GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXIV A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 25 de octubre del 2002
No. 84

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APERTURA EXPRESS DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE NULO Y BAJO RIESGO.

"2002. 600 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DEL REY POETA ACOLMIZTLI NEZAHUALCOYOTL"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APERTURA EXPRESS DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE NULO Y BAJO RIESGO

AGOSTO DE 2002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APERTURA EXPRESS DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE NULO Y BAJO RIESGO

CONTENIDO

PRESENTACION

I. BASE LEGAL

II. OBJETIVO GENERAL

III. POLITICAS

IV. PROCEDIMIENTOS

4.1 Apertura Express para Micro y Pequeñas Empresas de Nulo y Bajo Riesgo

4.2 Apertura Express para Micro y Pequeñas Empresas de Nulo y Bajo Riesgo a través de Internet

V. FORMATOS

VI. ANEXOS

VII. SIMBOLOGIA

VIII. VALIDACION

PRESENTACION

La Administración Pública del Estado de México es el instrumento del Gobierno por medio del cual se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda. Por ello, su organización, métodos y sistemas de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño.

En este contexto, el licenciado Arturo Montiel Rojas, Gobernador Constitucional del Estado de México, estableció como uno de los ejes rectores de su gestión la Modernización Integral de la Administración Pública, con el propósito de que ésta tenga posibilidades de satisfacer las necesidades y expectativas de la población, a través de un gobierno eficiente y eficaz en las áreas sustantivas y de atención directa a la ciudadanía.

La Modernización Integral de la Administración Pública se sustenta en los principios de efectividad para resolver los problemas fundamentales de la población; de sensibilidad para vincularse con las demandas sociales; de proximidad a los ciudadanos para proporcionarles servicios públicos de calidad, ágiles y oportunos; de flexibilidad para que cuente con la capacidad necesaria de adaptación a las nuevas condiciones y exigencias del entorno social; de ética en el manejo eficiente y racional de los recursos y en la conducta de los servidores públicos.

Los principales retos de la Modernización Integral de la Administración Pública del Estado de México son implantar un nuevo modelo de gestión pública, reconocido por su efectividad y su apertura hacia la participación social; mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la población, elevando la eficiencia de los procesos, reduciendo los tiempos de respuesta, eliminando requisitos y acercando las instancias gestoras; vincular a la sociedad con la administración pública estatal, de forma más sencilla, directa y transparente; y reestructurar orgánica y funcionalmente a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Gobierno Estatal, mediante la adopción de modelos más flexibles y efectivos que se correspondan con los programas institucionales para la delimitación de competencias y responsabilidades en la atención a las demandas sociales.

Producto de lo anterior, la Dirección General de Organización y Documentación elaboró, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Económico, Ecología, General de Gobierno y Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como del Instituto de Salud del Estado de México, el presente ***"Manual de Procedimientos para la Apertura Express de Micro y Pequeñas Empresas de Nulo y Bajo Riesgo"***, con el propósito de facilitar a los empresarios la realización de sus trámites ante una sola instancia gubernamental, haciendo uso de los avances de la tecnología informática; disminuir los tiempos de respuesta a las solicitudes presentadas, contar con un procedimiento más eficaz, simple y directo, que optimice el uso de recursos y mejore la relación de la Administración Pública estatal y municipal con el sector empresarial.

Este procedimiento permitirá agilizar las tareas de las unidades administrativas involucradas, así como eficientar sus actividades; delimitar las competencias y responsabilidades; evitar las duplicidades funcionales y detectar las omisiones en las tareas encomendadas; distribuir las cargas de trabajo y definir los procesos administrativos en correspondencia con los programas que se ejecutan.

En este sentido, el documento se integra por la base legal; el objetivo general; las políticas que deben observarse en el desarrollo de los procedimientos; el diagrama de bloque; los formatos utilizados; la simbología y la validación.

I. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

- Ley Reglamentaria del Párrafo Quinto del Artículo 27 Constitucional en materia de Aguas del Subsuelo.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1956, y sus reformas.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Coordinación Fiscal.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, y sus reformas.

- Ley General de Bienes Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 1982, y sus adiciones.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, y sus reformas y adiciones.

- Ley Agraria.
  Diario Oficial de la Federación, 26 de febrero de 1992, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Aguas Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, y sus reformas y adiciones.

- Ley General de Asentamientos Humanos.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 1993, y adiciones.

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de septiembre de 1984, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de diciembre de 1991.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

- Ley de Expropiación para el Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de enero de 1996.

- Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Comisión del Agua del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de enero de 1999.

- Ley del Agua del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de marzo de 1999.

- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000.

- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001

- Ley de Protección Civil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de febrero de 1994.

- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México.

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.

- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001.

- Reglamento de la Ley Forestal.
  Diario Oficial de la Federación, 21 de febrero de 1994.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1992.

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de noviembre de 1982, y sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de abril de 1998.

- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de mayo de 1994.

- Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 5 de abril de 1999.

- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de marzo de 2002

- Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de marzo de 2002

- Reglamento de Salud del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de marzo de 2002

- Reglamento de Mejora Regulatoria y de la Atención a la Actividad Empresarial.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de agosto de 2002

- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de abril de 2001, y sus reformas y adiciones.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de septiembre de 1999, y sus reformas.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 4 de septiembre de 2001.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de marzo de 2000.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de mayo de 2000.

- Acuerdo de Coordinación por el que se establece el Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas en Atlacomulco, Ixtlahuaca, Jilotepec, Lerma, Metepec, Ocoyoacac, Toluca, Tianguistenco y Valle de Bravo.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de julio de 2001.

- Acuerdo de Coordinación por el que se establece el Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas en Tepotzotlán, Tultitlán y Tlalnepantla de Baz.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 24 de Agosto de 2001.

- Acuerdo de Coordinación por el que se establece el Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas en Cuautitlán Izcalli, Coacalco de Berriozabal y Cuautitlán.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de febrero de 2002.

- Acuerdo de Coordinación por el que se establece el Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas en Naucalpan de Juárez y Villa Victoria.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 27 de marzo de 2002.

- Acuerdo de Coordinación por el que se establece el Sistema Municipal de Apertura Rápida de Empresas en Atizapán de Zaragoza y Huixquilucan.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de mayo de 2002.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y el procedimiento, a través del cual deberá operar el Centro de Atención Empresarial del Gobierno del Estado en coordinación con los Centros Municipales de Atención Empresarial, para la apertura express de micro y pequeñas empresas de nulo y bajo riesgo, con la finalidad de brindar una atención ágil, eficiente y de calidad a los empresarios, que permita fomentar la inversión en el Estado de México.

III. POLITICAS

208005-AE-01

- La Comisión Dictaminadora del Centro de Atención Empresarial, estará integrada por servidores públicos de las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas (Dirección General de Operación Urbana), de Ecología (Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental), de la General de Gobierno (Dirección General de Protección Civil), así como del Instituto de Salud del Estado de México y funcionará como nodo central para la emisión de resultados, oficios, dictámenes y resoluciones correspondientes a cada área.

208005-AE-02

- La Comisión Dictaminadora del Centro Municipal de Atención Empresarial, estará integrada por servidores públicos de las unidades administrativas de Desarrollo Urbano, Gobernación, Ecología, Protección Civil y Organismo Operador del Agua.

208005-AE-03

- El horario de atención de las Comisiones Dictaminadoras será preferentemente de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes. Sin embargo, para la recepción de documentos relacionados con autorizaciones y dictámenes integrales, el horario será de 9:00 a 11:00 hrs. y para la entrega de resoluciones será de 16:00 a 18:00 hrs. en días hábiles.

208005-AE-04

- Se consideran giros de nulo o bajo riesgo, aquellos que están desregulados, o que presentan aviso o informe previo y que se encuentren publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

208005-AE-05

- Para las autoridades de protección civil se consideran giros de nulo riesgo, adicionalmente a los mencionados en la política anterior, aquéllos en los que concurran menos de 100 personas en concentración masiva.

208005-AE-06

- Para las autoridades de ecologia se consideran giros de nulo riesgo, adicionalmente a los señalados en la politica 208005-AE-04, aquellos que sean de bajo impacto y que presenten informe previo.

208005-AE-07

- Para las autoridades de salud se consideran giros de nulo riesgo, aquellos que están desregulados, y de bajo riesgo los que presenten un aviso de funcionamiento.

208005-AE-08

- Para las autoridades municipales se considerarán giros de nulo o bajo riesgo, aquellos que determinen éstas.

208005-AE-09

- El empresario o promovente también podrá iniciar su trámite vía Internet, a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de México, capturando sus datos personales, de la empresa y del proyecto, asignándole automáticamente un número de folio como medio de control del trámite iniciado.

208005-AE-010

- El personal del Centro de Atención Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México, adscrito al Centro Municipal de Atención Empresarial, será el responsable de informar y asesorar sobre los servicios que ofrece el centro, así como de los requisitos que se requieren para realizar el trámite en la esfera estatal.

208005-AE-11

- El personal del Centro de Atención Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México, adscrito al Centro Municipal de Atención Empresarial, será el responsable de recibir la documentación e identificar que el giro de la empresa sea de nulo o bajo riesgo, a través de Internet (Centro Electrónico de Atención Empresarial), así como de turnar la documentación que corresponda al personal de Desarrollo Económico Municipal, para que éste a su vez la remita a las instancias municipales respectivas para que emitan las resoluciones en un término máximo de ocho horas.

208005-AE-12

- El personal del Centro de Atención Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México, asignado al Centro Municipal de Atención Empresarial, una vez que ha identificado que el giro es de nulo o bajo riesgo a través de Internet (Centro Electrónico de Atención Empresarial), notificará al Centro de Atención Empresarial para que la Comisión Dictaminadora emita las resoluciones en un término máximo de ocho horas.

208005-AE-13

- En caso de que el empresario o promovente requiera de la emisión del dictamen de factibilidad de uso del suelo, el personal del Centro de Atención Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México, ubicado en los Centros Municipales de Atención Empresarial, deberá enviar vía fax o e-mail, croquis de localización y giro de la empresa al Centro de Atención donde se encuentra el nodo central para la emisión de resultados, oficios, dictámenes y resoluciones, a efecto de que las autoridades de desarrollo urbano estatales, verifiquen la factibilidad de uso del suelo y, en caso de que el ayuntamiento cuente con las facultades para la expedición de la Licencia de Uso del Suelo, será ante la dependencia municipal correspondiente.

208005-AE-14

- El personal de Centro de Atención Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico adscrito al Centro Municipal de Atención Empresarial, será responsable de entregar al empresario o promovente las resoluciones estatales.

208005-AE-15

- El personal de Desarrollo Económico Municipal será el responsable de entregar al empresario o promovente las resoluciones municipales.

208005-AE-16

- Las autoridades municipales podrán elaborar una clasificación de giros de nulo y bajo riesgo, con objeto de integrarlos a un sistema automatizado, preferentemente accesible a través de Internet.

208005-AE-17

- Las autoridades municipales emitirán, para la apertura express de micro y pequeñas empresas de nulo o bajo riesgo, las siguientes resoluciones:

AREA NORMATIVA	RESOLUCION
Organismo Operador del Agua	Información sobre la factibilidad de agua potable y drenaje.
Gobernación	Licencia de funcionamiento. Autorización de anuncios en vía pública.
Desarrollo Urbano	Factibilidad y licencia de uso del suelo. Licencia de construcción.
Tesorería	Emisión y recepción de pagos de derechos.

208005-AE-18

- Las autoridades estatales emitirán, para la apertura express de micro y pequeñas empresas de nulo o bajo riesgo, las siguientes resoluciones:

AREA NORMATIVA	RESOLUCION
Ecología	Emisión del oficio informativo sobre giros desregulados o el dictamen correspondiente a un informe previo, de los giros identificados de bajo impacto y publicados en la "Gaceta del Gobierno".
Desarrollo Urbano	Emisión de la Cédula de Zonificación para Licencias de Uso de Suelo de Impacto no Significativo.
Salud	Emisión del oficio informativo sobre giros desregulados, así como recepción de los avisos emitidos por el Centro Electrónico de Atención Empresarial.
Protección Civil	Emisión del oficio informativo sobre giros desregulados.

208005-AE-19

- El personal de ecología que se encuentra en el Centro de Atención Empresarial, deberá enviar vía correo electrónico, la resolución correspondiente a la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental para su autorización.

208005-AE-20

- Cuando por las características del giro se requiera de presentar requisitos adicionales, la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental, podrá solicitarlos siempre y cuando se encuentren legalmente motivados y fundamentados.

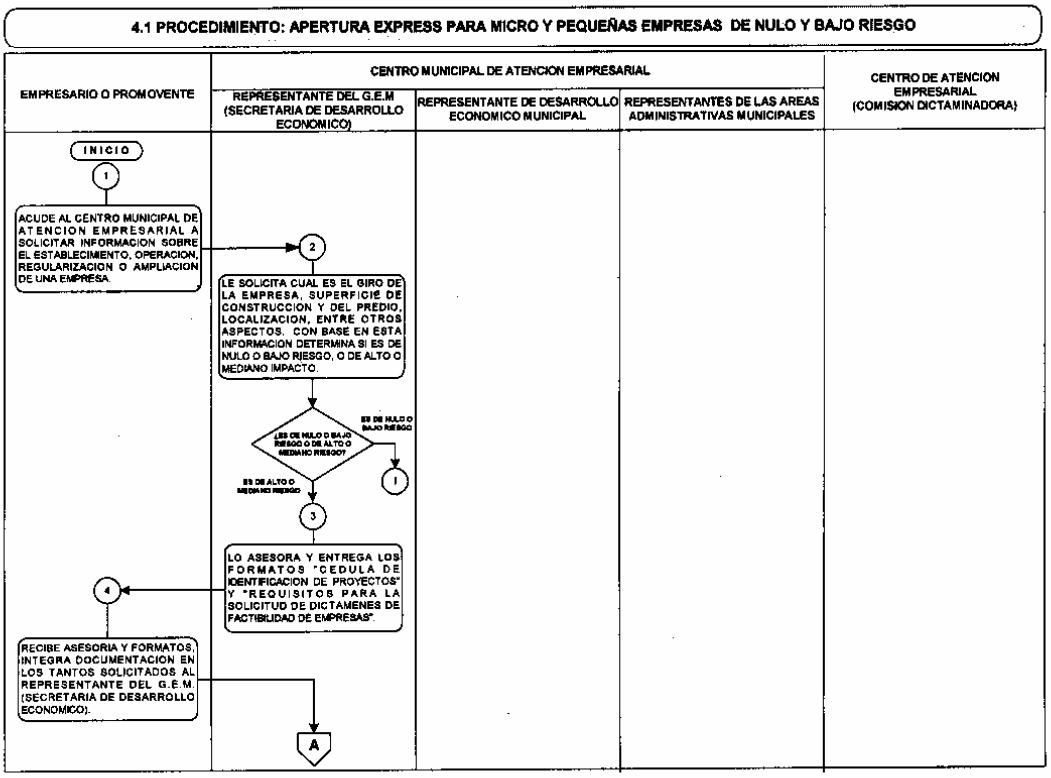
IV. PROCEDIMIENTOS

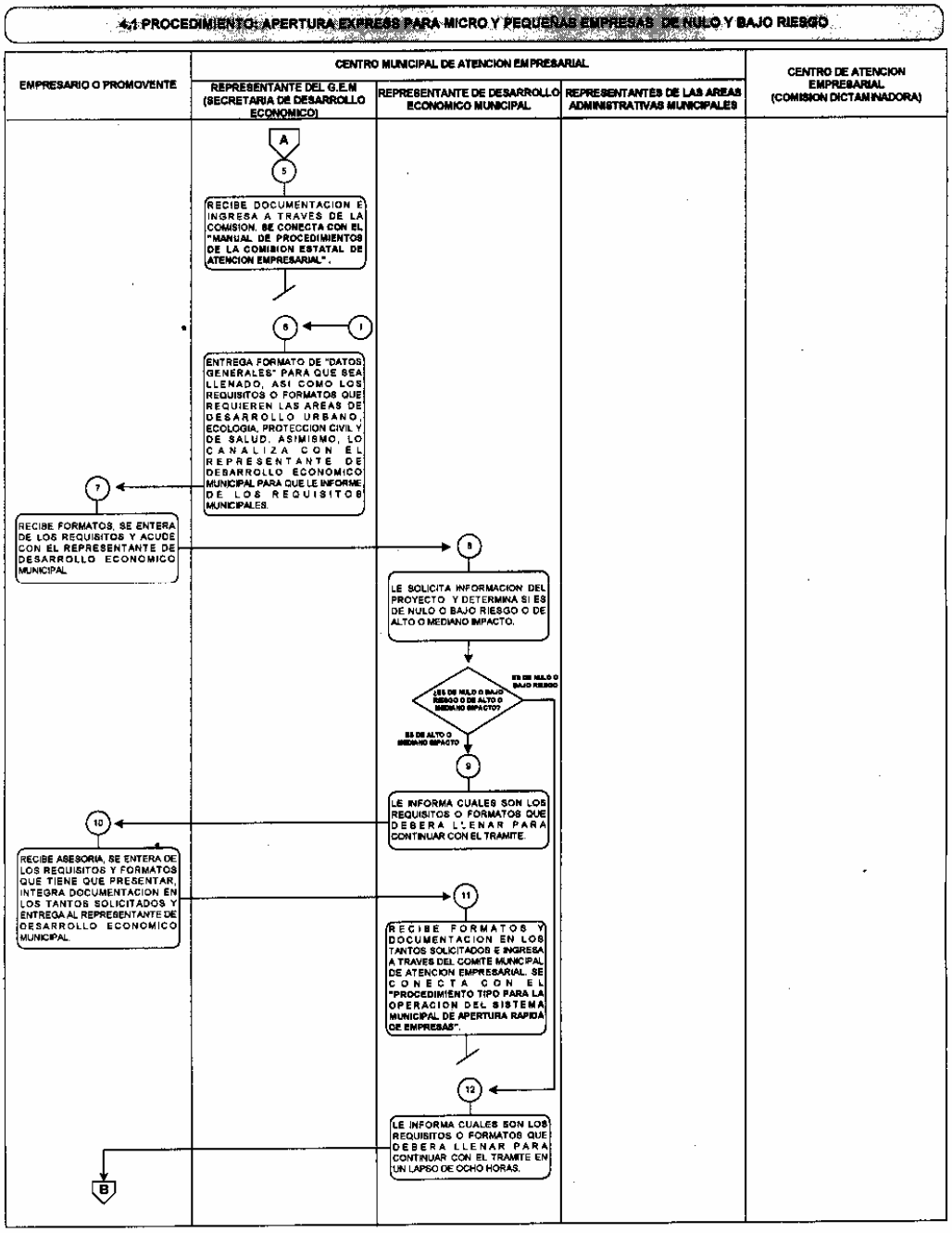
4.1 Apertura Express para Micro y Pequeñas Empresas de Nulo y Bajo Riesgo

Requisitos Generales para las Autorizaciones Estatales:

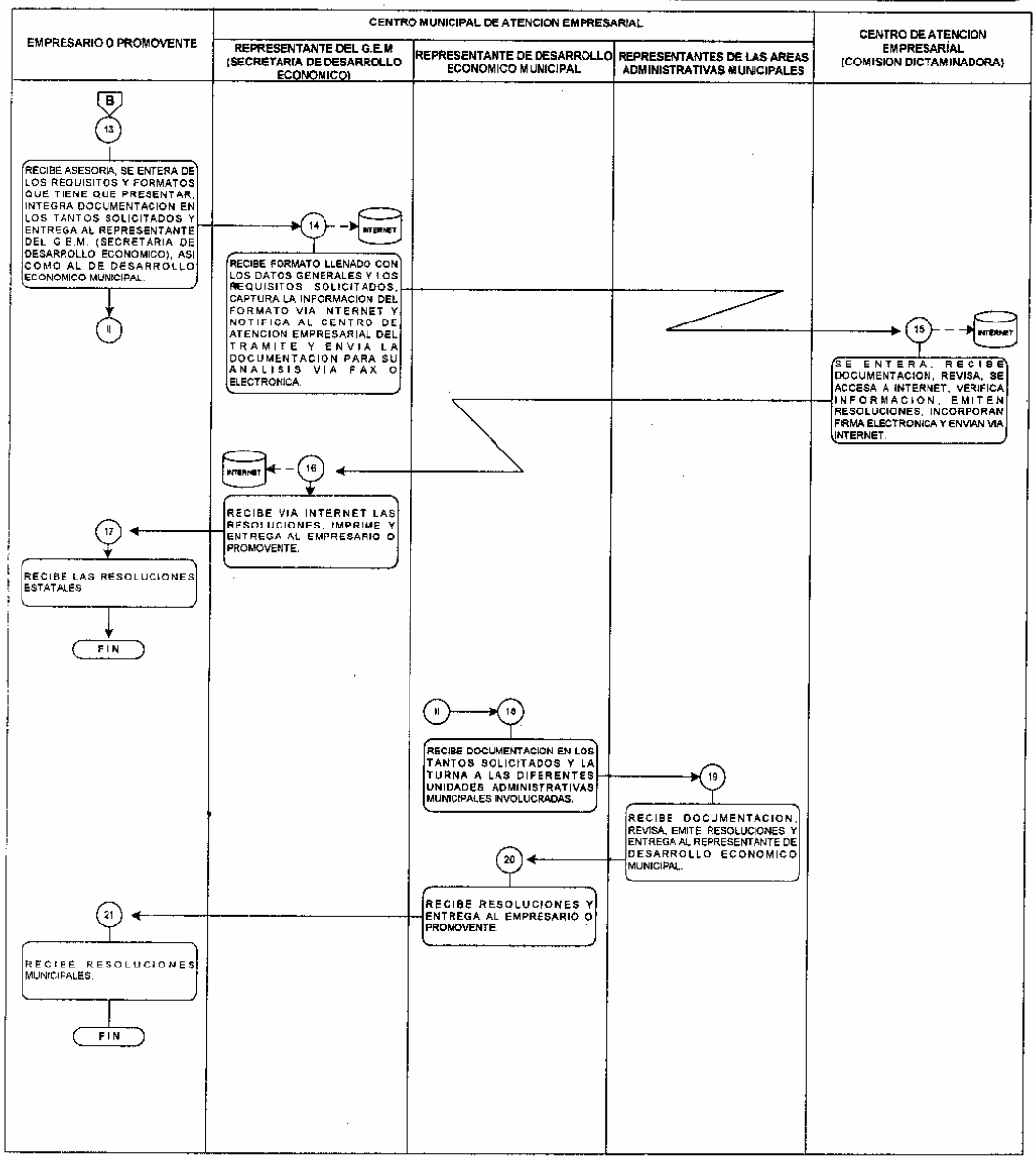
- Documento que acredite la propiedad del predio o usufructo legal (contrato de arrendamiento, escritura o recibo de pago del impuesto predial) copia.
- Acta constitutiva en caso de personas morales (autoridades de ecología y desarrollo urbano) copia.
- Poder Notarial, en el caso de representante legal.
- Carta responsiva del perito de obra, en el caso de escuelas que renten un inmueble.
- Copia de la credencial del perito responsable de obra privada del Estado de México.
- Carta Poder de quien realiza el trámite (autoridades de ecología y desarrollo urbano) original y dos copias.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, etc.) en cuatro copias.
- Croquis de localización, original.

Los requisitos generales para las autorizaciones municipales serán aplicados, en función de la reglamentación de cada municipio y, en su caso, estarán disponibles en los Centros Municipales de Atención Empresarial y en Internet.




4.1 PROCEDIMIENTO: APERTURA EXPRESS PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE NULO Y BAJO RIESGO
EMPRESARIO O PROMOVENTE
CENTRO MUNICIPAL DE ATENCION EMPRESARIAL
REPRESENTANTE DEL G.E.M (SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO)
REPRESENTANTE DE DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL
REPRESENTANTES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES
CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL (COMISION DICTAMINADORA)
A
5
RECIBE DOCUMENTACION E INGRESA A TRAVES DE LA COMISION. SE CONECTA CON EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION ESTATAL DE ATENCION EMPRESARIAL".
6
1
ENTREGA FORMATO DE "DATOS GENERALES" PARA QUE SEA LLENADO, ASI COMO LOS REQUISITOS O FORMATOS QUE REQUIEREN LAS AREAS DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGIA, PROTECCION CIVIL Y DE SALUD. ASIMISMO, LO CANALIZA CON EL REPRESENTANTE DE DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL PARA QUE LE INFORME DE LOS REQUISITOS MUNICIPALES.
7
RECIBE FORMATOS, SE ENTERA DE LOS REQUISITOS Y ACUDE CON EL REPRESENTANTE DE DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL
8
LE SOLICITA INFORMACION DEL PROYECTO Y DETERMINA SI ES DE NULO O BAJO RIESGO O DE ALTO O MEDIANO IMPACTO.
¿ES DE NULO O BAJO RIESGO O DE ALTO O MEDIANO IMPACTO?
ES DE NULO O BAJO RIESGO
ES DE ALTO O MEDIANO IMPACTO
9
LE INFORMA CUALES SON LOS REQUISITOS O FORMATOS QUE DEBERA LLENAR PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE.
10
RECIBE ASESORIA, SE ENTERA DE LOS REQUISITOS Y FORMATOS QUE TIENE QUE PRESENTAR, INTEGRA DOCUMENTACION EN LOS TANTOS SOLICITADOS Y ENTREGA AL REPRESENTANTE DE DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL.
11
RECIBE FORMATOS Y DOCUMENTACION EN LOS TANTOS SOLICITADOS E INGRESA A TRAVES DEL COMITE MUNICIPAL DE ATENCION EMPRESARIAL. SE CONECTA CON EL "PROCEDIMIENTO TIPO PARA LA OPERACION DEL SISTEMA MUNICIPAL DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS".
12
LE INFORMA CUALES SON LOS REQUISITOS O FORMATOS QUE DEBERA LLENAR PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE EN UN LAPSO DE OCHO HORAS.
B

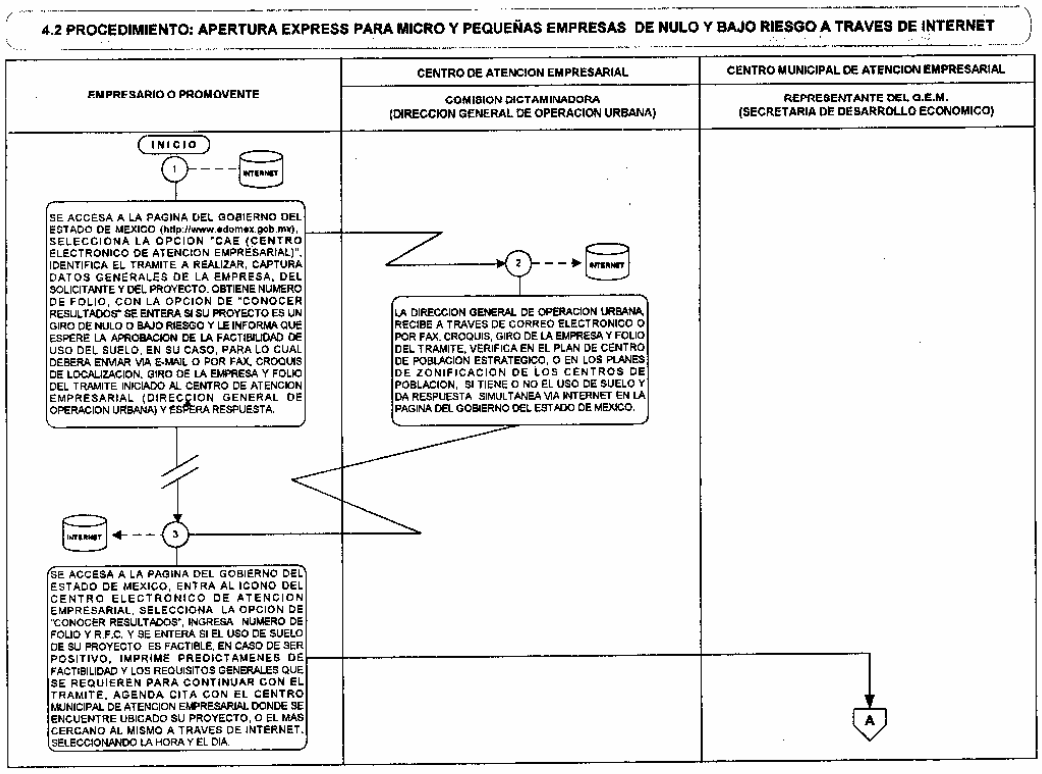
4.1 PROCEDIMIENTO: APERTURA EXPRESS PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE NULO Y BAJO RIESGO

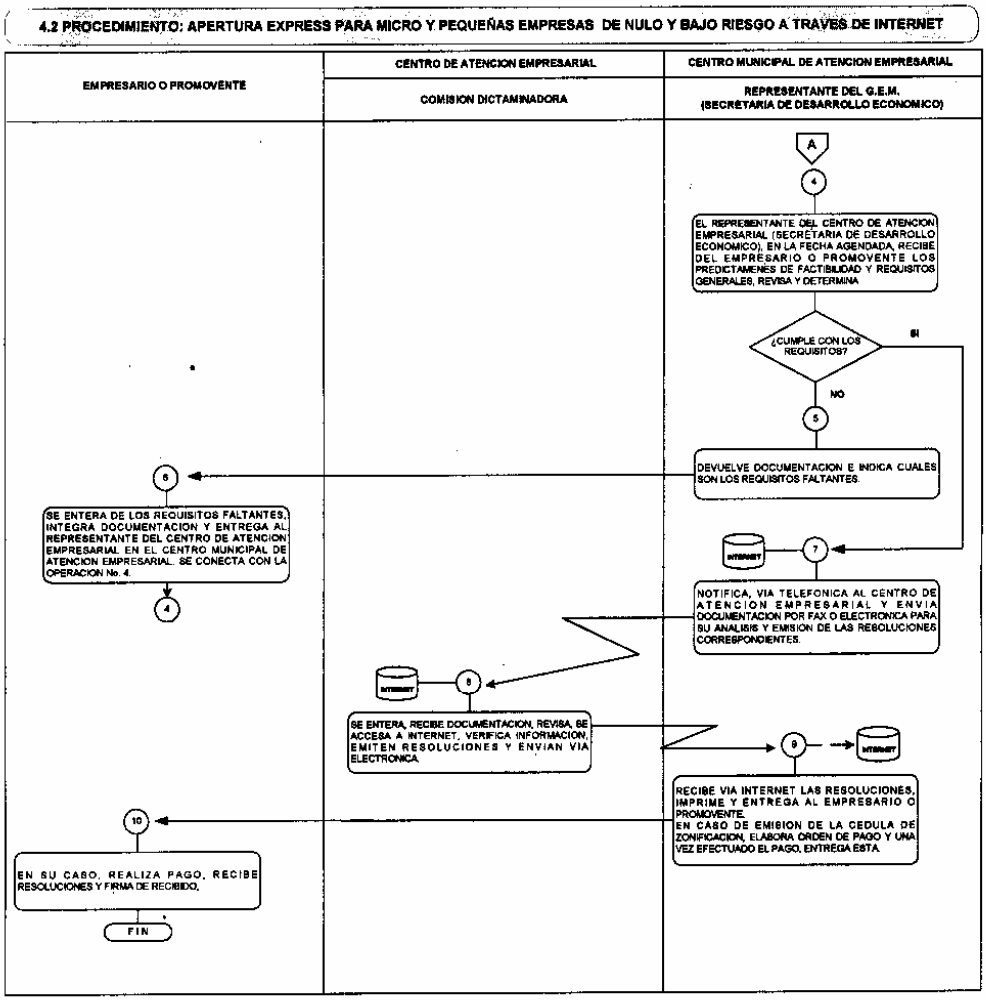


4.2 Apertura Express para Micro y Pequeñas Empresas de Nulo y Bajo Riesgo a través de Internet

Requisitos Generales:

- Documento que acredite la propiedad del predio o usufructo legal (contrato de arrendamiento, escritura o recibo de pago del impuesto predial) copia.
- Acta constitutiva en caso de personas morales (autoridades de ecología y desarrollo urbano) copia.
- Poder Notarial, en el caso de representante legal.
- Carta responsiva del perito de obra, en el caso de escuelas que renten un inmueble.
- Copia de la credencial del perito responsable de obra privada del Estado de México.
- Carta Poder de quien realiza el trámite (autoridades de ecología y desarrollo urbano) original y dos copias.
- Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, etc.) en cuatro copias.
- Croquis de localización, original.





V. FORMATOS

NOMBRE DEL FORMATO
• Datos generales para el establecimiento, operación, regularización o ampliación de una empresa.
• SSA-04-001-A Aviso de funcionamiento.
• Aviso de actualización de datos del establecimiento de salubridad concurrente y local.
• SSA-04-001-B Aviso de actualización de datos.
• Aviso de inicio de operaciones de establecimiento de salubridad concurrente y local.
• SSA-05-001 Aviso de funcionamiento.
• Solicitud de autorización sanitaria de inicio de construcción
• SSA-03-002 Aviso de funcionamiento de establecimientos de insumos para la salud.
• SSA-06-002 Aviso de funcionamiento.

cae

Datos de la Empresa Promovente

Folio:

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre o razón social de la empresa

Domicilio Fiscal de la Empresa:

Calle | No. Exterior | No. Interior | C.P.

Entidad Federativa: AGUASCALIENTES | Municipio | Localidad/Colonia

Datos del Solicitante

(Persona que seguirá el curso del trámite o de la gestión, a la cuál se le notificará sobre el seguimiento del proyecto)

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre

Identificación: (Proporciona los datos de la credencial o del pasaporte)

No. de Credencial de elector | Folio del Pasaporte | Fecha de vigencia del Pasaporte (dd/mm/yyyy)

Carácter con el que comparece: Representante Legal | CURP (en caso de persona física)

Domicilio del solicitante:

Calle | No. Exterior | No. Interior | C.P.

Entidad Federativa: AGUASCALIENTES | Municipio | Localidad/Colonia

Clave lada | Número(s) telefónico(s) | Número(s) de fax

Dirección de Correo Electrónico

Datos del Proyecto

(Lo que se pretende instalar, operar, regularizar o ampliar)

Nombre del proyecto

Para localizar su Giro, digite una palabra clave que describe su actividad Ir

ACABADO DE HILOS Y TELAS DE FIBRAS BLANDAS

Selecciona el giro o actividad económica

Ubicación del proyecto:

Calle

No. Exterior No. Interior C.

ACAMBAY

Municipio

ACAMBAY

Localidad/Colonia

Clave Catastral (

Datos del Proyecto:

Número de Empleos Directos:

Inversión Estimada: $ M.N. (sin punto decimal)

Porcentaje de Inversión de Capital Nacional: %

Porcentaje de Inversión de Capital Extranjero: %

Fecha Prevista de Inicio de Construcción (dd/mm/yyyy):

Fecha Prevista de Inicio de Operación (dd/mm/yyyy):

Superficie Total del Predio: m2

Superficie Construida del Predio (a nivel suelo): m2

Superficie Total de Construcción (contemplando altura): m2

No. Niveles:

Altura Máxima: mts

No. de Cajones de estacionamiento:

Zona de impacto Ambiental:

PARQUE INDUSTRIAL

Concentración masiva de personas en la empresa:

Estos datos se enviaran de manera definitiva al elegir terminar o elija la opción de suspender, para verificar sus datos

Terminar captura | Suspender y continuar posteriormente

SECRETARIA DE SALUD

SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO
DIRECCION GENERAL DE CALIDAD SANITARIA DE BIENES Y SERVICIOS

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

SSA-04-001-A AVISO DE FUNCIONAMIENTO

LLENESE A MANO CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

1.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO	RFC

DOMICILIO

CALLE Y NUMERO	COLONIA

ENTIDAD FEDERATIVA	DELEGACION O MUNICIPIO	LOCALIDAD

CODIGO POSTAL	TELEFONO	FAX

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE DE LA(S) PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	RFC

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

CALLE Y NUMERO	COLONIA

ENTIDAD FEDERATIVA	DELEGACION O MUNICIPIO	LOCALIDAD	CODIGO POSTAL

ENTRE QUE CALLE Y QUE CALLE	TELEFONO	FAX

NUMERO DE LA CLASE DE LA CLASIFICACION MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS	FECHA DE INICIO DE LABORES (Dia, mes año)

Declaro bajo protesta de decir verdad que cumplo con los requisitos y normatividad aplicable, sin que me eximan de que la autoridad sanitaria verifique su cumplimiento, ésto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	LUGAR Y FECHA DONDE SE EFECTUA EL AVISO

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 5-4-80-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1888-594 3372; O AL TELEFONO 5-5-53-70-90 DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERACIONES GENERALES

ESTE TRAMITE NO REQUIERE DOCUMENTOS ANEXOS
ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION EN HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA Y EN PAPEL BOND
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO 08-IV-1999
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA UNIDAD DE DESREGULACION ECONOMICA 08-IV-1999

SSA-04-001-A

3.- LINEA DE PRODUCTOS (Elija el giro y los procesos conforme al apartado 3 del instructivo)

GIRO	PROCESO						DENOMINACION O DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MARCA (NOMBRE COMERCIAL)	SI MAQUILA ESTE PRODUCTO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA A LA CUAL MAQUILA	SI ESTE PRODUCTO ES MAQUILADO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA MAQUILADORA	IMP	NAL
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SSA-04-001-A AVISO DE FUNCIONAMIENTO

1 DATOS DEL PROPIETARIO. Anote Nombre, RFC, Domicilio y Teléfono, Representante Legal y Personas autorizadas para recibir notificaciones; cuando la persona que realiza el trámite no sea el propietario, deberá acreditar su personalidad jurídica, presentando acta constitutiva o poder notarial.

2 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO. Anote Nombre, RFC, Domicilio, Teléfono, Número de la Clase de la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos, y Fecha de inicio de labores.

3 LINEA DE PRODUCTOS

- Giro Indique el número que corresponda al producto, de acuerdo a la siguiente relación:

1) Alimentos	3) Bebidas alcohólicas	5) Aseo y limpieza	7) Materias Primas
2) Bebidas no alcohólicas	4) Tabaco	6) Perfumería y belleza	8) Aditivos
			9) Otros

- Proceso. Cruce el (los) número(s) que corresponda(n) al proceso que realiza al producto:

1) Obtención	4) Fabricación	7) Envasado	10) Distribución
2) Elaboración	5) Mezclado	8) Conservación	11) Manipulación
3) Preparación	6) Acondicionamiento	9) Almacenamiento	12) Transporte

- Denominación o descripción del producto. Anote el nombre completo del producto, ejemplo: Leche pasteurizada, sombra para ojos, agua purificada, pescado ahumado, etcétera.
- Marca. Anote la marca o nombre comercial del producto declarado.
- Si maquila este producto señale el RFC y nombre de la empresa a la cual maquila. Anote los datos de la empresa a la que le procesa el producto.
- Si este producto es maquilado, señale el RFC y nombre de la empresa maquiladora. Anote los datos de la empresa que le procesa su producto.
- Importado. Marque con una "X" si el producto declarado es importado
- Nacional. Marque con una "X" si el producto declarado es de fabricación nacional

4.- Cancelar los espacios que no sean utilizados.
5.- Este aviso únicamente será valido si presenta las firmas indicadas
6.- La firma del solicitante debe ser autógrafa en cada aviso.

Gobierno del Estado de México
Instituto de Salud del Estado de México
Dirección de Regulación Sanitaria

REGISTRO ESTATAL DE TRAMITES EMPRESARIALES

AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUBRIDAD CONCURRENTE Y LOCAL

Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. _____, en _____, Méx.
(Para uso exclusivo del Instituto de Salud)

Antes de llenar el formato, léalo completa y cuidadosamente en su totalidad.	DIA	MES	AÑO
1.- FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO.			

2.- IDENTIFICACION		
2.- DATOS DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO (Actual)		Registro Federal de Contribuyentes
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
Sólo en el caso de que el propietario sea una persona física		
Sólo en el caso de que el propietario sea una persona moral		

3.- DATOS QUE SE ACTUALIZAN
(Marque con una equis "X" si los cambios se refieren al propietario o al establecimiento, o ambos y en que consisten)

	DEL PROPIETARIO	
SE ACTUALIZA	DECIA ANTES	AHORA DEBE DECIR
NOMBRE O RAZON SOCIAL		
RFC		
DOMICILIO		
TELEFÓNO		
	DEL ESTABLECIMIENTO	
SE ACTUALIZA	DECIA ANTES	AHORA DEBE DECIR
DENOMINACION		
DOMICILIO		
TELEFONO		
RESPONSABLE LEGAL		
GIRO O ACTIVIDAD		
BAJA		

4.- PROPIETARIO O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre	Firma

201C120-TE-04

INSTRUCTIVO DE LLENADO		
A	JURISDICCION No EN MEX	Este espacio deberá ser requisitado por el personal de la Jurisdicción en donde se presente el aviso
1	FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO	Anotar con números el día, el mes y el año en que está presentándose el aviso de actualización de datos, ante la Dirección de Regulación Sanitaria.
2	IDENTIFICACION	Anota el nombre y registro federal de contribuyentes del propietario actual.
3	DATOS QUE SE ACTUALIZAN	Marque en el recuadro correspondiente, si se van a modificar datos del propietario o del establecimiento, según corresponda y posteriormente indique en que consiste la actualización.
4	PROPIETARIO O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO	El documento debe ser firmado por el propietario o responsable actual del establecimiento.

A LA PRESENTACION DE ESTE AVISO, LA OFICINA RECEPTORA DEBE ENTREGARLE UN ACUSE DE RECIBO EMITIDO POR COMPUTADORA.

Gobierno del Estado de México
Instituto de Salud del Estado de México
Dirección de Regulación Sanitaria

ISEM

REGISTRO ESTATAL DE TRAMITES EMPRESARIALES

AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS DEL SALUBRIDAD CONCURRENTE

A — Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. , en Méx.
(Para uso exclusivo del Instituto de Salud)

Antes de llenar el formato, lóalo completo y cuidadosamente en su

	DIA	MES	AÑO
1 — 1.- FECHA DE PRESENTACION DEL			

2.- IDENTIFICACION

2 — 2.- DATOS DEL PROPIETARIO DEL (Actual) — Registro Federal de

Apellido paterno | Apellido | Nombre(s)

Solo en el caso de que el propietario sea una persona

Solo en el caso de que el propietario sea una persona

3 — 3.- DATOS QUE SE ACTUALIZAN
(Marque con una equis "X" si los cambios se refieren al propietario o al establecimiento, o ambos y en que

DEL PROPIETARIO		
SE ACTUALIZA	DECIA ANTES	AHORA DEBE DECIR
NOMBRE O RAZON SOCIAL		
RFC		
DOMICILIO		
TELEFONO		

DEL ESTABLECIMIENTO		
SE ACTUALIZA	DECIA ANTES	AHORA DEBE DECIR
DENOMINACION		
DOMICILIO		
TELEFONO		
RESPONSABLE		
GIRO O ACTIVIDAD		
BAJA		

4 — 4.- PROPIETARIO O RESPONSABLE DEL

Nombre | Firma

REVERSO DEL FORMATO 201C120-TE-04

SECRETARIA DE SALUD

SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO
DIRECCION GENERAL DE CALIDAD SANITARIA DE BIENES Y SERVICIOS

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

SSA-04-001-B AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS

LLENESE A MANO CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

1.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO	RFC
DOMICILIO	

2.- MODIFICACION QUE SE SOLICITA

2.1.- DATOS DEL PROPIETARIO

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE MODIFICACION

☐ CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL ☐ CAMBIO DE PERSONAS AUTORIZADAS ☐ CAMBIO DE DOMICILIO, TELEFONO, FAX ☐ CAMBIO DE RFC

DICE	DEBE DECIR

2.2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE MODIFICACION

☐ CAMBIO DE PROPIETARIO ☐ CAMBIO DE RFC ☐ CAMBIO DE ACTIVIDAD O GIRO ☐ BAJA DEFINITIVA

☐ CAMBIO DE DOMICILIO, TELEFONO, FAX ☐ CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL ☐ CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL ☐ SUSPENSION TEMPORAL DE ACTIVIDADES ESPECIFICAR LA CAUSA:

DICE	DEBE DECIR

Declaro bajo protesta de decir verdad que cumplo con los requisitos y normatividad aplicable, sin que me eximan de que la autoridad sanitaria verifique su cumplimiento, ésto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	LUGAR Y FECHA DONDE SE EFECTUA EL AVISO

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 5-4-80-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1888-594 3372; O AL TELEFONO 5-5-53-70-90 DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERACIONES GENERALES

ESTE TRAMITE NO REQUIERE DOCUMENTOS ANEXOS
ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION EN HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA Y EN PAPEL BOND
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO 08-IV-1999
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA UNIDAD DE DESREGULACION ECONOMICA 08-IV-1999

SSA-04-001-B

2.3.- DATOS DE LOS PRODUCTOS

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE MODIFICACION

- [ ] ALTA DE PRODUCTO
- [ ] CAMBIO DE LINEA O GIRO
- [ ] CAMBIO DE PROCESO
- [ ] CAMBIO DE ESTABLECIMIENTO
- [ ] CAMBIO DE DENOMINACION
- [ ] BAJA DE PRODUCTO
- [ ] CAMBIO DE MARCA
- [ ] SUSPENSION TEMPORAL DE LA ELABORACION DEL PRODUCTO. ESPECIFICAR LA CAUSA:

DICE

GIRO	PROCESO						DENOMINACION O DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MARCA (NOMBRE COMERCIAL)	SI MAQUILA ESTE PRODUCTO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA A LA CUAL MAQUILA	SI ESTE PRODUCTO ES MAQUILADO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA MAQUILADORA	IMP	NAL
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						

DEBE DECIR (Elija el giro y los procesos de acuerdo al apartado 2.3 del instructivo)

GIRO	PROCESO						DENOMINACION O DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MARCA (NOMBRE COMERCIAL)	SI MAQUILA ESTE PRODUCTO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA A LA CUAL MAQUILA	SI ESTE PRODUCTO ES MAQUILADO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA MAQUILADORA	IMP	NAL
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						
	01	02	03	04	05	06						
	07	08	09	10	11	12						

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SSA-04-001-B AVISO DE ACTUALIZACION DE DATOS

1.- **DATOS DEL ESTABLECIMIENTO.** Anote el Nombre, RFC, y Domicilio. Cuando la persona que realiza el trámite no sea el propietario, deberá acreditar su personalidad jurídica, presentando acta constitutiva o poder notarial.

2.- **MODIFICACIONES QUE SE SOLICITAN**

2.1 DATOS DEL PROPIETARIO.

MODIFICACIÓN. Cruce con una "X" el tipo de movimiento a realizar por cambio de nombre o razón social, RFC, Domicilio, Teléfono y Fax, Representante legal, y Personas autorizadas.

DICE. Anote los datos que serán cambiados, tal y como los notificó a través del Aviso de Funcionamiento.

- DEBE DECIR. Anote los datos como deben quedar.

2.2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- MODIFICACION. Cruce con una "X" el tipo de movimiento a realizar por cambio de propietario, domicilio, teléfono, fax, RFC, Nombre o razón social, Actividad o giro, Baja definitiva, Responsable o representante legal, Suspensión de actividades, especificar causa.
- DICE. Anote los datos que serán cambiados, tal y como los notificó a través del Aviso de Funcionamiento.
- DEBE DECIR. Anote los datos como debe quedar.

2.3.- DATOS DE LOS PRODUCTOS

- MODIFICACION. Cruce con una "X" el tipo de movimiento a realizar por Alta de producto, Cambio de Linea o giro, Cambio de proceso, Cambio de establecimiento, Cambio de denominación, Baja de producto, Cambio de marca, Suspensión temporal de elaboración de producto, señalando la causa.
- DICE. Anote los datos del producto a modificar, indicando el giro, proceso, denominación o descripción del producto, marca, maquilador o empresa a la que usted maquila, importado o nacional, tal y como lo notificó en el Aviso de Funcionamiento Inicial. Cuando se trata de Alta de producto, esta columna se cancela.
- DEBE DECIR. Anote los datos como deben quedar, de acuerdo a lo siguiente:
  - *GIRO.* Indique el número que corresponda al producto de acuerdo a la siguiente relación:
    1) Alimentos 2) Bebidas no alcohólicas 3) Bebidas alcohólicas 4) Tabaco. 5) Aseo y limpieza 6) Perfumería y belleza 7) Materias Primas 8) Aditivos 9) Otros
  - *PROCESO.* Cruce el (los) número(s) que corresponda(n) al proceso que realiza al producto:
    1) Obtención 2) Elaboración 3) Preparación 4) Fabricación 5) Mezclado 6) Acondicionamiento 7) Envasado 8) Conservación 9) Almacenamiento 10) Distribución 11) Manipulación 12) Transporte
  - *DENOMINACION O DESCRIPCION DEL PRODUCTO.* Anote el nombre completo del producto, ejemplo Leche pasteurizada, sombra para ojos, agua purificada, pescado ahumado, etcétera.
  - MARCA. Anote la marca o nombre comercial del producto declarado
  - *SI MAQUILA ESTE PRODUCTO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA A LA CUAL MAQUILA* Anote los datos de la empresa a la que le procesa el producto.
  - *SI ESTE PRODUCTO ES MAQUILADO, SEÑALE EL RFC Y NOMBRE DE LA EMPRESA MAQUILADORA* Anote los datos de la empresa que le procesa el producto.
  - *IMPORTADO.* Marque con una "X" si el producto es importado.
  - *NACIONAL.* Marque con una "X" si el producto es de fabricación nacional

3.- La firma debe ser autógrafa en cada aviso.

Gobierno del Estado de México
Instituto de Salud del Estado de México
Dirección de Regulación Sanitaria

REGISTRO ESTATAL DE TRAMITES EMPRESARIALES

AVISO DE INICIO DE OPERACIONES DE ESTABLECIMIENTO DE SALUBRIDAD CONCURRENTE Y LOCAL

Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. _____, en _____, Méx.

Antes de llenar el formato, léalo completa y cuidadosamente en su totalidad.	DIA	MES	AÑO
1.- FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO.			

2.- DATOS DEL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Registro Federal de Contribuyentes

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Sólo en el caso de que el propietario sea una persona física

Sólo en el caso de que el propietario sea una persona moral

Domicilio (Calle, número, y colonia)

Localidad	Municipio	Código Postal
Entidad Federativa	Teléfono	Fax

3.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Registro Federal de Contribuyentes

Denominación o razón social del establecimiento	Inicio de Operaciones DIA	MES	AÑO

Domicilio (Calle, número, y colonia)

Localidad	Municipio	Código Postal
Entidad Federativa	Teléfono	Fax

Entre que calle y que calle se encuentra el establecimiento

4.- DATOS DE RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Nombre y firma del propietario o responsable del establecimiento

201C120-TE-03

DE ACUERDO A LA MATERIA DEL ESTABLECIMIENTO QUE VA A DAR DE ALTA, ELIJA UN SOLO CUADRO (A O B)

A LA PRESENTACION DE ESTE AVISO, LA OFICINA RECEPTORA DEBE ENTREGARLE UN ACUSE DE RECIBO EMITIDO POR COMPUTADORA.

A.- SALUBRIDAD GENERAL CONCURRENTE (Marque con una X en el renglón correspondiente).								
Actividad	Línea o giro de productos que se manejarán en el establecimiento:							
Comercio	Alimentos	Bebidas no alcohólicas	Bebidas alcohólicas	Tabacos	Aseo y limpieza	Perfumería	Materias primas	Aditivos
Servicio	Alimentos		Bebidas no alcohólicas			Bebidas alcohólicas		

	B.- SALUBRIDAD LOCAL (Marque con una X en el recuadro correspondiente al giro que desea operar).
	INDUSTRIA
	Leche, Establo productor de
	COMERCIO
	Mercados públicos (incluyendo tianguis y concentraciones)
	Ferreterías
	Instrumentos. de precisión y aparatos de medición, Reparación y venta. de
	Peleterías o talabarterías, Venta y reparación de artículos de
	Carbón, leña y combustible, Expendio de
	Aceites y lubricantes para motor, Expendio de
	Fibras sintéticas, Expendio de
	Grasas y jabones, Expendio de
	Impermeabilizantes, Venta o servicio de
	Material y equipo contra incendio, Expendio de
	Plantas, flores naturales o artificiales y artículos de jardinería, Expendio de
	SERVICIO
	Casas de huéspedes
	Habitaciones amuebladas
	Hoteles, moteles y similares
	Academias deportivas
	Escuelas e institutos
	Estancias infantiles, jardines de niños y guarderías
	Internado, Escuelas particulares con servicio de
	Baños públicos
	Baños sauna
	Peluquerías y salones de belleza
	Sanitarios públicos
	Boliches y billares
	Centros de espectáculos
	Centros de espectáculos recreativos
	Circos, carpas y ferias
	Clubes y centros deportivos
	Diversiones, manuales, electrónicas y electromecánicas
	Ropa usada, Venta y alquiler de
	Salones para banquetes en general, Alquiler de
	Vajillas y artículos para banquetes en general, Alquiler de
	Agencias funerarias sin servicio de embalsamamiento
	Tintorerías, planchadurías o lavanderías
	Servicios de jardinería que no utilicen plaguicidas y fertilizantes

REVERSO DEL FORMATO 201C120-TE-03

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO
DIRECCION GENERAL DE SALUD AMBIENTAL

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

SSA-05-001 AVISO DE FUNCIONAMIENTO

LLENAR CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

NO. DE FOLIO

1.- DATOS DEL PROPIETARIO O RAZON SOCIAL

NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO		RFC
DOMICILIO (CALLE, NUMERO EXTERIOR, NUMERO INTERIOR O LETRA)	COLONIA	
ENTIDAD FEDERATIVA	DELEGACION O MUNICIPIO	LOCALIDAD
CODIGO POSTAL	TELEFONO	FAX

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO				RFC	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		COLONIA			CLAVE
ENTIDAD FEDERATIVA	CLAVE	DELEGACION O MUNICIPIO	CLAVE	LOCALIDAD	CLAVE
CODIGO POSTAL		TELEFONO	FAX	FECHA DE INICIO DE OPERACIONES D D M M A A	

3.- PROCESOS UTILIZADOS Y LINEA O LINEAS DE PRODUCTOS

4.- RESPONSABLE SANITARIO

NOMBRE	No. DE CEDULA PROFESIONAL, EN SU CASO

5.- NUMERO DE LA CLASE DE LA CLASIFICACION MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cumplo con los requisitos y normatividad aplicable sin que me eximan de que la autoridad sanitaria verifique su cumplimiento, ésto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de las declaraciones dadas a una autoridad.

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	LUGAR Y FECHA DONDE SE EFECTUA EL AVISO

EL FORMATO SE PRESENTA EN ORIGINAL, EN CASO QUE EL INTERESADO REQUIERA COPIA, DEBERA ANEXARLA PARA EL ACUSE CORRESPONDIENTE SSA-05-001

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 5-4-80-20-00 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1888-5943372, O AL TELEFONO 5-5-53-70-90 DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SSA-05-001 AVISO DE FUNCIONAMIENTO

1.- DATOS DEL PROPIETARIO O RAZON SOCIAL

Indicar nombre del propietario o razón social de la empresa de acuerdo a su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) tal y como aparece en su Cédula Fiscal.

Domicilio: Indicar la ubicación del propietario o razón social que realiza el trámite (Calle, número, colonia, código postal, localidad, entidad federativa, delegación o municipio, teléfono y número de fax (opcional , en caso de ser foráneo, indicar la clave Lada).

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Indicar nombre del propietario o razón social del establecimiento donde se procesan, almacenan, distribuyen o comercializan los productos.

Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del establecimiento (RFC) tal y como aparece en su Cédula Fiscal.

Domicilio: Indicar la ubicación del establecimiento donde se realiza el proceso (Calle, número, colonia, código postal, localidad, entidad federativa, delegación o municipio, teléfono y número de fax, en caso de ser foráneo, indicar la clave Lada).

Fecha de inicio de operaciones: Indicar día, mes y año.

3.- PROCESOS UTILIZADOS Y LINEA O LINEAS DE PRODUCTOS

Indicar de manera genérica, los procesos utilizados, líneas de producción y productos.

4.- RESPONSABLE SANITARIO

Indicar No. de Cédula Profesional, en su caso.

5.- NUMERO DE LA CLASE DE LA CLASIFICACION MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

Anotar la Clase de la CMAP que corresponda, especificado en el Acuerdo Secretarial 141 de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 1997.

El Aviso deberá llevar el nombre y firma autógrafa del propietario o representante legal de la empresa, así como el lugar y la fecha donde se efectúa el mismo.

CONSIDERACIONES GENERALES

ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION, EN HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA Y EN PAPEL BOND.
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO: 08-IV-1999
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA UNIDAD DE DESREGULACION ECONOMICA: 08-IV-1999
LOS RECUADROS SOMBREADOS SERAN LLENADOS POR LA SSA.
ESTE TRAMITE NO REQUIERE DOCUMENTOS ANEXOS.

Gobierno del Estado de México
Instituto de Salud del Estado de México
Dirección de Regulación Sanitaria

REGISTRO ESTATAL DE TRAMITES EMPRESARIALES

SOLICITUD DE AUTORIZACION SANITARIA DE INICIO DE CONSTRUCCION

Para uso exclusivo de la Jurisdicción:

No. _____ , en _____, Méx.

Número de entrada

Firma de Recepción

Clasificación del Giro

Nivel	Grupo	Subgrupo	Riesgo Sanitario	Clave de archivo	Expediente

Antes de llenar el formato en su totalidad, léalo completa y cuidadosamente, por anverso y reverso.

1.- FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD.	DIA	MES	AÑO

2.- DATOS DEL PROPIETARIO DE LA CONSTRUCCION

Registro Federal de Contribuyentes

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

Sólo en el caso de que el propietario sea una persona física

Sólo en el caso de que el propietario sea una persona moral

Domicilio (Calle, número, y colonia)

Localidad	Municipio	Código Postal
Entidad Federativa	Teléfono	Fax

3.- DATOS DE LA OBRA

Domicilio (Calle, número, y colonia)

Localidad	Municipio	Código Postal
Entidad Federativa	Teléfono	Fax

Entre que calle y que calle se encuentra la obra

	DESTINO	SUPERFICIE M^2			CONCEPTO	SUPERFICIE M^2
	Fraccionamiento				Obra Nueva	
	Conjunto habitacional				Ampliación	
	Edificio de departamentos				Modificación	
	Casa habitación unifamiliar				Reconstrucción	
	Club deportivo				Regularización	
	Edificio de productos				Demolición.	
	Edificio industrial		Perito			
	Edificio comercial		Domicilio			
	Edificio de servicios		Ced. prof.			
	Bodega o almacén		Ced. en Edo.			
	Otro uso		Teléfono			

En el caso de edificio industrial, comercial de servicios u otro uso especifique

Firma del propietario	Firma del perito

201C120-TE-09

SECRETARIA DE SALUD

SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO
DIRECCION GENERAL DE INSUMOS PARA LA SALUD

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO ADJUNTO

SSA-03-002 **AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD**

USO EXCLUSIVO SSA
21
No. DE ENTRADA
FECHA
DIA MES AÑO
Nº DE EXPEDIENTE

LLENESE CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

1.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE DEL PROPIETARIO

R.F.C

DOMICILIO, CALLE, Nº Y LETRA

RESPONSABLE SANITARIO
Nº

COLONIA

DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO

AVISO DE FUNCIONAMIENTO QUE SE MODIFICA
Nº

CODIGO POSTAL

TELEFONO(S) Y FAX

LOCALIDAD

ENTIDAD FEDERATIVA

1.1.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

1.2.- AVISO POR:

ALTA ☐
CAMBIO DE DOMICILIO ☐

MODIFICACIÓN DE:
PROPIETARIO ☐
RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN ☐
NUEVAS LINEAS ☐

SUSPENSION TEMPORAL ☐
REINICIO DE ACTIVIDADES ☐
BAJA DEFINITIVA ☐

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL

R.F.C

DOMICILIO, CALLE, Nº Y LETRA

COLONIA

DELEGACIÓN POLITICA O MUNICIPIO

CÓDIGO POSTAL

TELEFONO(S) Y FAX

LOCALIDAD

ENTIDAD FEDERATIVA

Declaro bajo protesta de decir verdad que cumplo con los requisitos y normatividad aplicable, sin que me eximan de que la autoridad sanitaria verifique su cumplimiento, ésto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.

FIRMA DEL PROPIETARIO O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 5-480-2000 EN EL D.F., Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-001-4800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1888-594-3372 O AL TELEFONO 5-553-7090 DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL

EL FORMATO SE PRESENTA EN ORIGINAL, EN CASO QUE EL INTERESADO REQUIERA COPIA, DEBERA ANEXARLA PARA EL ACUSE CORRESPONDIENTE

SSA-03-002

Página 1 de 4

3.- TIPO DE ESTABLECIMIENTO

ALMACEN DE DEPOSITO Y DISTRIBUCION DE:

- MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE MEDICAMENTOS PARA USO HUMANO ☐
- MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLOGICOS PARA USO HUMANO ☐
- MEDICAMENTOS HERBOLARIOS ☐

ALMACEN DE ACONDICIONAMIENTO ☐ DEPOSITO Y DISTRIBUCION ☐ DE:

- MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS ☐
- REMEDIOS HERBOLARIOS ☐

FABRICA O LABORATORIO DE REMEDIOS HERBOLARIOS ☐

SIEMPRE Y CUANDO NO COMERCIALICEN ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS, VACUNAS, TOXOIDES, SUEROS, ANTITOXINAS DE ORIGEN ANIMAL Y HEMODERIVADOS

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE:

- FARMACIA ☐
- BOTICA ☐
- DROGUERIA ☐

SIEMPRE Y CUANDO NO COMERCIALICEN ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS, VACUNAS, TOXOIDES, SUEROS, ANTITOXINAS DE ORIGEN ANIMAL Y HEMODERIVADOS

FABRICA O LABORATORIO O ALMACEN DE ACONDICIONAMIENTO, DEPOSITO Y DISTRIBUCION DE:

	FABRICA	ALMACEN*
INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO	☐	☐
AGENTES DE DIAGNOSTICO	☐	☐
GASES MEDICINALES	☐	☐
MATERIAL DE CURACION Y PROTESIS	☐	☐
PRODUCTOS HIGIENICOS	☐	☐
MATERIAL, INSTRUMENTAL Y EQUIPO ODONTOLOGICO	☐	☐

* ALMACEN DE ACONDICIONAMIENTO, DEPOSITO O DISTRIBUCION

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES

PROCESOS UTILIZADOS Y LINEA(S) DE PRODUCTO(S) DEL ESTABLECIMIENTO

POR ALTA ☐ NUEVAS LINEAS ☐ SUSPENSION PARCIAL ☐ REINICIO DE ACTIVIDADES PARCIAL ☐

SUSPENSION TOTAL ☐ REINICIO DE ACTIVIDADES TOTAL ☐

ESPECIFICAR:

Nº CMAP

EN CASO DE SUSPENSION TEMPORAL ☐ EXPLIQUE MOTIVOS, FECHA DE LA SUSPENSION Y TIEMPO DE DURACION

EN CASO DE REINICIO DE ACTIVIDADES ☐ EXPLIQUE MOTIVOS Y SEÑALE LA FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES

EN CASO DE BAJA DEFINITIVA ☐ EXPLIQUE MOTIVOS Y SEÑALE LA FECHA DE LA BAJA

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO
DIRECCION GENERAL DE REGULACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA CUIDADOSAMENTE EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

SSA-06-002 AVISO DE FUNCIONAMIENTO

LLENESE CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE O A MAQUINA

1.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FISICA O MORAL PROPIETARIA DEL ESTABLECIMIENTO			R.F.C.
DOMICILIO: CALLE, NUMERO EXTERIOR	NUMERO O LETRA INTERIOR	COLONIA O LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO (S)	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SOLO SI EL INTERESADO NO REALIZA EL TRAMITE)

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL			
DOMICILIO: CALLE, NUMERO EXTERIOR	NUMERO O LETRA INTERIOR	COLONIA O LOCALIDAD	CODIGO POSTAL
DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO (S) Y/O FAX	

3.- TIPO DE ESTABLECIMIENTO

- ☐ COMERCIO AL POR MENOR DE ANTEOJOS Y ACCESORIOS
- ☐ SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL
- ☐ CENTROS DE TATUAJE
- ☐ DISPOSICION DE CADAVERES

DE ATENCION MEDICA:

- ☐ AMBULANCIAS
- ☐ CONSULTORIOS
- ☐ CLINICAS DENTALES
- ☐ HOSPITALES DONDE NO SE PRACTICAN ACTOS QUIRURGICOS U OBSTETRICOS
- ☐ LABORATORIOS DE ANALISIS CLINICOS

NUMERO DE LA CLASE DE LA CLASIFICACION MEXICANA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS	NUMERO DE CEDULA PROFESIONAL DEL RESPONSABLE SANITARIO	FECHA DE INICIO DE LABORES DIA MES AÑO

3.1 EN EL CASO DE AMBULANCIAS

Nº.	MARCA	MODELO	Nº. DE PLACAS	Nº. DE MOTOR	URGENCIAS	
					EQUIPADA	NO EQUIPADA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cumplo con los requisitos y normatividad aplicable, sin que me eximan de que la autoridad sanitaria verifique su cumplimiento, ésto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.

LUGAR Y FECHA	FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

EL FORMATO SE PRESENTA EN ORIGINAL, EN CASO QUE EL INTERESADO REQUIERA COPIA, DEBERA ANEXARLA PARA EL ACUSE CORRESPONDIENTE

SSA-06-002

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 5-4-80-20-00 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01800-001-4800, O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL: 1888-594-33-72, O AL TELEFONO 5-5-53-70-90 DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SSA-06-002 AVISO DE FUNCIONAMIENTO

1.- DATOS DEL PROPIETARIO:

Anotar el nombre completo de la persona física (nombre (s), apellidos paterno y materno) o moral, propietaria del establecimiento.

Anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes que corresponda al propietario.

Anotar el domicilio completo y número de teléfono (s), fax o correo electrónico (opcional) del propietario o representante legal.

Anotar el nombre del representante legal solo si el interesado no realiza el trámite.

2.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Anotar el nombre o razón social del establecimiento, sin utilizar nombre abreviado o común con el que sea conocido. Ejemplo Hospital de Ginecobstetricia Nuestra Señora de la Luz.

Anotar el domicilio completo y número de teléfono (s), fax o correo electrónico (opcional) del establecimiento.

3.- TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

Marcar con una X el tipo de establecimiento para el cual se realiza el trámite.

Anotar el número de la clase de la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos que corresponda a la actividad del establecimiento (el dato se puede obtener preguntando a la autoridad sanitaria ante la cual se realiza el trámite).

Anotar el número de cédula profesional del responsable sanitario.

Anotar con números arábigos, la fecha en que inició operaciones el establecimiento. Ejemplo: 08-09-99 para señalar el 8 de septiembre de 1999.

4.- EN EL CASO DE AMBULANCIAS:

Anotar los datos que correspondan a marca, modelo, número de placas y número de motor; en el caso de ambulancias de urgencias, marcar con una X según se trate de ambulancias equipadas o no equipadas.

Anotar el lugar y fecha en que se presenta el trámite.

Firma autógrafa del propietario o representante legal del establecimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES

ESTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION, EN HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA Y EN PAPEL BOND.
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO: 08-IV-1999
ULTIMA FECHA DE AUTORIZACION DEL FORMATO POR PARTE DE LA UNIDAD DE DESREGULACION ECONOMICA: 08-IV-1999
EL REPRESENTANTE LEGAL, DEBERA MOSTRAR LOS DOCUMENTOS QUE LO ACREDITEN (PODER NOTARIAL E IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE).
ESTE TRAMITE NO REQUIERE DOCUMENTOS ANEXOS.

VI. ANEXOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
SECRETARIA DE ECOLOGIA

INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL INFORME PREVIO AL QUE SE REFIERE EL ARTICULO 28 DE LA LEY DE PROTECCION AL AMBIENTE PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MEXICO.

I.- DATOS GENERALES.

1. NOMBRE DE LA EMPRESA O PARTICULAR SOLICITANTE (INCLUIR COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA).
2. NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO.
3. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA EMPRESA U ORGANISMO.
4. DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO, TELEFONO, CODIGO POSTAL Y FAX.

II.- UBICACION Y DESCRIPCION DETALLADA DEL PROYECTO O ACTIVIDAD.

1. NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD.
2. UBICACION DEL PROYECTO (CALLE, NUMERO, COLONIA, CODIGO POSTAL, MUNICIPIO), CROQUIS DE LOCALIZACIÓN Y TELEFONO.
3. DESCRIPCION DEL PROYECTO O ACTIVIDAD.
4. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CARACTERISTICAS DE LA OBRA O ACTIVIDAD (DE SER EL CASO INCLUIR EL DIAGRAMA DE FLUJO).
5. VIDA UTIL DEL PROYECTO O ACTIVIDAD EN SU CONJUNTO Y EN SUS PARTES.
6. PROGRAMA DE CONSTRUCCION, OPERACION Y MANTENIMIENTO (INCLUIR REQUERIMIENTOS DE MANO DE OBRA EN CADA ETAPA).
7. PROGRAMA DE ABANDONO Y RESTAURACION DEL SITIO.
8. PLANO DE DISTRIBUCION DEL PROYECTO.
9. SITUACION LEGAL DEL PREDIO (ANEXAR COPIA DE LA DOCUMENTACION QUE LO ACREDITE).
10. SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO Y SUPERFICIE REQUERIDA PARA EL PROYECTO EN METROS CUADRADOS, INDICANDO POSIBILIDADES DE CRECIMIENTO O EXPANSION.
11. COLINDANCIAS DEL PREDIO, DESCRIBIENDO LAS OBRAS O ACTIVIDADES EXISTENTES EN SU ENTORNO.
12. OBRA CIVIL REQUERIDA PARA LA PREPARACION DEL TERRENO.
13. VINCULACION CON LAS NORMAS DE USO DEL SUELO EN EL AREA CORRESPONDIENTE.
14. SITIOS ALTERNATIVOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL PROYECTO.
15. CARACTERISTICAS Y ESTIMACION DEL VOLUMEN DE LOS RESIDUOS QUE SE GENERARAN EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS. (EMISIONES A LA ATMOSFERA, AGUAS RESIDUALES, RESIDUOS SOLIDOS Y OTROS).
16. SEÑALAR TIEMPO ESTIMADO PARA LA CONSTRUCCION Y OPERACION DEL PROYECTO.

III.- EN EL CASO DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION Y EXTRACTIVA DESCRIBIR:

1. CARACTERISTICAS Y VOLUMEN DE LOS MATERIALES Y SUSTANCIAS USADOS EN CADA ETAPA DEL PROYECTO: PREPARACION DEL SITIO, CONSTRUCCION, OPERACION Y MANTENIMIENTO (INCLUIR DIAGRAMA DE FLUJO).
2. LISTA DE PRODUCTOS TERMINADOS.
3. EQUIPO REQUERIDO EN CADA ETAPA DEL PROYECTO.
4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO EMPLEADO EN EL PROCESO.
5. CARACTERISTICAS FISICAS Y QUIMICAS DE LAS SUSTANCIAS EMPLEADAS Y GENERADAS EN EL PROCESO DE PRODUCCION.
6. RECURSOS NATURALES QUE SERAN APROVECHADOS O AFECTADOS POR EL PROYECTO.
7. FUENTES, TIPOS Y CANTIDAD DE ENERGIA Y COMBUSTIBLES REQUERIDOS.
8. REQUERIMIENTOS DE AGUA CRUDA Y POTABLE EN CADA ETAPA DEL PROYECTO.
9. SEÑALAR FUENTES DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA EL PROYECTO (POZO PROFUNDO, RED MUNICIPAL, OTRO).

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE PROTECCION AL AMBIENTE PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MEXICO, DEL ANALISIS Y EVALUACION DEL INFORME PREVIO, LA SECRETARIA DETERMINARA LA NECESIDAD DE PRESENTAR LA MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PROYECTO RESPECTIVO O REQUERIR INFORMACION COMPLEMENTARIA.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE REGULACION SANITARIA

PROPIETARIO LEGAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO

Toluca de Lerdo, Méx.
25 de julio de *2002*
Folio 126

En atención a su solicitud relacionada del *C. MA. ELENA SALGADO GARCÍA* con el funcionamiento del establecimiento ubicado en *HIDALGO ORIENTE 605* Col. *SANTA CLARA*, municipio de *TOLUCA*, Méx. Este Instituto de Salud considera procedente el inicio de actividades, en virtud de que el giro pretendido se encuentra desregulado, de acuerdo al listado publicado en el Registro Estatal de Trámites Empresariales de fecha 14 de septiembre de 1999.

Sin otro particular de momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

LAE. JUDITH ALEJANDRINA GUADARRAMA GUADARRAMA

REPRESENTANTE DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

c.c.p. EXPEDIENTE

Gobierno del Estado de México
Secretaría General de Gobierno
Subsecretaría de Seguridad Pública
Dirección General de Protección Civil

AVANZA 1999 - 2002

"2002. 600 Aniversario del Natalicio del Rey Poeta Acolmiztli Nezahualcóyotl"

SGG/SSGG/SSSP/DGPC/ *0-1854 /2002.*
Toluca de Lerdo, Estado de México,
20 de Agosto de *2002*

C. FRANCISCO FUNTANET MANGE
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
P R E S E N T E

En atención a la solicitud del *C. ANTONIO TAPIA GONZALEZ*, para obtener el dictamen en materia de protección civil para *TIENDA BARRIO XOCHIACA*, en el predio ubicado en AV. DEL PEÑÓN LT. 5 Col. XOCHIACA, municipio de CHIMALHUACAN, Méx. Esta dependencia considera procedente la realización de dicho proyecto en virtud de que el uso pretendido se encuentra desregulado de acuerdo al listado publicado en el Registro Estatal de Trámites Empresariales de fecha febrero del año de 1999.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle mi más distinguida consideración.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
REPRESENTANTE DE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ALBERTO EMICENTE ALCÁNTARA

C.c.p.- **Ing. Manuel Cadena Morales. Secretario General de Gobierno.**
Lic. Ernesto Nemer Álvarez. Subsecretario General de Gobierno.
Lic. Alfredo Martínez González. Subsecretario de Seguridad Pública.
Dr. Mario Álvarez Sierra. Director de Programación y Atlas de Riesgos.
Archivo/Minutario
AVE/MAS/AEA

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Ecología
Dirección General de Normatividad

21203/DGN/ 451 /02
Toluca, Estado de México a 13 de junio de 2002

C. ROSA MARIA DIAZ RODRÍGUEZ M.S.J.B
REPRESENTANTE LEGAL
MISIONERAS DE SAN JUAN BAUTISTA, A.R.
AVENIDA HIDALGO PONIENTE NUMERO 1021
COLONIA SAN BERNARDINO
TOLUCA, ESTADO DE MEXICO

Se hace referencia a su escrito que presentó ante el Centro de Atención Empresarial para Micro y Pequeñas Empresas del Gobierno del Estado de México y recibido en la Dirección General de Normatividad el día de la fecha, mediante el cual solicita dictamen de Impacto Ambiental para realizar la construcción y operación de un centro de promoción cultural y enseñanza religiosa en una superficie de 2,005.00 metros cuadrados de un predio de 3,000.00 metros cuadrados de área total ubicado en la calle Alpinismo sin número, poblado de San Buenaventura, municipio de Toluca, Estado de México.

Al respecto, una vez evaluada la información presentada y en términos de los artículos 4.17 y Séptimo Transitorio del Código Administrativo del Estado de México y en los términos del "Listado de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que por sus características intrínsecas no requieren someterse al procedimiento de evaluación de impacto y riesgo ambiental ni de autorización en la materia", publicado en la Gaceta del Gobierno el 26 de octubre de 2000, se le comunica que la actividad antes citada no requiere someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ni de autorización en la materia.

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Ecología
Dirección General de Normatividad

21203/DGN/ 451 /02

El presente documento no lo exime de cumplir con los ordenamientos legales aplicables para el desarrollo de la actividad de interés; motivo por el cual deberá contar con las autorizaciones, concesiones, licencias, permisos o similares que sean requisito para la realización del proyecto ya citado.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL DE NORMATIVIDAD

GEOG. REBECA A. SERRANO BARQUIN

C.c.p. Lic. Martha Hilda González Calderón.- Secretaria de Ecología.- Presente.
Secretario de Desarrollo Económico y Presidente de la Comisión Estatal de Atención Empresarial del Gobierno del Estado de México.- Presente.
C. Juan Carlos Núñez Armas.- Presidente municipal de Toluca.- Presente.
Lic. Araceli Etelvina Martínez García.- Procuradora de Protección al Ambiente del Estado de México.- Presente.
Lic. José Vera Monroy.- Jefe de la Unidad Jurídica.- Presente.
Lic. Cuauhtémoc Zariñana Oronoz.- Director de Evaluación e Impacto Ambiental.- Presente.
Archivo

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Ecología
Dirección General de Normatividad

"2002. 600 Aniversario del Natalicio del Rey Poeta Acomiztli Nezahualcoyotl"

21203/RESOL/ /02
Toluca, Estado de México a 18 de febrero de 2002

C. JOSE ANTONIO RODRÍGUEZ TATO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
, S.A. DE C.V.
PASEO TOLLOCAN NUMERO 1310
COLONIA SANTA ANA TLAPALTITLAN
TOLUCA, ESTADO DE MEXICO

Se hace referencia al proyecto de construcción y operación de un hotel, en una superficie de 2,600.00 metros cuadrados, con pretendida ubicación en Paseo Tollocan número 1098, colonia Santa Ana Tlapaltitlán, municipio de Toluca, Estado de México, el cual se presentó ante el Centro de Atención Empresarial para Micro y Pequeñas Empresas del Gobierno del Estado de México y recibido en la Dirección General de Normatividad el día de la fecha, para solicitar autorización en materia de Impacto Ambiental, mediante el informe previo correspondiente, y

CONSIDERANDO

I. Que el promovente presentó el instrumento notarial número 75,270 elaborado el 19 de enero de 2001 por el Notario Público número 4 de Toluca en el que se da fe de la constitución de la empresa Inmobiliaria Vermello, S.A. de C.V. y del nombramiento del C. José Antonio Rodríguez Tato como presidente del consejo de administración de la misma;

II. Que el promovente presentó la Licencia Estatal de Uso del Suelo número 20602008/101/008/2002, expedida el 22 de enero de 2002 por la Dirección General de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de México, a favor de la empresa Inmobiliaria Vermello, S.A. de C.V., en la que se autoriza el uso de suelo para hotel y motel en el predio en cuestión por ubicarse en una zona clasificada como Corredor Urbano;

Con fundamento en los artículos 32 Bis fracciones I, III y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracción III, 1.5 fracción I, 1.29, 4.1, 4.4, 4.17, 4.19, 4.21 y Séptimo Transitorio del Código Administrativo del Estado de México; 5 fracción XXV, 16, 19 y 27 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México; 12 fracción VIII del reglamento Interior de la Secretaría de Ecología, las Normas Oficiales Mexicanas publicadas por la Federación y el oficio delegatorio número DGN/132/02 de fecha 15 de febrero del año en curso, sé:

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Ecología
Dirección General de Normatividad

21203/RESOL/ /02

RESUELVE

PRIMERO. Se expide la presente autorización de manera condicionada en materia de Impacto Ambiental a favor de la empresa Inmobiliaria Vermello, S.A. de C.V., para realizar el proyecto de construcción y operación de un hotel, en una superficie de 2,600.00 metros cuadrados, con pretendida ubicación en Paseo Tollocan número 1098, colonia Santa Ana Tlapaltitlán, municipio de Toluca, Estado de México.

SEGUNDO. La presente autorización condicionada en materia de Impacto Ambiental tendrá una vigencia de doce meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la presente, término dentro del cual deberá haber iniciado la operación del proyecto de referencia; dicha autorización será prorrogable a juicio de esta Secretaría, previo cumplimiento de condicionantes y mediante solicitud por escrito de la empresa Inmobiliaria Vermello, S.A. de C.V.

TERCERO. Cualquier modificación al proyecto o a la información técnica presentada en el informe previo presentado por la empresa Inmobiliaria Vermello, S.A. de C.V., deberá ser notificada previamente y por escrito a la Dirección General de Normatividad, para que en el ámbito de su competencia resuelva lo procedente.

CUARTO. Para la realización del proyecto de referencia deberá sujetarse a lo dispuesto en la presente resolución y conforme a las siguientes condicionantes:

1. Esta resolución condicionada se refiere únicamente a la

2. Durante las obras de preparación y construcción del sitio, se prohíbe el uso de fuego o defoliantes para la limpieza del terreno.

3. La tierra fértil producto del despalme del terreno deberá almacenarse temporalmente en el interior del predio manteniéndose libre de residuos y será utilizada en las áreas verdes del proyecto.

4. Los vehículos destinados al transporte de los materiales a granel y de los residuos producto de las etapas de preparación del sitio y construcción, deberán circular debidamente cubiertos con lonas o costales húmedos, para evitar la emisión de polvos fugitivos a la atmósfera y la caída de estos materiales durante su trayecto.

5. El material generado en el despalme del predio y los generados durante las etapas de preparación del sitio y construcción deberán ser dispuestos en el sitio que para tal fin designe la autoridad municipal competente.

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Ecología
Dirección General de Normatividad

6. Los residuos sólidos tales como recortes de varilla, papel, plásticos y madera se deberán separar y destinar a compañías que se dediquen al reciclaje de dichos materiales.

21203/RESOL/ /02

7. Los materiales que se requieran para la etapa de construcción del proyecto deberán provenir en su totalidad de yacimientos de materiales pétreos que cuenten con autorización por parte de la Secretaría o, en su caso, de casas comerciales que se dediquen a su venta.

8. La recepción de los materiales que se van a utilizar en la etapa de construcción del proyecto, se realizará únicamente dentro del predio.

9. Se instalará un sanitario portátil por cada veinte trabajadores o menos que se encuentren laborando en la obra o, en su caso, se habilitarán las instalaciones sanitarias necesarias.

10. Deberá supervisar que los vehículos que se utilicen durante las diferentes etapas del proyecto, cumplan en todo momento con la normatividad vigente de emisión de gases de escape para fuentes móviles.

11. Deberá destinar el 12% de la superficie total del predio para la creación de áreas verdes, en las cuales se llevarán a cabo actividades de forestación, considerando los siguientes criterios: plantar única y exclusivamente especies regionales; los árboles tendrán una altura mínima de un metro al momento de ser plantados, dicha plantación se realizará con más de dos géneros de árboles, debiéndose garantizar la supervivencia de los individuos plantados y reemplazar aquellos que perezcan, o en su caso, donde le indique la autoridad municipal correspondiente.

12. Se deberá contar con líneas de drenaje independientes para la conducción del agua pluvial captada en las techumbres y azoteas, de la sanitaria, con el propósito de que la primera sea conducida a las áreas verdes del proyecto.

13. En el sistema de drenaje interno se colocarán trampas de grasa antes de la descarga al drenaje o al cuerpo receptor, a las que se dará mantenimiento mensualmente para remover aceites, grasas y gasolina, éstos se considerarán como Residuos Peligrosos.

14. Los residuos peligrosos generados durante las diferentes etapas del proyecto tales como grasas y aceites lubricantes gastados, los solventes sucios y los materiales impregnados de estos deberán almacenarse temporalmente en tambos metálicos con tapa. Su manejo y disposición final se realizará de conformidad con lo establecido en el reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Residuos Peligrosos.

15. Los residuos sólidos domésticos que se generen durante las diferentes etapas del proyecto deberán depositarse en contenedores que cuenten con tapa manteniéndose

identificados y separados, debiéndose efectuar su disposición en forma periódica y adecuada de envíos a fin de evitar su acumulación en el predio.

16. Deberá presentar a la Dirección General de Normatividad, en un plazo de sesenta días hábiles posteriores al inicio de operaciones, copia de la Licencia de Funcionamiento (inventario de emisiones), de su registro de descarga de aguas residuales y de su Registro como Generador de Residuos No Peligrosos, tramitados en la Dirección de Ecología del ayuntamiento de Toluca.

17. Deberá tramitar ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la licencia de funcionamiento o, en su caso, actualizar dicho documento.

18. Deberá tramitar ante la Comisión Nacional del Agua su autorización para descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de jurisdicción federal.

19. Deberá entregar a la Dirección General de Normatividad copia del Registro para Empresa Generadora de Residuos Peligrosos, expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en un plazo de treinta días naturales posteriores a su obtención.

20. Las descargas de aguas residuales deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-002-ECOL-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes presentes en las descargas de aguas residuales a sistemas de alcantarillado municipal.

21. Las descargas de aguas residuales deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-ECOL-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes presentes en las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de jurisdicción federal.

22. Deberá cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-085-ECOL-1994, que establece los límites máximos permisibles de emisiones a la atmósfera generados por fuentes fijas que utilizan combustibles fósiles sólidos, líquidos o gaseosos o cualquiera de sus combinaciones.

23. Deberá cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-043-ECOL-1993, que establece los límites máximos permisibles de emisión de partículas a la atmósfera provenientes de fuentes fijas.

24. Los niveles de emisión de ruido deberán cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-081-ECOL-1994, que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.

25. Deberá cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-1995, que establece los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico infecciosos que se generan en establecimientos que presten atención médica.

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Ecología
Dirección General de Normatividad

26. Deberá implementar un sistema de tratamiento de agua residual, antes de la descarga al sistema de alcantarillado municipal.

27. Las instalaciones deberán contar con equipo contra incendio, de conformidad con la normatividad aplicable.

28. Deberá presentar un programa de control para las emisiones de compuestos orgánicos volátiles originados en el proceso.

29. Deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables al proyecto, así como con las Normas Ambientales emitidas por la Federación.

30. No deberán realizarse actividades distintas a las manifestadas en la documentación presentada, en caso de que se pretenda realizar alguna actividad diferente a la solicitada se deberá notificar previamente y por escrito a la Dirección General de Normatividad, para que determine lo conducente en materia de Impacto Ambiental.

QUINTO. La presente resolución condicionada se otorga en materia de Impacto Ambiental, sin perjuicio de que el titular tramite y, en su caso, obtenga otras autorizaciones, concesiones, permisos o licencias, de carácter Federal, Estatal o Municipal, que sean requisito para la realización únicamente de la estación de servicio o cuando así se establezca en las Leyes y Reglamentos que corresponda aplicar a esta Secretaría y a otras autoridades Federales, Estatales o Municipales.

SEXTO. Una vez que dé cumplimiento a los resolutivos y condicionantes anteriormente indicadas, lo notificará por escrito a la Dirección General de Normatividad anexando la documentación probatoria y/o la memoria fotográfica verificativa, en un plazo de quince días posteriores a su cumplimiento o en el tiempo establecido en las mismas.

SEPTIMO. La presente autorización condicionada se otorga de manera personal e intransferible a favor de la empresa Inmobiliaria Vermello, S.A. de C.V., para realizar lo detallado en el informe previo del proyecto de referencia.

OCTAVO. Esta Secretaría, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia, podrá verificar en cualquier momento que el proyecto se lleve a cabo en estricto apego a los resolutivos y condicionantes de la presente autorización.

NOVENO. De acuerdo a lo establecido por el artículo 26 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, la falsedad en la información que manifestó, será motivo de revocación de la presente autorización condicionada en materia de Impacto Ambiental, debiendo de implementar las medidas de mitigación que la Secretaría de Ecología considere pertinentes; asimismo se considerarán causales de revocación de esta resolución el incumplimiento a los resolutivos y condicionantes enunciados anteriormente y la modificación del proyecto sin autorización expresa por parte de esta Secretaría.

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Ecología
Dirección General de Normatividad

DECIMO. De acuerdo con el artículo 25 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, la empresa Inmobiliaria Vermello, S.A. de C.V., será responsable de mitigar, restaurar o compensar los impactos ambientales no considerados en la información ingresada e imputables a la realización del proyecto de referencia, para lo cual la Secretaría podrá someterlo nuevamente a evaluación en cualquier tiempo. En tal caso se podrá confirmar la presente autorización, modificarla, condicionarla, suspenderla o revocarla, si estuviere en riesgo el equilibrio ecológico o se pudieran producir o se produjeran alteraciones graves al ambiente.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DE EVALUACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL

LIC. CUAUHTEMOC ZARIÑANA ORONOZ

C.c.p. Lic. Martha Hilda González Calderón.- Secretaria de Ecología.- Presente.
Lic. Carlos Rello Lara.- Secretario de Desarrollo Económico y Presidente de la Comisión Estatal de Atención Empresarial del Gobierno del Estado de México.- Presente.
Geog. Rebeca Serrano Barquin.- Directora General de Normatividad.- Presente.
C. Juan Carlos Núñez Armas.- Presidente municipal de Toluca.- Presente.
Lic. Araceli Etelvina Martínez García.- Procuradora de Protección al Ambiente del Estado de México.- Presente.
Jefe de la Unidad Jurídica.- Presente.
Archivo

DEIA , I//02 6/5

Toluca de Lerdo, México,
a 21 de Febrero del 2002.
No. Oficio 206020018/RLZ-001 /2002

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO

C. FRANCISCO SÁNCHEZ NIETO Y/O
FARMACIA TOLUCA
CALLE ORIENTE 20 No. 300
COLONIA REFORMA SECCION I
NEZAHUACOYOTL, MEXICO.
P R E S E N T E:

De acuerdo a su solicitud presentada ante el Centro de Atención Empresarial para Micro y Pequeñas Empresas con esta fecha, al respecto con fundamento en el Plan del Centro de Población Estratégico de ***Toluca,*** el predio ubicado en ***Av. Constituyentes No. 931, esquina Felipe Villanueva, Barrio La Merced, Cuidad de Toluca,*** de acuerdo al plano de zonificación ***E-2B*** se encuentra clasificado como ***Corredor Urbano*** con clave ***CRU14,*** donde se permiten los usos generales de ***Comercio de Productos de Servicios Básicos*** y los usos específicos de ***farmacia*** y el cual podrá ser aprovechado bajo las siguientes normas:

- Uso: ***Local comercial de 60 M2. para Farmacia.***
- Coeficiente de área libre ***20%*** de la superficie del terreno.
- Coeficiente de intensidad de construcción: ***8.0*** veces la superficie del predio.
- Altura máxima ***10*** niveles ó ***30.00*** mts.
  - ■ Nivel de banqueta
  - ☐ Nivel medio de banqueta
  - ☐ Nivel de desplante

- Cajones de estacionamiento: ***2 (un cajón por cada 30 M2. construidos).***

Para la obtención de la Licencia Estatal de Uso del Suelo, deberá presentar la siguiente documentación de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México, en su Artículo 123.

- Solicitud en el formato establecido.
- Título que acredite la propiedad, debidamente inscrito en el Registro público de la Propiedad.
- Copia del recibo del impuesto predial al corriente.

- 2 -

El presente Dictamen de Factibilidad de Uso del suelo no sustituye a la Licencia Estatal de Uso del Suelo, ni autoriza obras o construcciones, por lo que el interesado deberá tramitar los permisos, autorizaciones y licencias correspondientes ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes que establece la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México.

La presente Cédula Informativa de Zonificación, tendrá la misma vigencia del Plan que se aplica y deja a salvo derechos de terceros.

Se cubrió el pago de derechos según Recibo No. _____, cuyo importe es de $ _____ expedido por la Receptoría de Rentas en _____, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 94, Fracción XI del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

ATENTAMENTE

ARQ. RUPERTO ESTRADA VAZQUEZ

RESIDENTE LOCAL DE DESARROLLO URBANO

c.c.p. – Arq. Víctor Manuel Chávez Alvarado.- Director General de Operación Urbana.
c.c.p. – Arq. Alfredo García Valencia.- Subdirector Regional de Desarrollo Urbano en Toluca – Ixtapan de la Sal.
c.c.p. – Archivo.
c.c.p. – Expediente.(Folio 029/2002, provisional).

cédulazonificación

VII. SIMBOLOGIA

DESCRIPCION DE SIMBOLOGIA Y CLAVES

Para la elaboración de los diagramas, se utilizaron símbolos o figuras que representan a cada persona, puesto o unidad administrativa que tiene relación con el procedimiento, lo cual se presenta por medio de columnas verticales. Las formas de representación, fueron en consideración a la simbologia siguiente:

INICIO O FINAL DEL PROCESO

Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio de un proceso se anotará la palabra **INICIO**, en el segundo caso, cuando se termine la secuencia de operaciones, se escribirá la palabra **FIN**.

OPERACION

Para representar una actividad o proceso, sea manual, mecanizado o mental, se utilizará este símbolo; el cual muestra las principales fases del procedimiento, empleándose cuando el material, formato o la propia acción va a cambiar, por ejemplo: enviar, anotar, tramitar, modificar, contestar, ejecutar, etc.; se anotará dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las verificaciones o actividades combinadas únicamente; del mismo modo se escribirá una breve descripción al margen del símbolo de lo que sucede en ese paso.

LINEA CONTINUA

La línea continua marca el flujo de información, documentos o materiales que se están realizando en el área; su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha; puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier símbolo empleado.

LINEA DE GUIONES

Este símbolo es empleado para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con flecha.

REGISTRO Y/O CONTROLES

Tiene como función representar un control o libro de registros, se usará cuando se hable de registrar o efectuar alguna anotación en formatos específicos o libretas de control, aparecerá cuando exista la necesidad de consultar un documento o simplemente cotejar información. Se deberá anotar al margen del símbolo el nombre con el cual se puede identificar el registro o control. Cuando se registra información, llegará al símbolo una línea continua, cuando se hable de consultar o cotejar la línea debe ser de guiones terminando de igual manera en el símbolo.

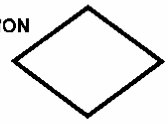
ARCHIVO TEMPORAL

La situación de archivo temporal en un procedimiento, se presenta cuando un documento o material por algún motivo debe guardarse durante un período indefinido para después utilizarlo en otra actividad, representa espera y se aplica cuando el uso del documento o material se conecta con otra operación.

ARCHIVO DEFINITIVO

Esta representación marca el fin de la participación de un documento o material en un procedimiento, por lo que se procede a archivar de manera definitiva, con la salvedad de emplearse en otros procesos. En el caso de que en una actividad se archive y concluya el proceso, es válido utilizar, ambos símbolos (archivo definitivo y FIN).

DECISION



Símbolo que se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.

INTERRUPCION DEL PROCESO

En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien para dar tiempo al usuario de realizar o reunir una determinada situación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable. El caso usual, es cuando un documento se archiva temporalmente y después se vuelve a utilizar, indica tiempo sin actividad.

FUERA DE FLUJO

Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se opta por utilizar el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el proceso.

CONECTOR DE HOJA EN UN MISMO PROCEDIMIENTO

Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño que lejos de facilitar el entendimiento del procedimiento, lo hacen más complejo, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene. Asimismo, se deberá utilizar el menor número de veces, lo cual se puede lograr distribuyendo los símbolos de tal manera que sólo se empleen los necesarios a efecto de evitar confusiones en la secuencia del procedimiento; para fines de control se escribirá dentro de la figura una letra (mayúscula) del alfabeto, empezando con la "A", y continuando con la secuencia del mismo.

VIII. VALIDACION

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

C. Francisco Funtanet Mange
Secretario de Desarrollo Económico
(RUBRICA)

Lic. Marco Antonio Ríos Vilchis
Director del Centro de Atención Empresarial
(RUBRICA)

SECRETARIA DE ECOLOGIA

Geog. Rebeca Serrano Barquin
Directora General de Ordenamiento e Impacto Ambiental
(RUBRICA)

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Lic. J.L. Arturo Vilchis Esquivel
Director General de Protección Civil
(RUBRICA)

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

Arq. Víctor Manuel Chávez Alvarado
Director General de Operación Urbana
(RUBRICA)

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO

M.C. Enrique Mujica Salgado
Director de Regulación Sanitaria
(RUBRICA)

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

Lic. Apolinar Mena Vargas
Director General de Organización y Documentación
(RUBRICA)