



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO GENERAL PARA DESARROLLAR, MEDIR Y EVALUAR
POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-PO1	A	17/07/2023	1 de 2
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	

1.0 OBJETIVO:

Mejorar la eficiencia, transparencia y calidad de la regulación y los trámites administrativos a nivel municipal.

2.0 ALCANCE:

Gobierno Municipal de Matamoros

3.0 DEFINICIONES:

- **Mejora Regulatoria:** Política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación.

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Diagnóstico de la situación actual: Realizar un análisis exhaustivo de la situación regulatoria del municipio. Identificar los principales obstáculos, ineficiencias y áreas de mejora en los procesos y regulaciones existentes. Recopilar información sobre los trámites administrativos, las cargas regulatorias y los costos asociados.	Director de Mejora Regulatoria
4.2 Definición de objetivos y metas: Establecer objetivos claros y medibles para la mejora regulatoria en el municipio. Estos objetivos deben ser específicos, alcanzables, relevantes y limitados en tiempo.	
4.3 Diseño de políticas y estrategias: Desarrollar políticas y estrategias específicas para abordar los problemas identificados. Estas políticas pueden incluir simplificación de trámites, eliminación de regulaciones obsoletas, digitalización de procesos administrativos, promoción de la transparencia y participación ciudadana en la elaboración de regulaciones.	
4.4 Implementación de las políticas: Establecer un plan de acción detallado para implementar las políticas y estrategias definidas. Asignar responsabilidades claras a los actores involucrados, definir plazos y establecer mecanismos de coordinación y seguimiento.	
4.5 Medición y monitoreo: Establecer indicadores de desempeño y mecanismos de monitoreo para medir los avances y resultados de las políticas implementadas. Estos indicadores pueden incluir el tiempo de respuesta de los trámites, la satisfacción de los usuarios, la reducción de costos administrativos, entre otros.	
4.6 Evaluación de resultados: Analizar los datos recopilados para evaluar el éxito y los resultados de las políticas de mejora regulatoria. Identificar áreas que requieran ajustes o mejoras adicionales y aprender de las lecciones aprendidas para futuras intervenciones.	
4.7 Retroalimentación y mejora continua: Fomentar un ciclo de retroalimentación constante con los usuarios, las empresas y otros actores involucrados. Escuchar sus experiencias y sugerencias, y utilizar esta información para ajustar y mejorar las políticas y los procesos en curso.	



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA DESARROLLAR, MEDIR Y EVALUAR POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDET/MERE-P01	A	17/07/2023	2 de 2
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

4.8 Comunicación y rendición de cuentas: Comunicar de manera efectiva los resultados y avances de las políticas de mejora regulatoria a la ciudadanía y otros actores relevantes. Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas en el proceso, demostrando el impacto positivo de las políticas implementadas.

4.9 TERMINA PROCEDIMIENTO

5.0 ANEXOS:

6.0 VALIDACIÓN:

APROBO

**Comité de Controles Internos Administración de Riesgos y Desempeño Institucional,
del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024**

El presente "PROCEDIMIENTO GENERAL PARA DESARROLLAR, MEDIR Y EVALUAR POLITICAS PUBLICAS DE MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO", es Aprobado, por el Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024, mediante la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de fecha 11 de Diciembre de 2023.

*LIC. RAQUEL GONZALEZ MARTINEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ*

*LIC. CESAR GERARDO GONZALEZ SOLIS
SECRETARIO DEL COMITÉ*



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

DIAGRAMA PARA DESARROLLAR, MEDIR Y EVALUAR POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-D01	A	17/07/2023	1 de 1
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Ciudadanos afectados por la política pública	Desarrollo, medición y evaluación de Políticas Públicas	N/A

Diagrama de flujo



SALIDAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Población matamorenses		Política Pública

MEDICIÓN

Actividad:	Frecuencia:	Responsable:
Desarrollo, medición y evaluación.	Trimestralmente	Dirección de Mejora Regulatoria



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H.MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo		
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria		
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas	
SECDT/MERE-P02	A	05/05/2023	1 de 2	
Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
 Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		 Lic. Jorge Alberto Guerra Adame		 Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

1.0 OBJETIVO:

Fundamental mejorar la eficiencia, la transparencia y la calidad de los servicios prestados por el municipio, al tiempo que garantiza el cumplimiento de las normativas legales y promueve una mayor satisfacción de los ciudadanos y las partes interesadas.

2.0 ALCANCE:

Dependencias de la Administración Pública Municipal

3.0 DEFINICIONES:

- N/A

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Identificación de trámites y servicios: Realizar un inventario de todos los trámites y servicios que ofrece el municipio. Esto incluye identificar los procedimientos administrativos, requisitos, formularios y documentos necesarios para cada trámite o servicio.	Coordinador del Registro Municipal de Trámites y Servicios.
4.2 Clasificación y categorización: Agrupar los trámites y servicios en categorías o áreas temáticas relevantes. Esto facilitará la organización y búsqueda de información en el registro.	
4.3 Adicionar a Plataforma: Agregar a la plataforma el trámite o servicio.	
4.4 Descripción de trámites y servicios: Para cada trámite o servicio, proporcionar una descripción clara y detallada que explique el propósito, los requisitos, los plazos, los costos asociados y los pasos a seguir para completarlo. También se pueden incluir formularios y documentos relacionados para su descarga o acceso en línea.	
4.5 Actualización y mantenimiento: Mantener el registro actualizado y revisar regularmente la información para garantizar su precisión y vigencia. Esto implica monitorear cambios en la normativa, actualizar requisitos y realizar modificaciones cuando sea necesario.	
4.6 Retroalimentación y mejora continua: Establecer mecanismos para recibir retroalimentación de los usuarios sobre la calidad de los trámites y servicios. Esto puede incluir encuestas, formularios de comentarios o canales de comunicación directa. Utilizar esta retroalimentación para realizar mejoras y optimizar los procesos.	
4.7 Divulgación y acceso: Promover activamente el registro municipal de trámites y servicios, asegurándose de que los ciudadanos tengan fácil acceso a la información. Esto implica difundir la existencia del registro a través de canales de comunicación adecuados, como el sitio web del municipio, redes sociales, medios de comunicación locales, entre otros.	
4.8 Capacitación y apoyo: Brindar capacitación y apoyo a los funcionarios encargados de los trámites y servicios para asegurar que estén familiarizados con el registro y puedan proporcionar orientación precisa a los ciudadanos.	



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps



Gobierno Municipal de Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-P02	A	05/05/2023	2 de 2
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
 Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		 Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	 Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

5.0 ANEXOS:

6.0 VALIDACIÓN:

APROBO

Comité de Controles Internos Administración de Riesgos y Desempeño Institucional, del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024

El presente "PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRAMITES Y SERVICIOS", es **Aprobado**, por el Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024, mediante la **Décima Sexta Sesión Extraordinaria** de fecha 11 de Diciembre de 2023.

LIC. RAQUEL GONZALEZ MARTINEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

LIC. CESAR GERARDO GONZALEZ SOLIS
SECRETARIO DEL COMITÉ



Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo

DOCUMENTO ORIGINAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL H. MATAMOROS, TAM.

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín, C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps



Gobierno Municipal de Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

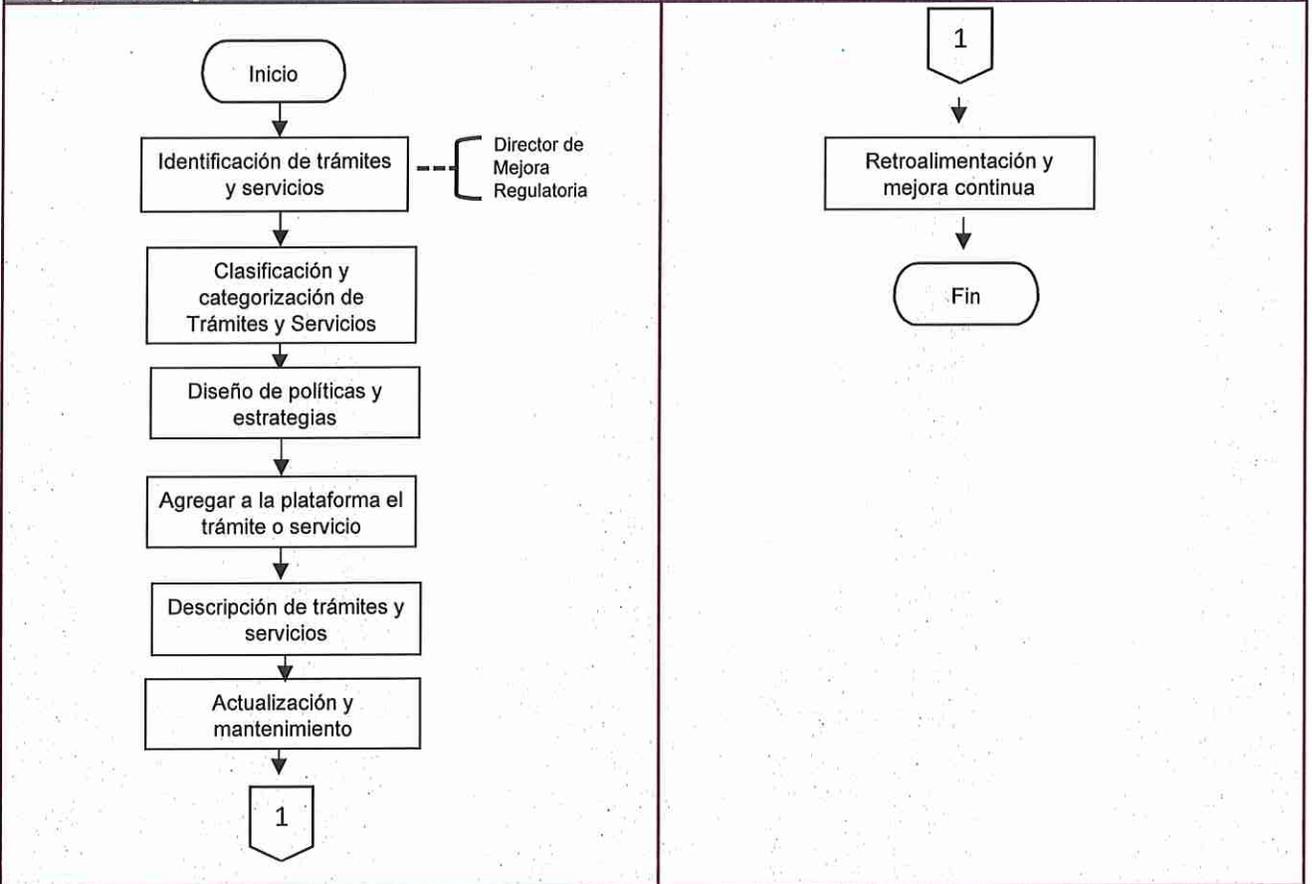
DIAGRAMA PARA ADMINISTRAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo		
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria		
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas	
SECDT/MERE-D02	A	05/05/2023	1 de 1	
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:	
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	

ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Usuarios del Registro de Trámites y servicios.	Administrativo interno	Plataforma digital

Diagrama de flujo



SALIDAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Usuarios del Registro de Trámites y servicios.	Administrativo interno	Plataforma digital

MEDICIÓN

Actividad:	Frecuencia:	Responsable:
Desarrollo, medición y evaluación de políticas públicas.	Trimestralmente	Dirección de Mejora Regulatoria



Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

DOCUMENTO ORIGINAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL H. MATAMOROS, TAM.

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín, C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

PROCEDIMIENTO PARA PROPONER E IMPLEMENTAR INDICADORES PARA MEDIR EL COMPORTAMIENTO DE LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDET/MERE-P03	A	05/05/2023	1 de 2
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	

1.0 OBJETIVO:

Evaluar el crecimiento económico, el empleo, la inversión, la productividad, el desarrollo empresarial

2.0 ALCANCE:

Secretaría de Desarrollo Económico

3.0 DEFINICIONES:

- N/A

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Identificar los datos disponibles: Determinar qué datos económicos se encuentran disponibles en el municipio. Esto puede incluir información proporcionada por instituciones gubernamentales, cámaras de comercio, asociaciones empresariales, encuestas económicas o cualquier otra fuente confiable.	Secretario de Desarrollo Económico y Turismo
4.2 Definir los indicadores clave: Seleccionar los indicadores que mejor reflejen los objetivos establecidos. Estos pueden incluir indicadores como el Producto Interno Bruto (PIB) municipal, la tasa de desempleo, el crecimiento de las empresas locales, el nivel de inversión, el índice de competitividad, entre otros. Los indicadores deben ser relevantes, medibles, consistentes y capaces de proporcionar información clara sobre el estado de la economía local.	
4.3 Recopilar y analizar datos: Recolectar los datos necesarios para calcular los indicadores seleccionados. Esto puede requerir colaboración con diversas entidades y organizaciones que proporcionen información económica. Una vez recopilados los datos, realizar análisis y cálculos para obtener los valores de los indicadores seleccionados.	
4.4 Establecer una línea de base: Determinar los valores iniciales de los indicadores para establecer una línea de base que sirva como punto de referencia para futuras comparaciones y evaluaciones. Esto permite medir el progreso y el impacto de las políticas o acciones implementadas.	
4.5 Definir la frecuencia de actualización: Establecer la periodicidad con la que se actualizarán los indicadores. Puede ser mensual, trimestral, anual u otra frecuencia según la disponibilidad de datos y las necesidades de seguimiento.	
4.6 Comunicar los resultados: Presentar los resultados de los indicadores de manera clara y accesible para los diferentes actores interesados, como el gobierno municipal, los ciudadanos, las empresas locales y otras partes interesadas. Esto puede implicar informes económicos, gráficos, tablas o cualquier otro formato adecuado para facilitar la comprensión de los datos.	



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

PROCEDIMIENTO PARA PROPONER E IMPLEMENTAR INDICADORES PARA MEDIR EL COMPORTAMIENTO DE LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-P03	A	05/05/2023	2 de 2
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	

4.7 Evaluar y ajustar: Realizar evaluaciones periódicas de los indicadores y su utilidad para medir la economía del municipio. Identificar posibles mejoras, ajustes o inclusiones de nuevos indicadores para obtener una imagen más completa y precisa del comportamiento económico local.

TERMINA PROCEDIMIENTO

5.0 ANEXOS:

6.0 VALIDACIÓN:

APROBO

Comité de Controles Internos Administración de Riesgos y Desempeño Institucional, del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024

El presente "PROCEDIMIENTO PARA PROPONER E IMPLEMENTAR INDICADORES PARA MEDIR EL COMPORTAMIENTO DE LA ECONOMIA DEL MUNICIPIO", es Aprobado, por el Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024, mediante la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de fecha 11 de Diciembre de 2023.

LIC. RAQUEL GONZALEZ MARTINEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

LIC. CESAR GERARDO GONZALEZ SOLIS
SECRETARIO DEL COMITÉ



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

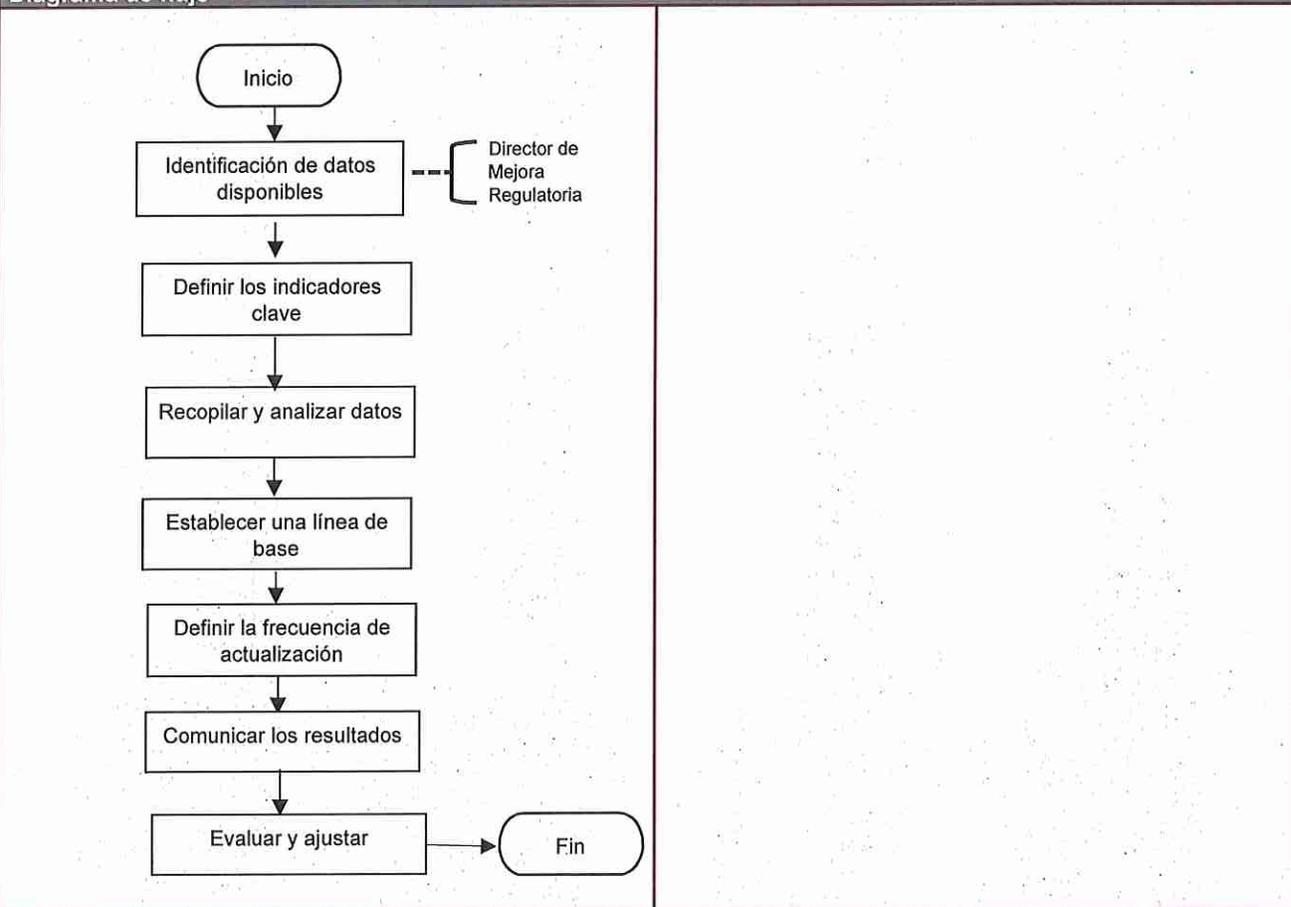
DIAGRAMA PROPONER E IMPLEMENTAR INDICADORES PARA MEDIR EL COMPORTAMIENTO DE LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-D03	A	05/05/2023	1 de 1
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Gobierno Municipal de Matamoros	Desarrollo de indicadores de medición	N/A

Diagrama de flujo



SALIDAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Población matamorense		Política Pública

MEDICIÓN

Actividad:	Frecuencia:	Responsable:
Desarrollo, medición y evaluación de políticas públicas.	Trimestralmente	Dirección de Mejora Regulatoria



Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

DOCUMENTO ORIGINAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL H. MATAMOROS, TAM.

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín, C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo		
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria		
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas	
SECDT/MERE-P04	A	11/07/2023	1 de 4	
Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

1.0 OBJETIVO:

Establecer un procedimiento integral del trámite requerido para abrir de manera ágil y sencilla una micro, pequeña y/o mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 3 días hábiles a partir de la recepción de la documentación completa.

2.0 ALCANCE:

El alcance del presente procedimiento comprende los pasos que debe desarrollar una persona interesada en obtener una Licencia de Funcionamiento a través de la Ventanilla SARE, desde la solicitud de información hasta la resolución correspondiente.

3.0 DEFINICIONES:

- Catálogo de Giros: Giros comerciales aprobados a obtener su Licencia de Funcionamiento SARE.
- SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

4.0 DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4.1 Acudir a la Ventanilla SARE a solicitar información.	Usuario de la Ventanilla SARE
4.2 Informar los requisitos al Usuario y entregar los trípticos con el listado de requisitos, catálogo de giros aplicables y Formato Único de Apertura (FUA).	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria
4.3 Acudir a la Ventanilla SARE y presentar la documentación correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> a. Si es la primera revisión pasar al paso 4.4 b. Si el expediente ya había sido ingresado y hubo observaciones se revisar que hayan sido subsanadas y canalizar a la dependencia correspondiente, de no ser así pasar al paso 4.8.b 	Usuario de la Ventanilla SARE
4.4 Precalificar el Giro y ubicación del negocio. <ul style="list-style-type: none"> a. Si el Giro se encuentra dentro de Catálogo de Giros pasar a la actividad 4.6. b. Si el Giro no se encuentra dentro del catálogo de giros aplicable, informar y orientar al usuario sobre como lograr la resolución de su trámite, se genera un oficio de aviso de no procedencia a través de la ventanilla SARE y se canaliza a la Ventanilla de atención de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología. 	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria
4.5 Verificar con base en lo establecido en la Matriz de Compatibilidad de Usos y Destinos de Suelo si el giro y ubicación del negocio no presenta restricciones para establecerse en la zona. <ul style="list-style-type: none"> a. Si la ubicación del negocio procede según la Matriz de Compatibilidad de Usos y Destinos de Suelo pasa a la actividad 4.6. b. En caso de que la ubicación del negocio no proceda según la Matriz de Compatibilidad de Usos y Destinos de Suelo, Informa y orientar al usuario sobre como lograr la resolución de su trámite, se genera un oficio donde de aviso de no procedencia a través de la ventanilla SARE y se canaliza a la Ventanilla de atención de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología. 	



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo		
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria		
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas	
SECDT/MERE-P04	A	11/07/2023	2 de 4	
Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

<p>4.6 Revisar el plano constructivo dimensionado para verificar si es un local previamente construido con un espacio a utilizar de hasta 60m².</p> <p>a. Si cumple con esta condición pasar a la actividad 4.7.</p> <p>b. En caso de que no se cumpla con las características físicas, Informar y orientar al usuario sobre como lograr la resolución de su trámite, se genera un oficio de aviso de no procedencia a través de la ventanilla SARE y se canaliza a la Ventanilla de atención de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.</p>	
<p>4.7 Revisar fotografías del lugar y validar que cuenta con los requisitos establecidos por Dirección de la Unidad Operativa de Protección Civil: Botiquín, detector de humo, extintor letreos de ruta de evacuación y punto de reunión.</p> <p>a. Si cumple con esta condición pasar a la actividad 4.8.</p> <p>b. En caso de que no muestre evidencia de acreditar los requisitos establecidos por la Dirección de la Unidad Operativa de Protección Civil, indicarle al usuario lo que hizo falta y regresar a la actividad 4.3.</p>	
<p>4.8 Revisar, y precalificar la documentación entregada por el usuario y validar los requisitos.</p> <p>a. Si está completa la documentación. Pasar a la actividad 4.9.</p> <p>b. No está completa la documentación. Comunicar al usuario indicándole qué requisitos hicieron falta y regresar a la actividad 4.3.</p>	
4.9 Se integrar el expediente	
4.10 Autorizar el pago del trámite.	
4.11 Realizar el pago del Trámite.	Usuario de la Ventanilla SARE
4.12 Recibir el dinero y gestionar el pago ante la Ventanilla de Ingresos	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria
4.13 Generar el Recibo de Pago.	Ventanilla de la Dirección de Ingresos
4.14 Entregar recibo de pago y comunicar al usuario día y horario en que podrá pasar a recoger su Licencia de Funcionamiento SARE.	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria
4.15 Entregar expediente a la Dirección de la Unidad Operativa de Protección Civil.	



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE**

Unidad Administrativa: Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

Área Responsable: Dirección de Mejora Regulatoria

Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-P04	A	11/07/2023	3 de 4

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
 Mtro. Juan Antonio Zamarrón García	 Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	 Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

<p>4.16 Analizar el expediente con los requisitos.</p> <p>a. No existen observaciones pasar al paso 4.17.</p> <p>b. En caso de que exista alguna observación en cuanto a la información presentada por el solicitante informar al Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria, este se pondrá en contacto con el Usuario para notificarle que existe una observación, regresa al paso 4.8.b</p>	Dirección de la Unidad Operativa de Protección Civil.
<p>4.17 Elaborar el Dictamen, Vo.Bo. y notificar a Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria cuando este listo.</p>	
<p>4.18 Recoger los documentos</p>	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria
<p>4.19 Entregar los documentos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología</p>	
<p>4.20 Analizar el expediente</p> <p>a. No existen observaciones pasar al paso 4.21.</p> <p>b. En caso de que exista alguna observación en cuanto a la información integrada en el expediente informar al Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria misma que se pondrá en contacto con el Usuario para notificarle que existe una observación, regresa al paso 4.8.b</p>	Departamento de Gestión Jurídica/SEDUE
<p>4.21 Emitir la Factibilidad de Uso de Suelo, el Certificado de Uso de Suelo y la Licencia de Funcionamiento y notificar a Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria cuando la documentación esté lista.</p>	Dirección de Proyectos y Control Urbano
<p>4.22 Recoger los documentos y resguardarlos en la Ventanilla SARE.</p>	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria
<p>4.23 Pasar a recoger la Licencia de Funcionamiento en la Ventanilla SARE</p>	Usuario de la Ventanilla SARE
<p>4.24 Entregar Licencia</p>	Auxiliar Administrativo de la Dirección de Mejora Regulatoria
<p>4.25 TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	
<p>5.0 ANEXOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE). Ley Estatal de Mejora Regulatoria para Tamaulipas y sus Municipios. 	



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE
FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE**

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo		
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria		
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas	
SECDT/MERE-P04	A	11/07/2023	4 de 4	
Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

6.0 VALIDACION:

APROBO

**Comité de Controles Internos Administración de Riesgos y Desempeño Institucional,
del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024**

El presente "PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE", es Aprobado, por el Comité de Controles Internos, Administración de Riesgos y Desempeño Institucional del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, 2021-2024, mediante la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de fecha 11 de Diciembre de 2023.

LIC. RAQUEL GONZALEZ MARTINEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

LIC. CESAR GERARDO GONZALEZ SOLIS
SECRETARIO DEL COMITÉ



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

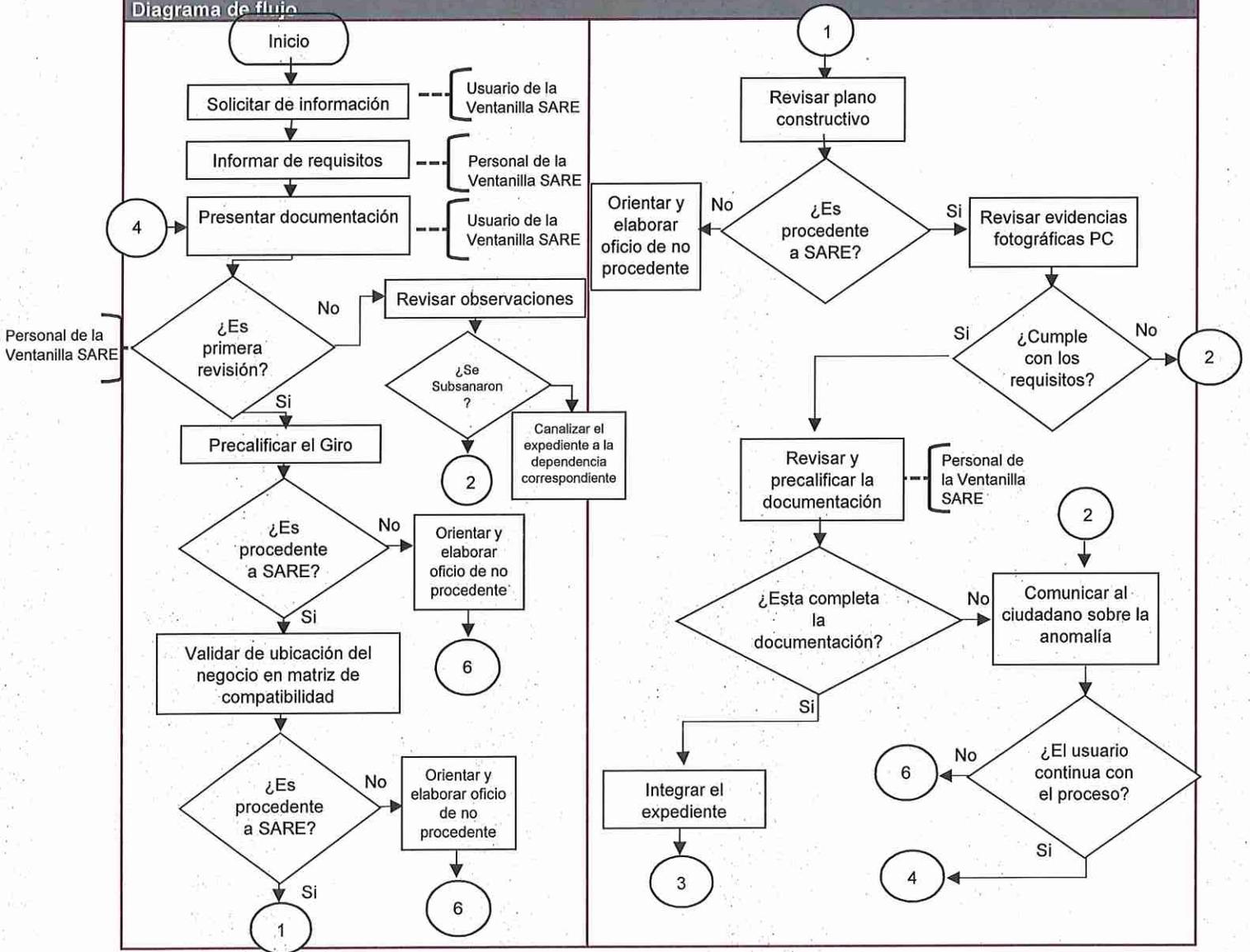
DIAGRAMA PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-D04	A	11/07/2023	1 de 3
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame

ENTRADAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Emprendedores que desean aperturar un negocio.	Gestión de los trámites necesarios para la expedición de la Licencia	Formato Único de Apertura

Diagrama de flujo



Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

DOCUMENTO ORIGINAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL H. MATAMOROS, TAM.

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín, C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.

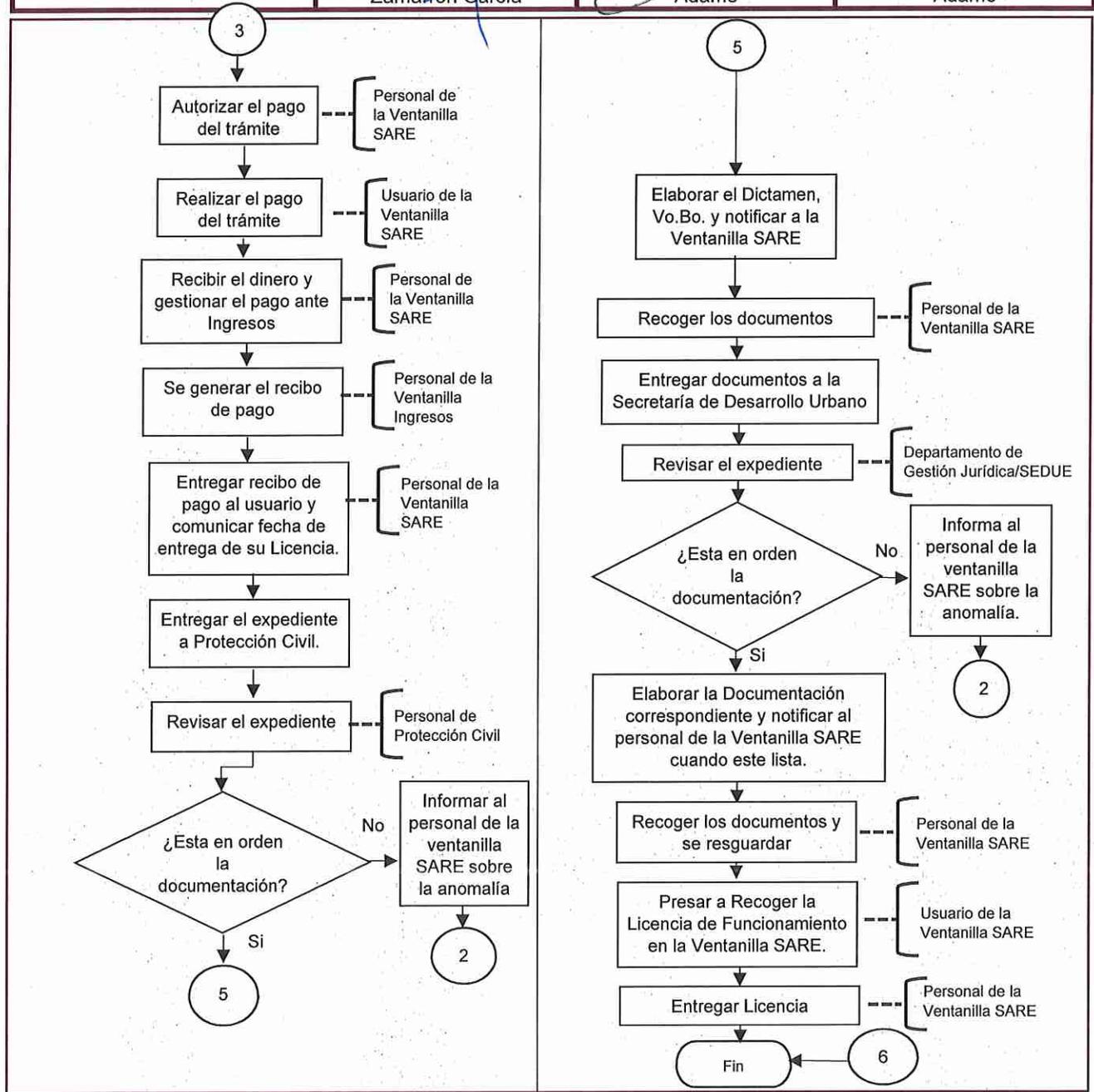


Gobierno Municipal de Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

DIAGRAMA PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE

Unidad Administrativa:		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	
Área Responsable:		Dirección de Mejora Regulatoria	
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-D04	A	11/07/2023	2 de 3
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García		Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame



Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

DOCUMENTO ORIGINAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL H. MATAMOROS, TAM.

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín, C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.



Gobierno Municipal de
Matamoros

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE H. MATAMOROS, TAM.

**DIAGRAMA PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
A TRAVÉS DE LA VENTANILLA SARE**

Unidad Administrativa:	Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo		
Área Responsable:	Dirección de Mejora Regulatoria		
Clave:	Revisión:	Fecha:	Hojas
SECDT/MERE-D04	A	11/07/2023	3 de 3
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Mtro. Juan Antonio Zamarrón García	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	Lic. Jorge Alberto Guerra Adame	

SALIDAS

Cliente:	Servicio:	Medio:
Emprendedores que desean aperturar un negocio con un giro de bajo riesgo	Licencia de Funcionamiento SARE.	Licencia

MEDICIÓN

Actividad:	Frecuencia:	Responsable:
Expedición de Licencia de Funcionamiento SARE.	Trimestralmente	Dirección de Mejora Regulatoria



Secretaría de
Desarrollo
Económico y Turismo

**DOCUMENTO ORIGINAL DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. MATAMOROS, TAM.**

Ave. Álvaro Obregón, Col. Jardín,
C.P. 87330, H. Matamoros, Tamps.