



COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

DICTAMEN No. 01/23

SESIÓN DE CABILDO
RECIBIDO



SECRETARÍA

FECHA: 08-09-2023
SESION: N: 54

**INTEGRANTES DEL XXIV AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

Los suscritos Regidores que integramos la Comisión Conjunta de Gobernación y Legislación y Desarrollo Económico, Turismo y Federalismo del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, sometemos a su consideración el Dictamen relativo a **CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA;** en virtud de los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- El día 25 de mayo del año 2023, se recibe en la Secretaría del Ayuntamiento de Mexicali, documento signado por la Presidenta Municipal, Mtra. Norma Alicia Bustamante Martinez, la cual en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 7 y 9 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, así como los 1, 2, 3, 4, 5 fracción V, 41, 42, 43, 44, 45 y 66 fracción V, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, solicita someter a consideración del Honorable Cabildo, Creación del Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Mexicali, Baja California.

II.- En virtud de lo anterior, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Daniel Humberto Valenzuela Alcocer, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 45 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, turna la iniciativa mencionada a esta Comisión Conjunta de Gobernación y Legislación y Desarrollo Económico, Turismo y Federalismo del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, el día 29 de mayo del año 2023, para su análisis y dictaminación.

III.- Una vez recibido el documento descrito, el Presidente de la Comisión Conjunta de Gobernación y Legislación y Desarrollo Económico, Turismo y Federalismo, en fecha 01 de junio del 2022, solicita al Departamento Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Dictamen de Constitucionalidad y Legalidad de la citada propuesta, en el cual manifiesta que es viable jurídicamente.



**COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

IV.- Derivado de lo anterior, el día 07 de junio del año 2023, se realizó mesa de trabajo, en la Sala de Juntas de la Oficina de Regidores, donde se realizaron una serie de observaciones por parte de los Regidores, por lo que acordaron realizar ajustes a la propuesta inicial.

V.- Por lo anterior, en fecha 02 de agosto de 2023, se recibe en esta Comisión Conjunta, Adenda signada por la Presidenta Municipal, Mtra. Norma Alicia Bustamante Martínez, asimismo en fecha 08 de junio de 2023, 14 de junio de 2023, se reciben documentos signados por los Regidores Barbara García Reynoso, Victoria Eugenia Guerrero Urquidez y José Manuel Martínez Salomón, en la que se plasman sus observaciones.

VI.- Posteriormente se emitió convocatoria para llevar a cabo Sesión Ordinaria en la Sala de Juntas de la Oficina de Regidores, en fecha 09 de agosto del año 2023, participando en la exposición la representante de la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento.

VII.- Así también, se contó con la intervención del Subdirector de Administración Urbana, quien manifestó que en el artículo 23 debe eliminarse la palabra "de" seguido de "anuncios y de estructuras", así mismo en el artículo 24 en la fracción II, la denominación correcta del "Departamento de Ingeniería y Tránsito de la Dirección de Administración Urbana" es "Departamento de Ingeniería de Tránsito de la Dirección de Administración Urbana".

VIII.- Asimismo el representante del Departamento de Informática de la Oficialía Mayor, manifestó que era necesario incluir dentro de las facultades del Departamento la autorización a servidores públicos para utilizar la firma electrónica.

IX.- Continuando con el análisis, la Regidora Barbara García Reynoso, cuestiono que dentro del artículo 9 de dicha propuesta, no se contempla el plazo que se va otorgar al ciudadano para subsanar en caso de documentos faltantes para continuar con el trámite. A su vez el Coordinador de Fomento y Desarrollo Económico señaló que se le informa al ciudadano y una vez atendido los requerimientos, se registra el trámite correspondiente, en el Sistema de Apertura Rápida.

X.- Siguiendo con las participaciones la Regidora Trinidad Castillo Orduño precisó que en el artículo 10 contempla un término de 3 días para que la autoridad emita la respuesta respecto del trámite que corresponda, sugiriendo que puedan ser 5 días hábiles; por lo que el Coordinador de Fomento y Desarrollo Económico preciso que, para poder ser certificados por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, es necesario resolver dentro del plazo de 72 horas.

Asimismo, se contó con la participación de los Regidores Cleotilde Molina López, José Manuel Martínez Salomón y Sergio Tamai García.

XI.- Esta Comisión Conjunta, fue suspendida por disolverse el quórum legal de conformidad con el artículo 34 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

**COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

XII.- Se emitió convocatoria para la reanudación de la Sesión Ordinaria en la Sala de Juntas de la Oficina de Regidores, en fecha 11 de agosto del año 2023. Una vez concluido el análisis y discusión, esta Comisión Conjunta resolvió aprobar la propuesta por unanimidad de los presentes, con siete votos a favor, emitidos por los Regidores Sergio Tamai García, Suhey Rocha Corrales, José Ramón López Hernández, Isaías Morales Francisco, José Oscar Vega Marín, José Manuel Martínez Salomón y Trinidad Castillo Orduño; procediendo a la elaboración del Dictamen al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 3 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, los Ayuntamientos tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad.

SEGUNDO.- Que este Gobierno Municipal es consciente del avance de la tecnología y de las necesidades de modernización, como la adaptación a la nueva realidad después de la pandemia por COVID-19 que requieren los mexicalenses, así como el compromiso de brindar a los ciudadanos servicios de calidad en la realización de trámites den los que esperan ser atendidos de manera ágil y eficiente.

TERCERO.- Que en este contexto, la creación del Sistema de Apertura Rápida Empresas (S.A.R.E.), tiene como objetivo agilizar los tiempos en los trámites, así como evitar a los Micros, Pequeños y Medianos Empresarios de este Municipio los traslados a las diferentes direcciones involucradas lo cual representa un gasto tanto económico como de tiempo para los empresarios.

CUARTO.- Que con su implementación, no representa un costo adicional, puesto que ya se cuenta con las herramientas humanas, tecnológicas para su implementación. Es de suma importancia que los planes de reactivación económica que los Municipios aporten a los ciudadanos contengan beneficios y sean de fácil acceso, una Ventanilla de Apertura Rápida de Empresas sería un elemento fundamental de dichos planes de reactivación económica.

QUINTO.- Que la Ventanilla del Sistema de Apertura Rápida de Empresas es una herramienta para la simplificación y modernización administrativa de los trámites municipales que se encuentren establecidos en el Catálogo de Trámites de Apertura Rápida de Bajo Impacto para el inicio de operaciones de una empresa, cuyo objetivo es la resolución de las solicitudes de manera rápida.



**COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

SEXTO.- Que el beneficio que traería consigo la implementación de la Ventanilla de Apertura Rápida de Empresas sería la entrega de información electrónica y física en un solo punto de contacto, todos los requisitos solicitados para la tramitación de licencias o permisos serán entregados o enviados a un solo punto de contacto evitando así a los ciudadanos las molestas vueltas que actualmente se tienen que realizar para poder solicitar un permiso o una licencia, lo cual conllevará a la reducción de tiempos, así como un precio especial de dichos permisos y licencias.

SÉPTIMO.- Que en ese sentido, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas es una herramienta efectiva que proporcionará los siguientes servicios:

1. Por medio de la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico se orientará e informará sobre los requisitos para los trámites de las dependencias involucradas a fin de iniciar con el trámite de registro de empresas bajo riesgo de acuerdo al Catálogo de Giros de Bajo Impacto.
2. Se recibirá la documentación necesaria por parte del empresario, misma que será digitalizada en una base de datos electrónica que es turnada simultáneamente a las cuatro direcciones involucradas.

Es importante señalar que se tiene previsto ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) la Certificación Nacional, lo que nos pondría a la vanguardia en la realización de trámites relacionados con la apertura de empresas locales.

OCTAVO.- Que de acuerdo al Catálogo de Bajo Riesgo emitido por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), existen en el municipio de Mexicali aproximadamente 225 giros comerciales que se encuentran dentro del supuesto para ser incluidos dentro del Sistema Rápido de Ventanilla Empresarial, lo que sin duda será un ingreso importante para este Municipio, asimismo, es importante señalar que no se genera costo extra dentro de las actividades que se llevarán a cabo para la implementación de este Sistema, toda vez que los Recursos Materiales, Humanos y Financieros son los mismos con los que cuenta la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Mexicali.

En virtud de las anteriores consideraciones, está Comisión Conjunta de Gobernación y Legislación y Desarrollo Económico, Turismo y Federalismo del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 69, 70 fracción II, 78, 88, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, somete a consideración del H. Cabildo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO: SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, PARA QUEDA COMO SIGUE:



**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS
DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

**TÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general, y tienen por objeto regular el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Mexicali, Baja California, para que las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas puedan obtener licencias y/o permisos para operar en un máximo de 3 días hábiles y dos visitas, en los términos y condiciones que este Reglamento y el Manual de Operación establecen.

El presente ordenamiento se aplicará a todas las personas físicas o morales que establezcan MIPYME, en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico;
- III. Dirección de Administración Urbana;
- IV. Dirección de Protección al Ambiente;
- V. Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos;
- VI. Tesorería Municipal; y
- VII. Departamento de Informática de Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.
- II. **Catálogo de Giros SARE:** Relación de giros comerciales y de prestación de servicios de bajo riesgo e impacto ambiental emitida por la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico.
- III. **CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.



- IV. **Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.** Instrumento administrativo que describe el proceso interno que llevan a cabo cada uno de los responsables dentro de las dependencias involucradas en el registro de empresas de bajo riesgo, a través del SARE.
- V. **MIPYME:** Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- VI. **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Mexicali.
- VII. **Ventanilla Única SARE:** Los espacios físicos y portales electrónicos a través de los cuales se orientará y vinculará a los trámites del programa SARE.

ARTÍCULO 4.- Compete al Ayuntamiento, dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias o administrativas con el fin de establecer las políticas para el establecimiento y operación del SARE.

ARTÍCULO 5.- Los funcionarios o funcionarias involucrados en el proceso del SARE, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, conforme a los procedimientos que se detallen en el Manual de Procedimientos de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA DEL SARE

ARTÍCULO 6.- El SARE es un programa de mejora regulatoria instrumentado por la administración pública municipal, cuyo objeto es gestionar la obtención de licencias y/o permisos para operar giros de bajo riesgo ambiental siendo el Dictamen de Uso de Suelo el que autoriza la apertura y operación de la empresa en un período máximo de 3 días hábiles, a partir de que se presenta la solicitud con el correspondiente pago de los derechos, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- El SARE operará exclusivamente para las MIPYMEs que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Que la naturaleza del negocio se encuentre tipificado en el Catálogo de Giros SARE; dentro de una superficie no mayor a 100 metros cuadrados y cuyo giro no constituya alto riesgo a la seguridad de la ciudadanía;
- II. Que el inmueble se encuentre previamente edificado o construido y cuente con los servicios básicos de agua potable y electricidad;
- III. Que el giro solicitado no incluya la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en ningún tipo de presentación.



ARTÍCULO 8.- Las solicitudes del Programa SARE, serán resueltas por la autoridad municipal en un tiempo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de que se entrega la solicitud debidamente registrada con el pago correspondiente y los requisitos.

ARTÍCULO 9.- Cuando dentro del procedimiento, se le requiera a la persona que solicitó el trámite, requisitos faltantes o bien, que proporcione los elementos necesarios para resolver, se interrumpirá el plazo y comenzará a correr de nuevo al día hábil siguiente en que se entregue la información requerida.

ARTÍCULO 10.- Si transcurridos los 3 días hábiles de plazo con los que cuenta la autoridad municipal para emitir respuesta a la petición del trámite, no se da una respuesta, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente, exceptuando los casos de alguna falla técnica, caso fortuito o fuerza mayor que se encuentre fuera del alcance de las dependencias, misma que deberá hacerse de conocimiento público a través de los medios de comunicación correspondientes.

ARTÍCULO 11.- Corresponderá a la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico mantener actualizado y disponible el Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Catálogo de Giros SARE, de forma permanente, para su consulta en el Portal de Internet del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

ARTÍCULO 12.- Los documentos de evidencia y comprobación presentados por la persona que solicite el trámite, así como las autorizaciones que expidan las dependencias involucradas en el proceso SARE, deberán digitalizarse.

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 13.- El esquema operativo del SARE, estará integrado por las siguientes dependencias municipales:

- I. Presidencia Municipal a través de la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico;
- II. Dirección de Administración Urbana;
- III. Dirección de Protección al Ambiente;
- IV. Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos; y
- V. Departamento de Informática de Oficialía Mayor.



CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 14.- La Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Supervisar el funcionamiento de los espacios físicos del SARE y reportar trimestralmente a cada una de las dependencias involucradas sobre la situación que guarda el funcionamiento del SARE en el Ayuntamiento;
- II. Elaborar, administrar y difundir a la ciudadanía la información sobre las oportunidades que brinda el SARE, así como distribuirla en las Delegaciones Municipales o en la Ventanilla Única SARE;
- III. Emitir las convocatorias de reuniones necesarias con los responsables de las dependencias involucradas en la operación del SARE;
- IV. Promover acciones encaminadas a la mejora continua del SARE;
- V. Capacitar y supervisar al personal sobre la Ventanilla Única SARE para otorgar una debida atención;
- VI. Administrar los usuarios de acceso al sistema informático;
- VII. Remitir a la oficina de la Coordinación de Estados y Municipios de la CONAMER los indicadores de gestión del SARE en Mexicali, conforme al Manual de Procedimientos de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- VIII. Funcionar como enlace entre el usuario y las dependencias involucradas en los procesos de SARE;
- IX. Atender los requerimientos para facilitar las labores de las dependencias involucradas en los procesos SARE;
- X. Sustanciar los Recursos de Inconformidad, que se interpongan contra resoluciones dictadas por el SARE;
- XI. Las demás que sean consignadas en Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Administración Urbana tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Recibir y atender de forma prioritaria las solicitudes de trámite SARE, que le sean remitidas digitalmente por medio del SARE;



**COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

- II. Mantener monitoreo diligente del programa informático de avisos y notificaciones del SARE, para que sean atendidas de forma expedita las solicitudes de licencias y/o permisos para giros SARE;
- III. Emitir Dictamen factible o no factible de Uso de Suelo en un plazo no mayor a tres días hábiles, contado a partir del día que se realice el pago correspondiente;
- IV. Emitir el permiso para instalar anuncios;
- V. Atender las reuniones necesarias de trabajo convocadas por la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico para revisión del funcionamiento y mejora continua del programa;
- VI. Habilitar a la persona responsable del uso de la firma electrónica ante el Departamento de Informática de Oficialía Mayor el certificado de firma electrónica para ejecutar los actos, comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites que se generen con motivo del SARE;
- VII. Reportar al Departamento de Informática de Oficialía Mayor sobre las fallas que afecten al sistema o a los equipos de cómputo, para que sean atendidas de forma prioritaria;
- VIII. Las demás que sean consignadas en Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Protección al Ambiente, tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Atender las solicitudes de trámites registrados en el SARE, posterior al Dictamen de Uso de Suelo debidamente aprobado por la Dirección de Administración Urbana, dentro del plazo que dicta el presente ordenamiento;
- II. Mantener un monitoreo constante del Programa Informático de avisos y notificaciones del SARE, con el fin de cumplir con los plazos que dicta el presente Reglamento;
- III. Emitir la autorización o negación de la Licencia Ambiental Municipal, una vez autorizado el Dictamen de Uso de Suelo Factible;
- IV. Atender las reuniones de trabajo necesarias convocadas por la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico para la revisión del funcionamiento y mejora continua del programa;
- V. Habilitar a la persona responsable del uso de la firma electrónica ante el Departamento de Informática de Oficialía Mayor para ejecutar los actos, comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites que se generen con motivo del SARE;



**COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

VI. Reportar al Departamento de Informática de Oficialía Mayor sobre las fallas que afecten al sistema o a los equipos de cómputo, para que en su momento sean atendidas de forma prioritaria; y

VII. Las demás que sean consignadas en Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 17.- La Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos, tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Atender las solicitudes de trámites registrados en el SARE, autorizando o negando el Certificado de Equipo y Dispositivos de Seguridad, una vez otorgado el Dictamen de Uso de Suelo factible debidamente aprobado por la Dirección de Administración Urbana y la Licencia Ambiental Municipal por el Dirección de Protección al Ambiente;
- II. Mantener un monitoreo constante del programa informático de avisos y notificaciones del Portal Electrónico SARE, para atender de forma prioritaria las solicitudes de Certificado de Medidas de Seguridad para giros SARE, con el fin de cumplir con los plazos que dicta el presente Reglamento;
- III. En caso de irregularidades y/u omisiones al cumplimiento de las Normas de los Dispositivos de Seguridad, incluyendo normas aplicables en la materia, imponer infracciones establecidas en el Reglamento de Prevención de Incendios para el Municipio de Mexicali, Baja California y aquellas que sean del ámbito de su competencia;
- IV. Atender las reuniones de trabajo necesarias convocadas por la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico para efectos de la revisión del funcionamiento y mejora continua del programa;
- V. Habilitar a la persona responsable del uso de la firma electrónica ante el Departamento de Informática de Oficialía Mayor para ejecutar los actos, comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites que se generen con motivo del SARE;
- VI. Reportar al Departamento de Informática de Oficialía Mayor sobre las fallas que afecten al sistema o a los equipos de cómputo, para que sean atendidos de forma prioritaria; y
- VII. Las demás que sean consignadas en Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 18.- El Departamento de Informática de Oficialía Mayor tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Brindar soporte técnico y mantenimiento a los sistemas y equipos de cómputo utilizados por las dependencias, previa solicitud formal de éstas;



**COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

- II. Mantener en condiciones de operación óptima el SARE, alojado en sus servidores y con el resguardo de los accesos del sistema como se detalle en el Manual de Procedimientos de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- III. Atender de forma eficiente y prioritaria las fallas que puedan presentarse en el equipo o el sistema de las distintas dependencias que afecten la prestación del servicio del programa SARE; y
- IV. Las demás consignadas en Leyes y Reglamentos.

**TÍTULO TERCERO
DE LA OPERACIÓN DEL SARE**

**CAPÍTULO I
VENTANILLA ÚNICA SARE**

ARTÍCULO 19.- El SARE es un programa de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites municipales para el inicio de operaciones de una empresa de bajo riesgo en máximo 3 días hábiles, el cual será operado a través de una Ventanilla Única a cargo de la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 20.- Las funciones y atribuciones de la Ventanilla Única SARE son:

- I. Atender a las personas que soliciten los servicios de orientación y vinculación de trámites que se realicen ante las dependencias municipales;
- II. Revisar la documentación del usuario para ingresar el trámite;
- III. Realizar el cotejo y devolución de los documentos que le sean presentados en original para trámite, por parte del usuario;
- IV. Recabar la información estadística necesaria para dar seguimiento a la operación del SARE;
- V. Realizar monitoreo continuo del SARE para verificar los plazos cumplidos y recopilar las resoluciones de las diversas áreas involucradas, y;
- VI. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 21.- El personal de la Ventanilla Única informará a quien lo solicite que el SARE opera exclusivamente para las MIPYMEs, y en caso de que el giro no se encuentre tipificado en el Catálogo de Giros SARE, se hará de conocimiento que el trámite deberá realizarse bajo el esquema convencional.



CAPÍTULO II DE LA DOCUMENTACIÓN Y HORARIO DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 22.- La documentación deberá presentarse en la ventanilla SARE, en el horario de atención de lunes a viernes de las 8 a las 15 horas para realizar el trámite por medio del SARE. Las solicitudes que se reciban después de las 14 horas del día, se tendrán por presentadas en la fecha hábil siguiente, con los requisitos que se detallan a continuación, según el trámite a realizar:

I. Dictamen de Uso de Suelo:

- a) Solicitud de Dictamen;
- b) Comprobante de pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal en curso;
- c) Deslinde Catastral;
- d) Identificación oficial vigente del propietario del predio y solicitante del SARE;
- e) Para personas morales, acta constitutiva y poder notarial del representante legal;
- f) Documento que acredite la legal posesión del inmueble donde se pretende desarrollar la actividad;
- g) Tres fotografías del local.

II. Licencia de Protección al Ambiente:

- a) Solicitud de Licencia Ambiental Municipal;
- b) Constancia del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos expedido por la Dirección de Servicios Públicos Municipales; y
- c) Señalar la empresa particular que hará la recolección de residuos sólidos urbanos.

IV. Permiso del Heroico Cuerpo de Bomberos:

- a) Solicitud de permiso;
- b) Fotografías del interior del local;
- c) Carta de proveedor de extintores autorizado por el Heroico Cuerpo de Bomberos que indique la vigencia.



ARTÍCULO 23.- Los requisitos que deberán de presentarse para la Instalación de anuncios y estructuras de anuncio, son las siguientes:

I. Instalación de anuncios:

- a) Solicitud de permiso para instalar un anuncio;
- b) Texto del anuncio;
- c) Croquis del anuncio y del lugar donde será instalado, cambiado y/o reconstruido;
- d) Especificación de los materiales, incluyendo dibujo a escala del diseño del anuncio, dimensiones, forma de instalación, orientación.

II. Instalación de estructuras de anuncios:

- a) Permiso de instalación de anuncio firmado por responsable del proyecto y director de obra, cuando el anuncio sea sostenido por estructura metálica o estructura de concreto o su área sea mayor a 6 metros cuadrados;
- b) Plano firmado por el propietario y/o representante legal, responsable del proyecto y director de obra; y
- c) Fotografías.
- d) Memoria de cálculo estructural y proyecto.
- e) Póliza de seguro.

ARTÍCULO 24.- Los requisitos que deberán de presentarse para la remodelación del local son los siguientes:

- I. Licencia de Remodelación emitida por la Dirección de Administración Urbana; y
- II. Autorización de Permiso de Accesos Viales emitido por el Departamento de Ingeniería de Tránsito de la Dirección de Administración Urbana;

ARTÍCULO 25.- Toda la documentación necesaria para el trámite solicitado, deberá ser presentado en original y copia.

ARTÍCULO 26.- La solicitud que se presente ante el Módulo SARE y no sea concluida por la persona que lo solicite en el término de cinco días naturales por causas atribuibles al usuario, se tendrá por no presentada por falta de interés, quedando a salvo el derecho de presentar nuevamente la solicitud.



CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 27.- Las y los servidores públicos que obstruyan los trámites presentados ante la Ventanilla, serán sujetos de responsabilidad administrativa conforme a las leyes de la materia.

Son infracciones cuya responsabilidad recae sobre los funcionarios y funcionarias, así como empleadas y empleados públicos de los municipios:

- I. Aprobar solicitudes cuando algunos de los documentos incumplan con las especificaciones que señala el presente Reglamento;
- II. Uso indebido de la información, registros, documentos, bases de datos u otro similar;
- III. Solicitar o recibir dadivas para beneficio particular, a cambio de otorgar o agilizar la obtención de las licencias y/o permisos para operar el establecimiento;
- IV. Retener intencionalmente algún documento; y
- V. Mutilar, destruir, extraviar, causar cualquier daño por dolo o negligencia, o alterar la información contenida en los documentos presentadas por la persona que lo solicite.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 28.- Procede el recurso de inconformidad en contra de resoluciones que se emitan con motivo de la aplicación del presente Reglamento, y será resuelto por la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico en un término no mayor a 30 días hábiles.

ARTÍCULO 29.- El recurso de inconformidad debe presentarse ante la Ventanilla Única SARE, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la resolución que emitió la autoridad resolutora, mediante escrito firmado por la persona interesada o por su representante legal, y contendrá lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio de la persona interesada;
- II. El acto, resolución o acuerdo que se impugna;
- III. La fecha en la que fue notificado el acto impugnado;
- IV. Relación clara y sucinta de los hechos;
- V. Las pruebas que se ofrezcan; y
- VI. La expresión de los agravios que le cause el acto, resolución o acuerdo.



**COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**

ARTÍCULO 30.- Quien recurra deberá anexar a su escrito, los documentos que acrediten su interés jurídico, así como su personalidad, el documento en que conste el acto recurrido y las pruebas documentales que ofrezca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento, entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO: El Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, deberá ser elaborado y presentado por la Coordinación de Fomento y Desarrollo Económico, ante Oficialía Mayor del Ayuntamiento para su validación y expedición conforme lo establecido en la fracción IX del artículo 29 y XXII del artículo 59 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.

Dado en la Sala de Juntas de la Oficina de Regidores, en Sesión Ordinaria de la Comisión Conjunta de Gobernación y Legislación y Desarrollo Económico, Turismo y Federalismo del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a los once días del mes de agosto del año 2023.

**REG. SERGIO
TAMAI GARCÍA**

Presidente de la Comisión Conjunta de
Gobernación y Legislación y Desarrollo
Económico, Turismo y Federalismo

**REG. SUNEY
ROCHA CORRALES**

Secretaria de la Comisión Conjunta de
Gobernación y Legislación y Desarrollo
Económico, Turismo y Federalismo

**REG. LUIS MANUEL
MARTÍNEZ RAMÍREZ**

Vocal

**REG. VICTORIA EUGENIA
GUERRERO URQUIDEZ**

Vocal



COMISIÓN CONJUNTA DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y FEDERALISMO
DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.



**REG. JOSÉ RAMÓN
LÓPEZ HERNÁNDEZ**

Vocal

**REG. YSMAEL
RODRÍGUEZ PÉREZ**

Vocal

**REG. BARBARA
GARCÍA REYNOSO**

Vocal



**REG. ISAÍAS
MORALES FRANCISCO**

Vocal



**REG. JOSÉ OSCAR
VEGA MARÍN**

Vocal



**REG. ENEYDA ELVIRA
ESPINOZA ÁLVAREZ**

Vocal

**REG. JOSÉ MANUEL
MARTÍNEZ SALOMÓN**

Vocal



**REG. TRINIDAD
CASTILLO ORDUÑO**

Vocal



**REG. MANUEL RUDECINDO
GARCÍA FONSECA**

Vocal