



Municipio de
CAJEME

H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

<u>Dependencia:</u>	Secretaría de Desarrollo Económico
<u>Titular de la Dependencia:</u>	Ing. Carlos Enrique Lares Ponce Secretaría de Desarrollo Económico
<u>Dirección:</u>	Sufragio Efectivo sur S/N, Col. Centro, CP. 85000
<u>Tel:</u>	(644) 410 51 97
<u>Fax:</u>	(644) 414 20 98
<u>Contacto:</u>	Trámites SARE Marcela Soto Cebreros. Analista Encargado del Centro de Atención Empresarial marcelasoto7@gmail.com
<u>Horarios de Atención:</u>	Lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 hrs. (para recepción de trámites) Lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 hrs. (para asesoría sobre trámites)



CATÁLOGO DE SERVICIOS Y TRÁMITES DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Población objetivo del SARE: Micros, pequeñas y medianas empresas de bajo riesgo. (Con base en los catálogos de actividades SARE Municipal y Estatal).

Requisitos Generales aplicables a cualquier trámite municipal o estatal:

- Formato Único de Apertura (FUA).
- Copia de identificación oficial de solicitante.
- Personas morales anexar copia de acta constitutiva y copia de identificación oficial de representante legal.
- 2 fotografías panorámicas del establecimiento (en formato digital o impresas).

TRÁMITES MUNICIPALES:

▪ **CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN**

Es la autorización o licencia que proporciona el Ayuntamiento para que determinado tipo de empresa pueda establecerse en un punto específico de la ciudad, de acuerdo a lo que contempla el programa de desarrollo urbano del Municipio.

Tipo de empresas a las que aplica: Todo tipo de empresa

Requisitos:

- Copia de escrituras o contrato de arrendamiento.
- Copia de la última boleta de pago predial.
- En su caso, copia de RFC.

Costo: 6 veces el SMGV¹. NOTA: Mas impuestos adicionales que no podrán exceder el 50% de la base determinada (15% asistencia social, 15% mejoramiento en la prestación de servicios públicos y 20% fomento deportivo).

Vigencia: Indefinida y/o hasta que haya cambio de dueño, actividad o dirección.

Tiempo de respuesta: 48 hrs (2 días hábiles).



Fundamento Legal:

Ley De Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Del Estado De Sonora.

Artículo N°9 Párrafo XIII.

Artículo N°86.

Artículo N°124.

Artículo N°126.

Artículo N°128.

Reglamento de Construcción Municipal (art.29).

Ley De Hacienda Municipal Capitulo 12 ART.132.

▪ **DICTAMEN DE SEGURIDAD**

Es la visita que realiza protección civil y bomberos para verificar que las instalaciones de una empresa cumplan con las normas de seguridad aplicables según la actividad que desempeñe.

Tipo de empresas a las que aplica: Todo tipo de empresa

Requisitos:

- Cumplir disposiciones determinadas por Protección civil y bomberos.
- Copia de constancia de zonificación.
- En su caso, copia de RFC.

Costo: Tarifa fija 1 SMGV₁ en el Municipio por m² de construcción multiplicado por factor de riesgo calculado con referencia en un rango de 0.03 a 0.08

₁ Salario Mínimo General Vigente en el Municipio de Cajeme



Vigencia: Un año, este trámite es renovado de manera anual, y se está sujeto a inspecciones periódicas.

Tiempo de respuesta: Inmediata una vez realizado el pago (la Unidad de Protección Civil programa fecha para visita de inspección según actividad de la empresa).

Fundamento legal:

Reglamento de Construcción del Municipio de Cajeme, en el capítulo 5 de prevención de incendios.

Ley 161 del Estado de Sonora, artículos 37 y 43.

TRÁMITES ESTATALES

▪ AVISO DE FUNCIONAMIENTO

Es el aviso de inicio de operaciones que las empresas hacen a la Secretaría de salud.

Tipo de empresa a las que aplica: Producción y comercio de todo tipo de alimentos y bebidas, servicio de hoteles, bares, discotecas, restaurantes, cría y engorda de animales.

Requisitos:

— Copia de RFC ².

² Requisito indispensable en este trámite

Costo: gratuito.

Vigencia: Indefinida y/o hasta cambio de domicilio o actividad.

Tiempo de respuesta: Inmediato.

Fundamento legal: Ley general de Salud, art. 47. 200 Bis.



▪ CÉDULA MICROINDUSTRIAL

Documento mediante el cual se acredita a una empresa con carácter de microindustria. A las empresas con actividades de jurisdicción estatal consideradas de bajo riesgo referidas en el Acuerdo de Microindustria, se les exceptúa del trámite para la obtención de la Autorización en Materia de Impacto Ambiental a que se refiere los artículos 21 y 22, inciso A) de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente para el Estado de Sonora.

Tipo de empresas a las que aplica: Personas físicas o morales, con actividad microindustrial. En el caso de las cédulas con exención en Materia de Impacto Ambiental serán aplicables sólo a las empresas enlistadas en el acuerdo de microindustrias. (Para consultar listado: http://www.cedes.gob.mx/imagenes/pdf_files/Acuerdo%20-%20Microindustria.pdf)

Requisitos:

- Llenar formulario único para la obtención de la cedula de la microindustria.
- Copia del acta constitutiva (persona moral) o copia de acta de nacimiento (persona física).
- Para empresas ya en operación, Copia de RFC (Formato RFC-13).
- En caso de contar con empleados, presentar última liquidación del IMSS (De 0 a máximo 10 empleados).
- Copia de constancia de zonificación.

Costo: gratuito.

Vigencia: 3 años, y/o hasta que haya modificaciones en el propietario, la actividad o ubicación de la empresa, y/o hasta que la empresa supere los 10 empleados.

Tiempo de respuesta: 24 horas (1 día hábil).

³ Requisito indispensable en este trámite



▪ **CONTRATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADES MICROINDUSTRIALES**

Se expide acta constitutiva de sociedades microindustriales o artesanales sin necesidad de notario.

Tipo de empresa a las que aplica: Empresas que desarrollen una actividad manufacturera o artesanal, y que deseen constituirse como persona moral. Bajo la figura jurídica Sociedad de Responsabilidad Limitada Microindustrial o Artesanal (S. de R. L. MI. o S. de R. L. ART.)

Requisitos:

- Ser de 2 a 25 socios, mexicanos, mayores de edad, no integrantes de otra sociedad microindustrial.
- De 0 a 10 empleados.
- Copia del acta de nacimiento de cada socio.
- Copia de credencial de elector de cada socio por ambos lados.
- CD con datos generales de los socios: nombre completo, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, edad, estado civil, ocupación, etc.

Costo: gratuito.

Vigencia: Indefinida y/o hasta que haya modificaciones al contrato, y/o hasta que la empresa supere los 10 empleados.

Tiempo de respuesta: 24 horas (1 día hábil).

▪ **REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MICROINDUSTRIALES ANTE REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO.**

Inscripción de acta constitutiva de sociedades ante Registro Público para que estas tengan validez ante terceros.

Tipo de empresa a las que aplica: Sociedades microindustriales.

Requisitos:

- Contrato constitutivo (2 tantos original).
- CD con Generales de los socios y Contrato Constitutivo.

Costo: 5% al millar sobre capital social, más costo por ratificación de firmas de socios. Durante el ejercicio fiscal 2012.

Vigencia: Indefinida y/o hasta que haya modificaciones al contrato en cualquiera de sus cláusulas.

Tiempo de respuesta: 24 horas (1 día hábil).



Fundamento legal Trámites de Sociedades Microindustriales:

Ley Federal Para El Fomento A La Microindustria Y La Actividad Artesanal y

Artículo 15, fracciones XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía;

Para el registro de otro tipo de sociedades se requiere presentar:

Para sociedades Cooperativas:

- Contrato original impreso por triplicado (3 tantos original u original y 2 copias certificadas) y en archivo electrónico, conteniendo nombres, generales y firmas de los socios, nombre de la sociedad, domicilio y capital social.
- Forma precodificada correspondiente (M-4).
- Permiso otorgado por la Secretaría de Relaciones Exteriores (original y 3 copias certificadas).

Para otro tipo de sociedades:

- Acta constitutiva impresa por duplicado (2 tantos original u original y copia certificada) y en archivo electrónico, conteniendo denominación de la sociedad, domicilio, duración, capital social, objeto, liquidación, nombres del administrador y comisario, generales de los socios;
- Forma precodificada correspondiente (M-4)
- Permiso otorgado por la Secretaría de Relaciones Exteriores. (original y 2 copias certificadas).

Costo: 5% al millar sobre capital social, más costo por ratificación de firmas de socios. Durante el ejercicio fiscal 2012, se cobrará el 50% sobre el costo total de acuerdo del ejercicio fiscal 2012.

Vigencia: Indefinida y/o hasta que haya modificaciones al contrato en cualquiera de sus cláusulas.

Tiempo de respuesta: De 3 a 5 días hábiles aproximadamente.

Fundamento legal: Ley general de Sociedades Cooperativas, Ley General de Sociedades Mercantiles.

▪ **AVISO DE FUNCIONAMIENTO**

Es el aviso de inicio de operaciones que las empresas hacen a la Secretaría de salud.



Municipio de
CAJEME

Tipo de empresas a las que aplica: servicios de salud: instituciones médicas, laboratorios, farmacias, asilos y guarderías.

Requisitos:

- Croquis o plano del establecimiento (indicando ubicación de las distintas áreas).
- Memoria de actividades (Servicios que ofrece).
- Relación de material y equipo.
- Responsable Sanitario (deberá dar aviso).

Laboratorios presentan además:

- Memoria de análisis.
- Relación de reactivos.
- Convenio de subrogación de servicios.

Costo: Gratuito.

Vigencia: Indefinida y/o hasta cambio de domicilio y/o de responsable sanitario.

Tiempo de respuesta: Una vez recibida la documentación es enviada a la Unidad de Control Sanitario quien determina el tiempo de respuesta del trámite. (No establecido).

Fundamento Legal: Arts. 257, 259 y 260 de la Ley General de Salud.

AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO:

Es el aviso que presentan las empresas a Secretaría de Salud, indicando quien es la persona encargada de verificar que se cumplan con los reglamentos de salud aplicables al tipo de actividad desempeñada.

Tipos de empresa a las que aplica: empresas obligadas a presentar el aviso de funcionamiento anterior (servicios de salud: instituciones médicas, laboratorios, farmacias, asilos y guarderías)

Requisitos:



- Formato de Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y Modificación o baja. Disponible en: <http://www.cofepris.gob.mx/TyS/Paginas/Formatos.aspx>
- Tener autorización para ejercer en el Estado.
- Currículum.
- Cédula Profesional.
- Carta designación firmada por el propietario.

Costo: Gratuito

Vigencia: Indefinida y/o hasta que haya cambio en el responsable sanitario.

Tiempo de respuesta: Una vez recibida la documentación es enviada a la Unidad de Control Sanitario quien determina el tiempo de respuesta del trámite. (No establecido).

Fundamento Legal: Art. 259 y 260 de la Ley General de Salud.

REGISTRO EN EL PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

Es el aviso de inscripción al registro estatal de contribuyentes, que presentan las personas físicas o morales que tienen a partir de un empleado, registrado ante IMSS, es decir, son sujetos quienes realicen los pagos en dinero o en especie por remuneración al trabajo personal.

Tipos de empresa a las que aplica: Todo tipo de empresa, a partir de que tiene 1 empleado.

Requisitos:

- Copia de constancia de inscripción, otorgada por el SAT, donde muestre tener obligación como retenedor de salarios (RFC-1).
- Registro de alta patronal ante IMSS .
- Primera liquidación pagada ante IMSS y copia del alta de todos los trabajadores.
- Copia de identificación oficial (firma en formulario debe coincidir).
- Copia de acta de nacimiento (persona física).



- Acta constitutiva y poder notarial del representante legal (persona moral) en la que se resalte el nombre del representante legal, cargo y facultades). Además constancia de inscripción del representante legal ante el SAT.
- Copia de comprobante de domicilio del negocio a nombre de persona física o moral, en su defecto presentar copia de contrato de arrendamiento y no ser mayor a 3 meses de antigüedad.
- En caso de prestadora de servicios tendrá que registrar la empresa sin obligación, anexando copia del contrato de prestación de servicios, e informar el número de trabajadores, nombres, registro estatal de contribuyentes y domicilio de la prestadora de servicios.

Costo: gratuito.

Vigencia: Indefinida, y/o hasta que haya cambio en alguno de los datos asentados en el formulario.

Tiempo de respuesta: 24 horas (1 día hábil).

Fundamento Legal: Artículo 33 del Código Fiscal del Estado.

TRAMITES FEDERALES

▪ SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL (SECRETARÍA DE ECONOMÍA)

Requisitos:

- Llenado de formato (3 copias). www.economia.gob.mx

Costo: gratuito

Vigencia: 90 días hábiles a partir de su otorgamiento, para el uso efectivo del mismo ante Fedatario público.

Tiempo de respuesta: 2 días hábiles.

Fundamento legal: los artículos 15 de la Ley de Inversión Extranjera y 13 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.



Municipio de
CAJEME

▪ INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)

A través de la Secretaría de Desarrollo Económico puede ser concertada la cita para dar aviso de inscripción a las autoridades tributarias y/o para citas de orientación fiscal, así como informarse al empresario sobre la documentación que deberá presentar para tal trámite.

Tipo de empresas a las que aplica: Darse de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es obligación de toda persona física o moral que inicia una actividad donde perciba ingresos.

Requisitos:

Personas físicas:

- Copia certificada de Acta de nacimiento.
- Original y fotocopia de comprobante de domicilio fiscal.
- Original y fotocopia de identificación oficial del contribuyente o del representante legal.
- En caso de personas físicas que tengan representante legal, copia certificada y fotocopia del poder notarial.

Personas morales:

- Copia certificada y copia simple del documento constitutivo debidamente protocolizado (copia certificada para cotejo).
- Tratándose de personas distintas de sociedades mercantiles, original o copia certificada y copia simple del documento constitutivo de la agrupación, o en su caso copia de la publicación en el órgano oficial -periódico o gaceta oficial (original o copia certificada para cotejo).
- Original y copia de comprobante de domicilio fiscal (original para cotejo). Con antigüedad no mayor a 3 meses. Si el comprobante no se encuentra a nombre de la persona moral, anexar original y copia de contrato de arrendamiento (original para cotejo).
- En su caso, copia certificada y copia 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 (copia certificada para cotejo).
- Original y copia simple de cualquier identificación oficial vigente del representante legal (Original para cotejo).



Municipio de
CAJEME

Costo: gratuito.

Vigencia: Indefinida, con compromiso de notificar cambios en domicilio, actividad y propietario.
Para más información consultar el siguiente portal: www.sat.gob.mx

Tiempo de respuesta: Inmediato.

Fundamento Legal: Código Fiscal Federal, artículo 27.