proponen ofrecer, los horarios de funcionamiento, el nombre y datos generales del o los responsables, el personal con que se contará y su ubicación; |
|---|--|--|--|--|--|

### Control de documento

|        |        |      |         |         |     |               |           |       |         |      |     |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|
| Código | F-02-I | Tipo | Formato | Versión | 1.0 | Actualización | 7/02/2017 | Autor | IJR/JVO | Hoja | 3/6 |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Inicio de operaciones SARE alto riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>el Artículo 50 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, la cual marca.</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>II. Contar con una póliza de seguro ante eventualidades que pongan en riesgo la vida y la integridad física de niñas y niños durante su permanencia en los Centros de Atención. Asimismo, dicha póliza deberá cubrir la responsabilidad civil y riesgos profesionales del prestador del servicio frente a terceros a consecuencia de un hecho que cause daño. Las condiciones de las pólizas deberán ajustarse a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como a las disposiciones que al efecto se expidan;</li> <li>III. Contar con un Reglamento Interno;</li> <li>IV. Contar con manuales técnico-administrativos, de operación, y de seguridad;</li> <li>V. Contar con manual para las madres, padres o quienes tengan la tutela, custodia o la responsabilidad de crianza y cuidado de la niña o niño;</li> <li>VI. Contar con un Programa de Trabajo que contenga las actividades que se desarrollarán en los Centros de Atención;</li> <li>VII. Contar con la infraestructura, instalaciones y equipamiento que garanticen la prestación del servicio en condiciones de seguridad para niñas, niños y el personal;</li> <li>VIII. Contar con un Programa Interno de Protección Civil de conformidad con el artículo 41 de la presente Ley;</li> <li>IX. Cumplir con las licencias, permisos y demás autorizaciones en materia de protección civil, uso de suelo, funcionamiento, ocupación, seguridad y operaciones, seguridad estructural del inmueble y aspectos de carácter sanitario. En sus ámbitos de competencia las autoridades mencionadas deberán atender, en tiempo y forma, las solicitudes presentadas en tal sentido;</li> <li>X. Contar con documentos que acrediten la aptitud y capacitación requerida de las personas que prestarán los servicios;</li> <li>XI. Contar con información de los recursos financieros, mobiliario, equipo, material didáctico y de consumo para operar;</li> <li>XII. Cumplir con los requerimientos previstos para la Modalidad y Tipo correspondiente que establezca el Reglamento de esta Ley que emita el Ejecutivo Federal, las disposiciones normativas y técnicas de la Ley Federal sobre Metrología y</li> </ul> |
|--|---|--|---|

Control de documento

|        |        |      |         |         |     |               |           |       |         |      |     |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|
| Código | F-02-I | Tipo | Formato | Versión | 1.0 | Actualización | 7/02/2017 | Autor | IJR/JVO | Hoja | 4/6 |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Inicio de operaciones SARE alto riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

|   |  |   |   | Normalización y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables. |
|---|--|---|---|--|
|   | Entidades financieras  |   |   |  |
| - | Deberán acreditar con documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituidas y registradas ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, CODUSEF y normadas conforme a las leyes federales de naturaleza financiera. | 1 |   |  |
|   | Casas de empeño  |   |   |  |
| - | Contrato de mutuo de garantía prendaria autorizado y registrado por la PROFECO.  | 1 |   |  |
|   | Cajas de ahorro  |   |   |  |
| - | Aviso de registro o autorización de la Comisión Nacional Bancaria o de Valores.  | 1 |   |  |
|   | Consultorios médicos, dentales, clínicos o laboratorios clínicos   |   |   |  |
| - | Carta responsiva   | 1 |   |  |
| - | Cedula Profesional del médico o responsable de la clínica o consultorio.   |   | 1 |  |

Costos

| No. | Descripción   | Fundamento legal   |
|-----|---|--|
| 1.  | Cedula de Registro al Padrón fiscal Municipal   |  |
|     | a) Registro (Inicio de operaciones): 0.26 UMA por mt2   | Artículo 150 de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2018.                             |
|     | b) Anuncio publicitario:<br>Para anuncios denominativos: por otorgamiento de licencias anuales o semestrales, cuando se indica; de acuerdo al tipo y lugar de ubicación (Tarifas por m2 por cara o lado). | Artículos 144 fracción I y II, 151 y 152 de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2018. |
|     | c) Aseo comercial:<br>1. Servicio tipo A 5.1 UMA<br>2. Servicio tipo B 9.2 UMA<br>3. Servicio tipo C 11 UMA   | Artículos 123, 124 y 125 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2018     |
| 2.  | Inspecciones  |  |
|     | Costo por inspección 5 UMA  | Artículo noveno transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2018               |
| 3.  | Capacitación de Protección Civil  |  |
|     | Actividades no lucrativas.<br>Capacitación 5 UMA por capacitación.  | Artículo 132 fracción XV de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2018                  |
|     | Actividades lucrativas.<br>En función al número de empleados<br>Capacitación UMA por hora.<br>a) De 1 a 5 empleados, 2.50 UMA<br>b) De 6 a 10 empleados, 3.50 UMA   | Artículo 132 fracción XV de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2018                  |

Control de documento

|        |        |      |         |         |     |               |           |       |         |      |     |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|
| Código | F-02-I | Tipo | Formato | Versión | 1.0 | Actualización | 7/02/2017 | Autor | IJR/JVO | Hoja | 5/6 |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|---------|------|-----|



## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía/Dirección General de Economía



Inicio de operaciones SARE alto riesgo

Ult. Rev: 11-jul-2017 jvo

|                          |          |  |
|--------------------------|----------|--|
| c) De 11 a 15 empleados, | 5.50 UMA |  |
| d) De 16 a 20 empleados, | 7.50 UMA |  |
| e) De 21 a 40 empleados, | 8.50 UMA |  |
| De 41 en adelante,       | 12 UMA   |  |

### Procedimiento (Resumen)

|               |   |
|---------------|---|
| En línea      |   |
| En ventanilla | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de documentos.</li> <li>2. Pago de derechos.</li> <li>3. Elaboración de oficio de inspección.</li> <li>4. Ejecución de inspecciones.</li> <li>5. Turna a Comisión de Desarrollo Económico, Vinos y Licores.</li> <li>6. Dictamen de Comisión de Desarrollo Económico, Vinos y Licores.</li> <li>7. Notificación al contribuyente.</li> <li>8. Cedula de Registro al Padrón Fiscal Municipal.</li> </ol> |
| Telefónico    |   |

### Datos de contacto

|                     |   |
|---------------------|---|
| Dependencia         | Coordinación de las Culturas, Turismo y Economía.   |
| Dirección           | Dirección General de Economía   |
| Departamento        | Unidad de Atención Empresarial  |
| Domicilio           | Palacio Municipal Plaza de la Danza S/N.  |
| Teléfono            | 50-15-605, 50-15-575  |
| Horario de atención | Lunes a viernes de 9:00 a 14:00hrs.   |
| Página web          | <a href="https://municipiodeoaxaca.gob.mx/oaxaca/tramites-empresariales">https://municipiodeoaxaca.gob.mx/oaxaca/tramites-empresariales</a> |

### Observaciones

SI LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA NO SON LEGIBLES DEBERÁ PRESENTAR LOS ORIGINALES PARA COTEJO.

### Validación del trámite

| Nombre                    | Puesto  | Revisión | Fecha       | Firma |
|---------------------------|---|----------|-------------|-------|
| Iván de Jesús Ruiz Vargas | Dir. de Modernización Administrativa y Gob. Digital | Validó   | 12-jul-2017 |       |
| Miriam Anabel Pool Pablo  | Jefa de la Unidad de Atención Empresarial           | Autorizó | 14-jul-2017 |       |

### Control de documento

|        |        |      |         |         |     |               |           |       |           |      |     |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|-----------|------|-----|
| Código | F-02-I | Tipo | Formato | Versión | 1.0 | Actualización | 7/02/2017 | Autor | IJR/V/JVO | Hoja | 6/6 |
|--------|--------|------|---------|---------|-----|---------------|-----------|-------|-----------|------|-----|