



**GOBIERNO MUNICIPAL DE  
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE  
APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS  
(SARE)**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE**

**ABRIL DE 2015**



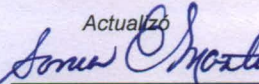
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	2 de 47

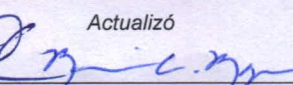
## ÍNDICE

	Pág.
I <b>AUTORIZACIONES</b>	3
II <b>INTRODUCCIÓN</b>	4
III <b>OBJETIVOS</b>	4
IV <b>MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO</b>	5
V <b>ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN</b>	6
VI <b>DEFINICIONES</b>	6
VII <b>POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS GENERALES</b>	7
VIII <b>PROCESO</b>	11
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-PROCESO-01-V2</b></u>	12
TRÁMITE DE LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN A TRAVÉS DEL SARE	12
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	12
DIAGRAMA DE FUJO DEL PROCESO	18
IX <b>ANEXOS</b>	21
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-01-V2</b></u>	22
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD	23
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-02-V2</b></u>	26
CATÁLOGO DE GIROS	27
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-03-V2</b></u>	31
MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO	32
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-04-V2</b></u>	40
CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	41
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-05-V2</b></u>	42
CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE	43
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V2</b></u>	44
REPORTE DE VERIFICACIÓN	45
<u><b>0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V2</b></u>	47
LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN (INSTRUCTIVO)	47

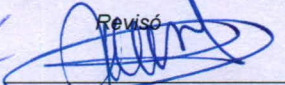
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

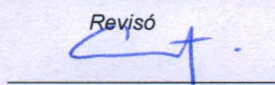
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

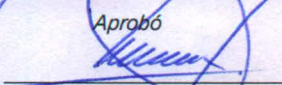
Revisó

  
Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

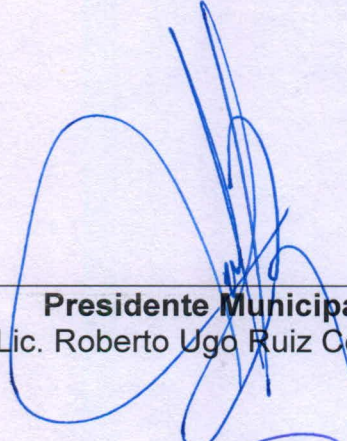
  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública

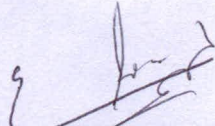


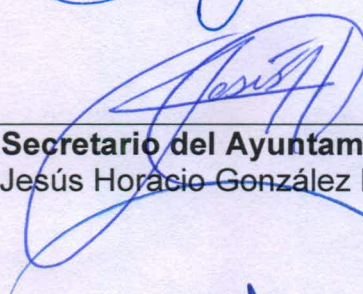
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**


Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	3 de 47

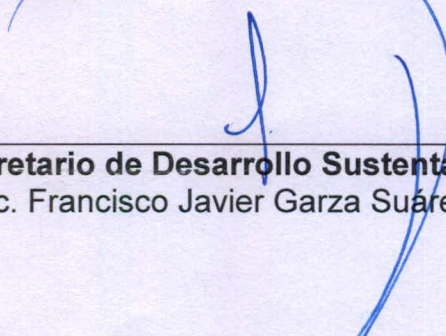
## I. AUTORIZACIONES

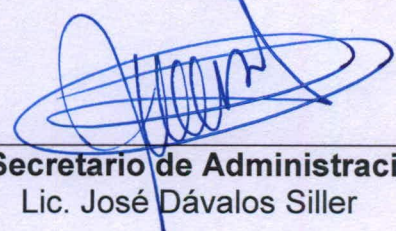
  
\_\_\_\_\_  
**Presidente Municipal**  
Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortés

  
\_\_\_\_\_  
**Secretario de la Contraloría y  
Transparencia**  
Ing. Eduardo Arias Aparicio

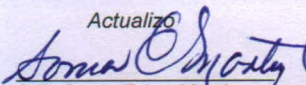
  
\_\_\_\_\_  
**Secretario del Ayuntamiento**  
Lic. Jesús Horacio González Delgadillo

  
\_\_\_\_\_  
**Titular de la Oficina Ejecutiva del  
Presidente Municipal**  
Ing. Cecilia Irene Ortiz Rivera

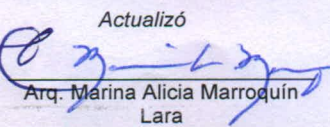
  
\_\_\_\_\_  
**Secretario de Desarrollo Sustentable**  
Lic. Francisco Javier Garza Suárez

  
\_\_\_\_\_  
**Secretario de Administración**  
Lic. José Dávalos Siller

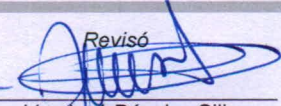
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

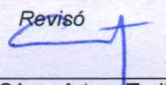
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

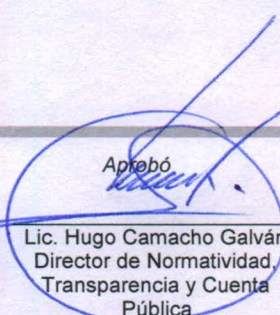
Revisó

  
Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	4 de 47

## II. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además de apoyar para alcanzar un nivel de desempeño eficiente y con ello, lograr la permanencia del mismo. El presente manual describe las actividades que se realizan en el SARE del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, las cuales se apegan totalmente a la normatividad federal, estatal y municipal vigente. Para cumplir con lo anterior, la COFEMER ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento del Módulo SARE, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de bajo riesgo puedan recibir su licencia de apertura de empresas en un tiempo máximo de 72 horas, realizando todos los trámites en un mismo lugar de forma ágil, transparente y honesta.

La descripción del trámite para el SARE (Uso de Edificación) es facilitar la apertura de empresas y establecimientos comerciales de bajo impacto en construcciones existentes, que no requieran cambio de uso de suelo, en un período que no exceda a los 3-tres días hábiles.

## III. OBJETIVOS

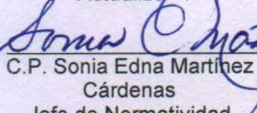
### GENERAL

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de licencias para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas, sustentado en el marco regulatorio vigente. El objetivo consistente en simplificar el trámite para obtener la licencia de uso de edificación y disminuir los requisitos y tiempos del trámite; así como coadyuvar a estimular la actividad económica formal en el municipio.

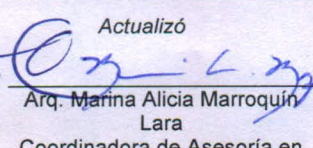
### ESPECÍFICOS

- Establecer una normatividad que simplifique el trámite a través del cual se otorgará la Licencia de Uso de Edificación, disminuyendo los requisitos y tiempos del mismo, coadyuvando a estimular a la población que desee iniciar alguna actividad empresarial compatible.

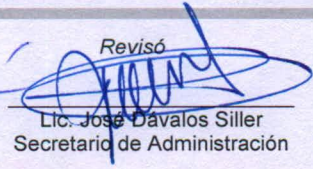
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

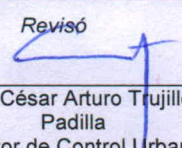
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

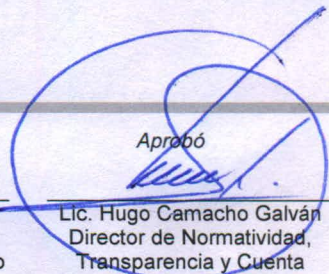
Revisó

  
Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	5 de 47

- Determinar los requisitos, tiempos, y condiciones a los que se sujetará el otorgamiento de la Licencia de Uso de Edificación a través del SARE por parte de la autoridad municipal competente.

#### IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección Civil Para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección contra Incendios y Materiales Peligrosos del Estado de Nuevo León.
- Ley Estatal de Salud.
- Código Penal del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Revisó

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	6 de 47

- Reglamento para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Demás disposiciones aplicables.

## V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, anexos, y demás información contenida en el presente Manual son aplicables a los Servidores Públicos involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas; así como a todos los ciudadanos que acudan a realizar el trámite del SARE, conforme al presente documento, en la medida que su interacción en el proceso lo indique.

## VI. DEFINICIONES

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

**SARE:**

Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

**COFEMER:**

Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

**MATRIZ DE COMPATIBILIDAD:**

Matriz de compatibilidad de usos y destinos del suelo del Plan; o cualquier otro documento que lo sustituya o complemente en la que se establezcan los usos, las funciones, giros y destinos específicos del suelo permitidos, condicionados o prohibidos en el municipio.

**MUNICIPIO:**

Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**PLAN:**

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad.

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	7 de 47

Plan de Desarrollo Urbano Municipal de San Pedro Garza García, N.L. 2030, o aquél que lo sustituya, incluyendo su texto, gráficos y anexos.

**REGLAMENTO:**

Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**SECRETARÍA:**

Secretaría de Desarrollo Sustentable.

## VII. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS GENERALES

1. Las actividades o giros permitidos para realizar trámites en el SARE son las mencionadas en el Catálogo de Giros Anexo *0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-02-V2*. Las condiciones que deberá cumplir el solicitante para poder iniciar el trámite a través del SARE serán:
  - I. Que la actividad del establecimiento se encuentre prevista como permitida en la Matriz de Compatibilidad de usos y destinos del suelo, y para la zona en la que se ubica la edificación;
  - II. Que el giro se encuentre determinado en el Artículo 373 del Reglamento;
  - III. Que el establecimiento consista en una edificación, o parte de ella, previamente construida en un lote o predio con superficie menor o igual a 1,000m<sup>2</sup>, o bien se trate de locales comerciales o de servicios que en lo individual no superen los 1,000m<sup>2</sup> de construcción, con independencia de la superficie total del lote o predio sobre el que se encuentran edificados;
  - IV. Que la superficie de la edificación respecto de la cual se solicite licencia de uso de edificación sea menor o igual a 1,500m<sup>2</sup>, excluyendo la superficie de los cajones de estacionamiento que le correspondan a dicha edificación;
  - V. Que el giro o función petitionada no requiera cambio de uso de suelo;
  - VI. Que la edificación cuente con los cajones de estacionamiento requeridos para el giro o función según la Matriz de Estacionamiento Anexo (*0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-03-V2*);
  - VII. Que no se hayan iniciado las actividades en la edificación para la cual se solicita la licencia de uso de edificación.

Actualizó

*Sonia Edna Martínez Cárdenas*  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó

*Marina Alicia Marroquín Lara*  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Revisó

*José Dávalos Siller*  
Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

*César Arturo Trujillo Padilla*  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

*Hugo Camacho Galván*  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	8 de 47

2. El trámite para la Licencia de Uso de Edificación por apertura se realizará sólo si el local en cuestión no ha iniciado operaciones, de lo contrario quedará excluido del SARE.
3. Será requisito para realizar el trámite de la Licencia de Uso de Edificación que el predio en cuestión esté al corriente en el pago del Impuesto Predial.
4. Además de cumplir con las condiciones que señala el Artículo 376 del Reglamento, para poder iniciar el trámite de la licencia, el solicitante debe entregar en el Módulo del SARE de Ventanilla Única, lo que establece el Artículo 378 del Reglamento, la siguiente documentación:
  - a) Comprobante de no adeudos del Impuesto Predial del lote en donde se vaya a instalar la empresa o negociación;
  - b) Formato Único de Solicitud de licencia de uso de edificación, debidamente firmada en original por el propietario, poseedor o apoderado legal con al menos poder para actos de administración;
  - c) Formato de carta compromiso de Protección Civil, debidamente llenada y firmada en original;
  - d) Formato de carta compromiso de Medio Ambiente, debidamente llenada y firmada en original;
  - e) Identificación oficial con firma y fotografía vigente, acompañada con copia simple por ambos lados, para cotejo; del propietario, poseedor, o apoderado legal con firma, pudiendo ser cualquiera de las siguientes:
    - i. Credencial de elector;
    - ii. Pasaporte, y;
    - iii. Licencia de Conducir;
  - f) Copia simple del Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público o de posesión legal del inmueble, pudiendo ser:
    - i. Escritura pública;
    - ii. Contrato de compra-venta, y;
    - iii. Contrato de arrendamiento, comodato y otro que permita la posesión del inmueble.
  - g) Antecedentes del lote o predio: licencia de uso de suelo o copia de plano oficial entregado con la licencia de construcción, con sellos y firmas oficiales por la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;
  - h) Comprobante de pago por los derechos del inicio del trámite;

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó

Arq. Mañana Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Revisó

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública





**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	9 de 47

- i) Copia simple del acta constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la persona moral;
  - j) Copia simple del documento mediante el cual se acredite el poder del representante, en caso de personas morales, y;
  - k) Carta poder para realizar el trámite otra persona distinta al propietario o poseedor legal.
5. El tiempo máximo para que la autoridad emita una resolución correspondiente al trámite de licencia de uso de edificación bajo el esquema y supuestos del SARE es de 3-tres días hábiles contados a partir del ingreso de la correspondiente solicitud, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
  6. El trámite de la Licencia de Uso de Edificación a través del SARE es a petición de la parte interesada. La Secretaría no podrá iniciar un proceso de ingreso de trámite en el SARE sin el consentimiento del solicitante.
  7. Para obtener la licencia de uso de edificación bajo el SARE, el solicitante únicamente presentará la documentación y requisitos señalados en los numerales 1 y 4 de este manual; mismos que establece el Reglamento.
  8. Al entregar completos todos los requisitos y papelería, el personal del SARE procederá a generar y capturar un número de folio y fecha del comprobante de pago y proporcionará al solicitante su clave para consulta por Internet y la fecha estimada para la resolución de trámite.
  9. Las resoluciones de los trámites solicitados ante el SARE se expedirán por el titular de la Secretaría o por el Director de Control Urbano, previo acuerdo delegatorio de facultades, o por quien lo sustituya.
  10. En el caso de que se presenta alguna solicitud parcial o incompleta, no se dará inicio al trámite bajo el sistema del SARE. El responsable del SARE remitirá inmediatamente al interesado con personal de la Secretaría, para que ante ésta entregue su solicitud a que se refieren los artículos 318 y 368 del Reglamento, y/o la papelería que tenga disponible, y en su momento se elabore la prevención correspondiente, en la que se notificará al interesado que a su solicitud se le dará el tratamiento por la vía ordinaria de trámites, según se establece en el capítulo relativo a Licencias de Uso de Edificación del Reglamento.
  11. Cuando una solicitud de licencia de uso de edificación, por cualquier causa, haya sido indebidamente ingresada al trámite del SARE, la Secretaría dentro del plazo de 3-tres

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



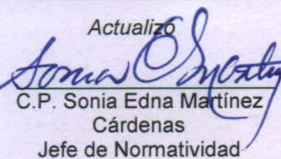
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	10 de 47

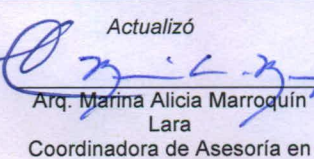
días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al ingreso de la solicitud, notificará al interesado que a su solicitud se le dará el tratamiento por la vía ordinaria de trámites.

- Las cartas compromiso a que refiere el artículo 378 incisos c) y d) del Reglamento deben ser turnadas, en copia simple y antes de 60 días naturales posteriores al de la notificación de la licencia de uso de edificación, a la Dirección de Protección Civil Municipal y a la Dirección General de Medio Ambiente, o a las autoridades que las sustituyan, para efecto de lo dispuesto en el punto siguiente.
- Transcurridos 60 días naturales de otorgada la licencia de uso de edificación, las autoridades municipales competentes en materia de protección civil y medio ambiente, realizarán visitas aleatorias a los negocios para verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el solicitante.

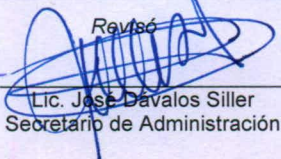
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

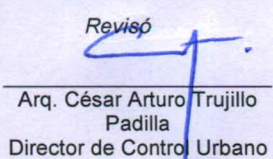
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

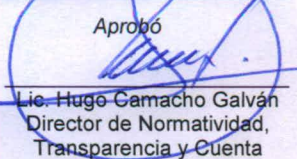
Revisó

  
Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS


SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

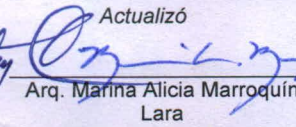
Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	11 de 47

# VIII. PROCESO

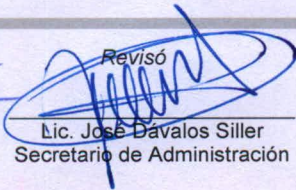
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

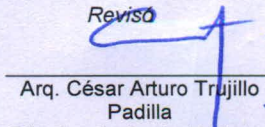
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

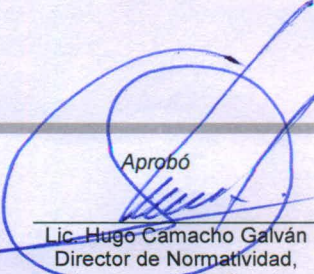
Revisó

  
Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisa

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	12 de 47

0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-PROCESO-01-V2

TRÁMITE DE LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN A TRAVÉS DEL SARE

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

SOLICITANTE

1. Acude al Módulo del SARE a la Ventanilla Única a solicitar información para obtener la Licencia de Uso de Edificación.

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

2. Informa al Solicitante los requisitos y condiciones que deberá cumplir para iniciar con el trámite y lo asesora para saber si puede ingresar el trámite a través del SARE.

***“Las condiciones y requisitos que deberá cubrir el solicitante, serán invariablemente los que se señalan en los puntos No. 1 al 4 de las Políticas Generales.***

***“El trámite para la Licencia de Uso de Edificación por apertura se realizará sólo si el local en cuestión no ha iniciado operaciones y quedará excluido del SARE”.***

EL SOLICITANTE NO REÚNE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EL TRÁMITE SARE

3. Notifica al solicitante que deberá ingresar su expediente por el esquema normal de trámites y le brinda la orientación necesaria para tal efecto.

***“En caso de no llevar consigo los requisitos o no cumplir con las condiciones necesarias, no ingresa su trámite por el SARE”.***

***“De no reunir las condiciones, se le informa que deberá ingresar su trámite por el esquema ordinario de trámites y se le brinda la orientación necesaria para ello”.***

***“Si tiene adeudos en cualquier etapa, ya sea por el pago de derechos o por el pago del Impuesto Predial, no se deberá ingresar el trámite a través del SARE”.***

FIN DEL PROCESO.

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	13 de 47

EL SOLICITANTE REÚNE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EL TRÁMITE SARE

4. En su caso, entrega al solicitante la hoja que contiene la documentación que deberá entregar como requisito para iniciar el trámite, adjuntando el "Formato Único de Solicitud", (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-01-V2) y le informa el monto de derechos que deberá pagar para iniciar el proceso.
5. Recibe del solicitante la documentación correspondiente y verifica que esté correcta y completa, asimismo que la información del plano coincida con los registros de la Dirección de Catastro y que reúna las condiciones necesarias para dar inicio al trámite.

***"Las condiciones y requisitos que deberá cubrir el solicitante, serán invariablemente los que se señalan en los puntos No. 1 al 4 de las Políticas Generales.***

6. Una vez que el solicitante haya cumplido debidamente con todos los requisitos que establece el Reglamento, ingresa el trámite y se lo informa al ciudadano; además le entrega una Orden de Pago por concepto de inicio de trámite y le informa que el tiempo máximo de respuesta es de 3-tres días hábiles contados a partir de que haya ingresado el trámite satisfactoriamente al sistema.

***"El tiempo máximo para que la autoridad emita una resolución correspondiente al trámite de licencia de uso de edificación bajo el esquema y supuestos del SARE es de 3-tres días hábiles contados a partir del ingreso de la correspondiente solicitud, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León"***

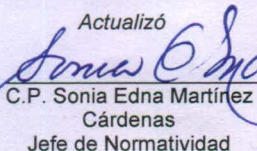
SOLICITANTE

7. Realiza el pago por concepto de derechos de inicio de trámite en cualquiera de las cajas de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

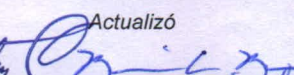
MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

8. Captura el folio y fecha del comprobante de pago, genera el Folio Administrativo del Sistema de Trámites y lo entrega al solicitante con su respectiva clave para consulta por Internet.


Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

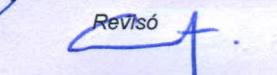
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

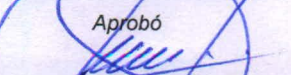
Revisó

  
Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	14 de 47

***“Al entregar completos todos los requisitos y papelería, el personal del SARE procederá a generar y capturar un número de folio y fecha del comprobante de pago y proporcionará al solicitante su clave para consulta por Internet”.***

- Captura en el Sistema de Trámites, la información contenida en el “Formato Único de Solicitud” (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-01-V2).
- Notifica vía sistema al Coordinador de Inspección el ingreso del expediente y le requiere se realice la inspección correspondiente, turnándole el expediente físico con la documentación recibida y el formato por vía electrónica.

DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE –  
Coordinador de Inspección.

- Recibe e inserta el croquis de ubicación del predio, genera e imprime el Reporte de Verificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V2).

DIRECCIÓN JURÍDICA – COORDINACIÓN DE INSPECTORES - Inspector

- Realiza el levantamiento de todos los datos contenidos en el Reporte de Verificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V2), lo firma y entrega al Coordinador de Inspección.

***“La inspección de los predios correspondientes a trámites a través del SARE deberán realizarse en un término no mayor a las 24 horas contadas a partir del ingreso de la solicitud”.***

DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE –  
Coordinador de Inspección.

- Analiza los resultados de la verificación, firma de Visto Bueno en el Reporte de Verificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V2) y lo turna al Módulo del SARE.

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

- Ingresa y/o captura en el sistema el Reporte de Verificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-06-V2).

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	15 de 47

15. Emite Resolución conforme a los resultados de la verificación.

EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN NO ES FAVORABLE

16. Genera Resolución en sentido negativo, fundada y motivada, incluyendo los razonamientos técnicos, la integra al expediente y lo turna al Director de Control Urbano para recabar su antefirma.

DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO - Director

17. Verifica la información, antefirma en el documento y lo turna al Secretario para que plasme su firma.

18. Una vez firmada la Resolución, regresa el expediente al Módulo del SARE.

MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.

19. Notifica al solicitante la negativa, asentando en el sistema la fecha de notificación.

***“Cuando una solicitud de licencia de uso de edificación, por cualquier causa, haya sido indebidamente ingresada al trámite del SARE, la Secretaría dentro del plazo de 3-tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al ingreso de la solicitud, notificará al interesado que a su solicitud se le dará el tratamiento por la vía ordinaria de trámites”.***

20. Turna el expediente concluido al archivo para su resguardo.

EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN ES FAVORABLE

21. Calcula el monto a pagar por concepto de derechos e imprime la Orden de Pago.

22. Genera e imprime la Licencia de Uso de Edificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V2), **vía Instructivo**.

23. Turna el expediente completo al Director de Control Urbano para su Visto Bueno en la Licencia de Uso de Edificación, (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V2) solicitándole su antefirma.

DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO - Director

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	16 de 47

24. Da Visto Bueno y antefirma la Licencia de Uso de Edificación, físicamente y en sistema y la turna al Secretario de Desarrollo Sustentable para su turma.
25. Recibe la Licencia de Uso de Edificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V2) ya firmada por el Secretario y la turna al Módulo del SARE.

**MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.**

26. Entrega al solicitante la Orden de Pago por finalización del trámite de la Licencia de Uso de Edificación para que acuda a realizar el pago en cualquier caja de la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

**SOLICITANTE**

27. Realiza el pago de derecho en caja de la Tesorería y entrega copia de Recibo Oficial de Pago al Personal de Ventanilla Única del Módulo del SARE.

**MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única**

28. Recibe y captura en el Sistema el Folio y datos del pago y actualiza el estatus del trámite.
29. Entrega al solicitante la Licencia de Uso de Edificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V2).

**SOLICITANTE**

30. Recibe la Licencia de Uso de Edificación (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-07-V2) y firma de recibido.

**FIN DEL PROCESO.**

**MÓDULO DEL SARE- Personal de Ventanilla Única.**

31. Captura en el Sistema la fecha de entrega de la Licencia de Uso de Edificación y envía las respectivas Cartas Compromiso a Protección Civil (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	17 de 47

MPP-01-FORMATO-04-V2) y Medio Ambiente (0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-FORMATO-05-V2), antes de 60 días naturales posteriores al de la notificación de la licencia; conforme al Artículo 381 del Reglamento.

32. Turna al área de archivo los expedientes concluidos para su resguardo.

**FIN DEL PROCESO.**

TRANSCURRIDOS 60 DÍAS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

33. Realizan las visitas aleatorias a los negocios para verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos.

***“Transcurridos 60-días naturales de otorgada la licencia de uso de edificación, las autoridades municipales competentes en materia de protección civil y medio ambiente, realizarán visitas aleatorias a los negocios para verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el solicitante”.***

**FIN DEL PROCESO.**

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Revisó

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

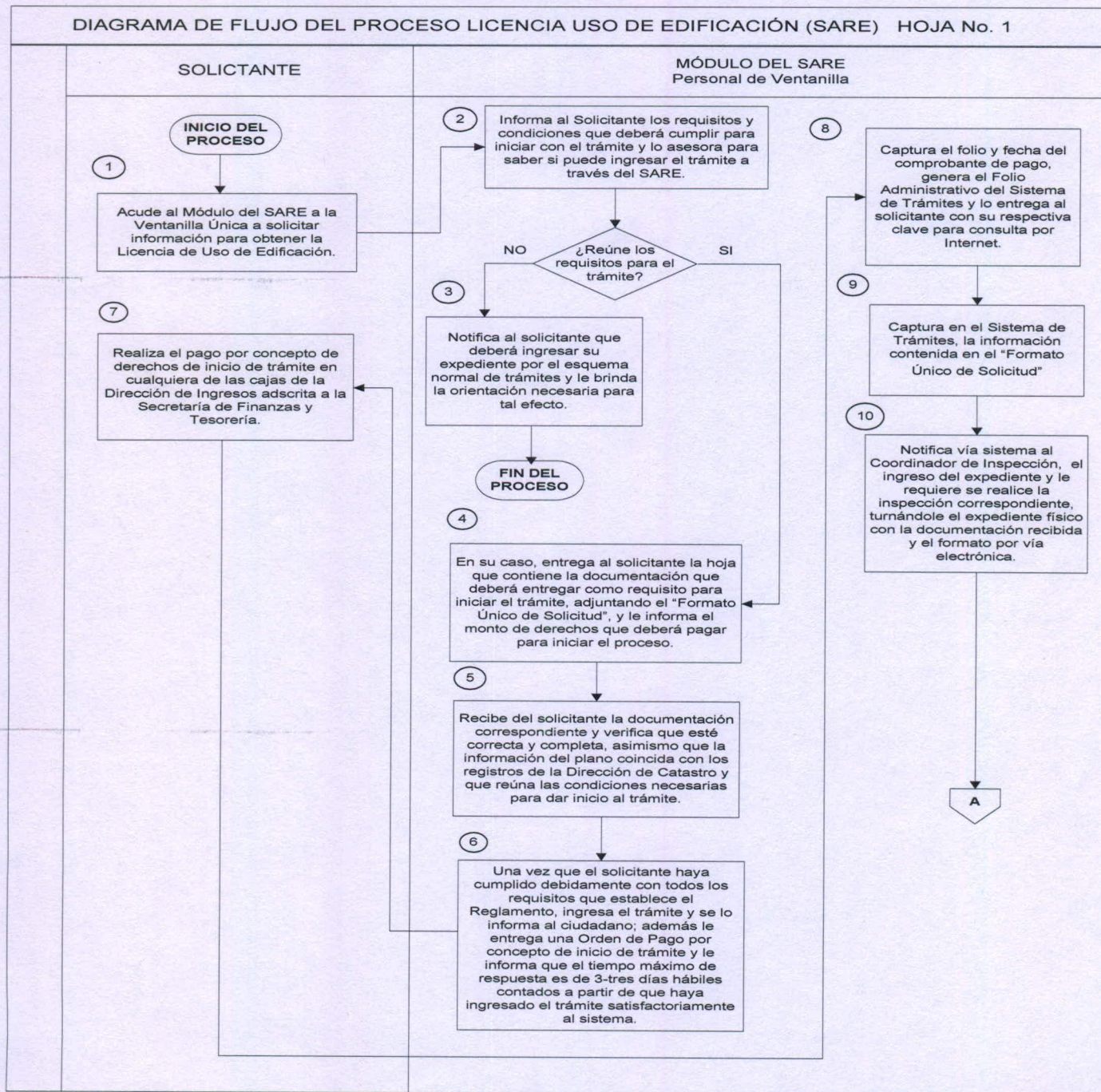
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	18 de 47

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN (SARE) HOJA No. 1



Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Revisó

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

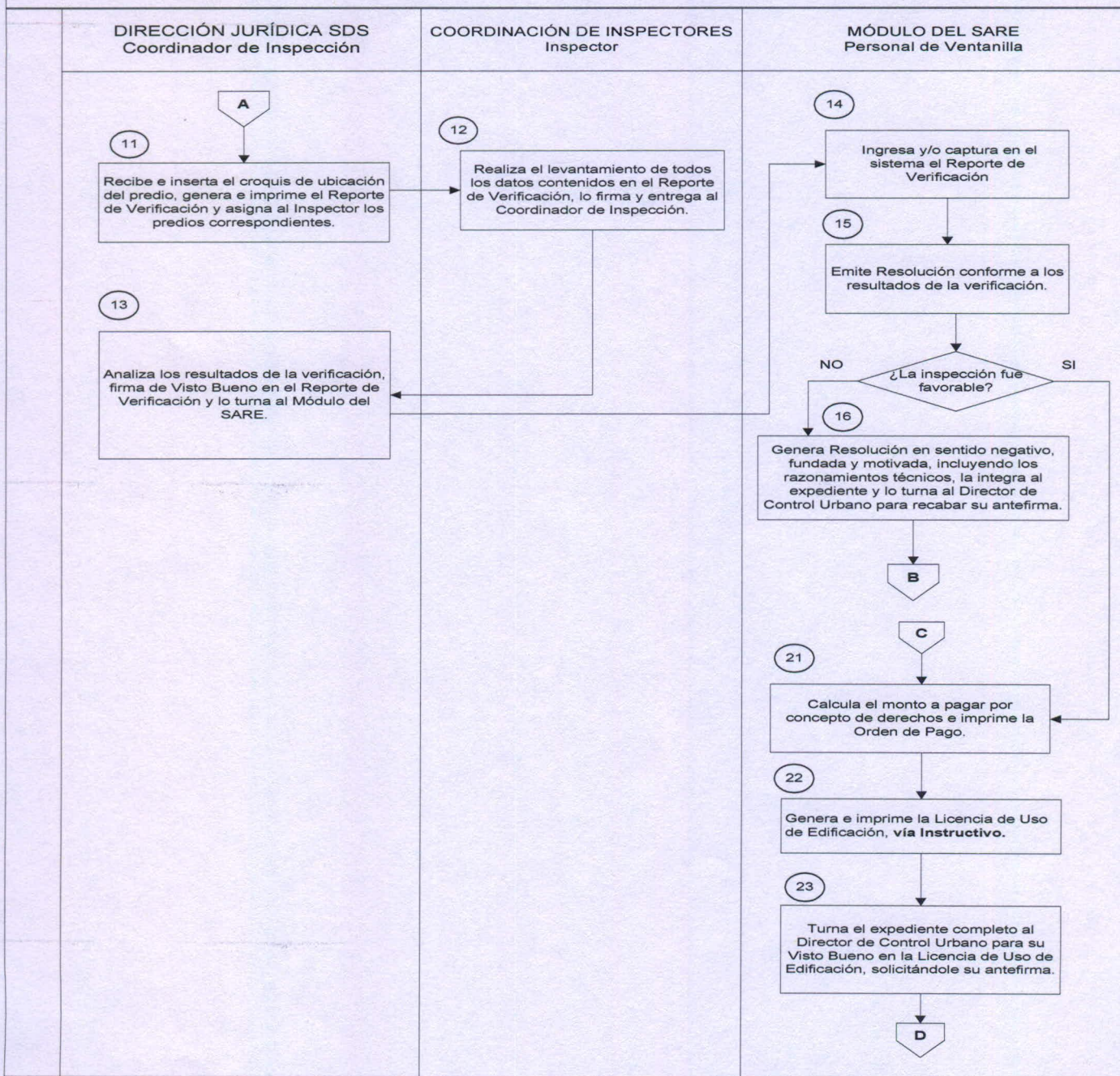
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	19 de 47

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN (SARE) HOJA No. 2**



Actualizó

*Sonia Edna Martínez Cárdenas*  
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

Actualizó

*Arq. Marina Alicia Marroquín Lara*  
 Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
 Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Revisó

*Lic. José Dávalos Siller*  
 Lic. José Dávalos Siller  
 Secretario de Administración

Revisó

*Arq. César Arturo Trujillo Padilla*  
 Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
 Director de Control Urbano

Aprobó

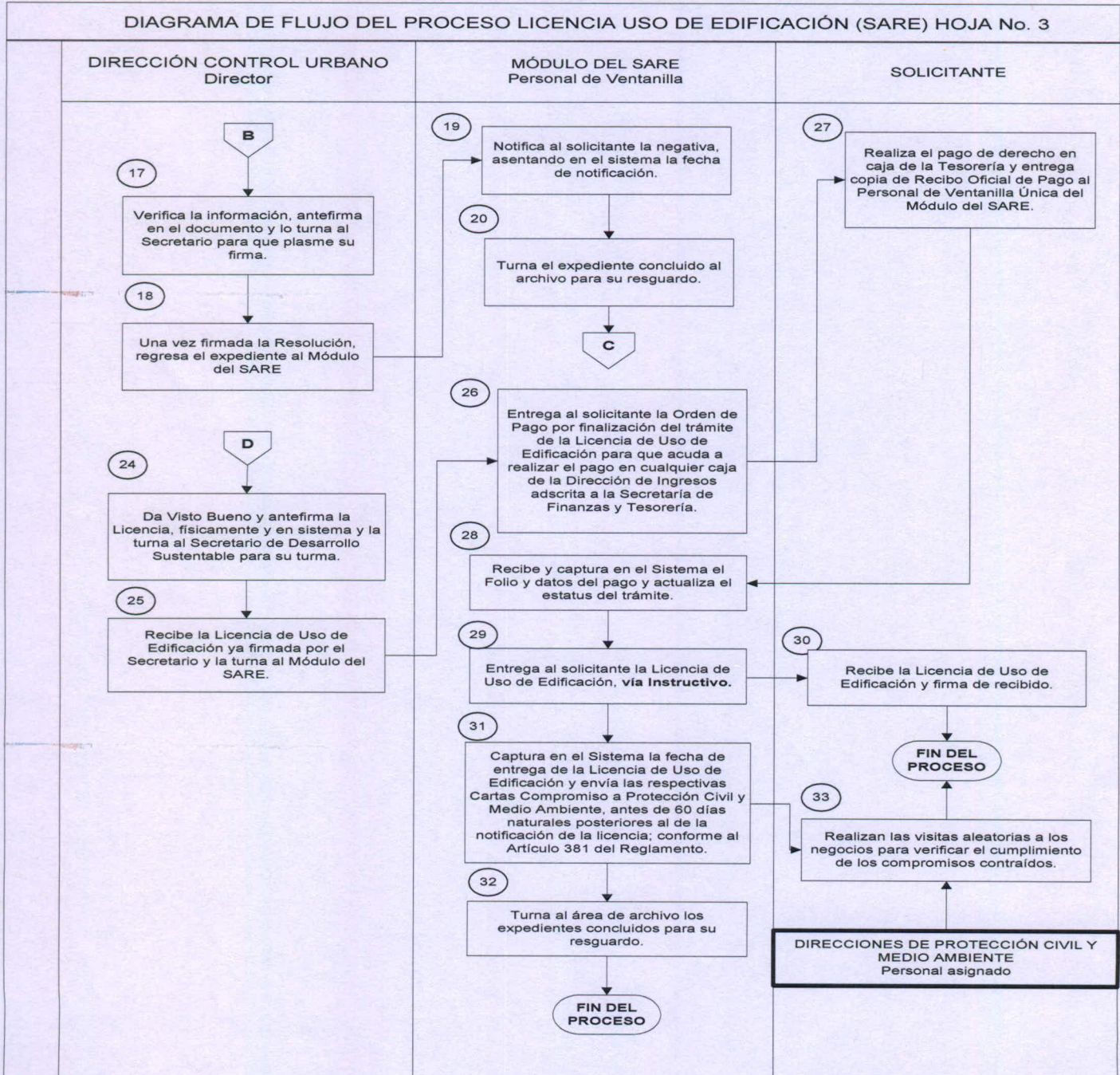
*Lic. Hugo Camacho Galván*  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	20 de 47

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN (SARE) HOJA No. 3



Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	21 de 47

# IX. ANEXOS

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	22 de 47

**0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-**  
**FORMATO-01-V2**

**FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD**

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Márroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	23 de 47



**FORMATO ÚNICO DE**  
**LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN SARE**

INGRESO DEL TRÁMITE			FECHA DE RESOLUCIÓN			FOLIO:	_____
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
HORA			HORA:			EXPEDIENTE CATASTRAL:	_____

**DATOS GENERALES**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			USO	
DOMICILIO			COMERCIO	
No. EXTERIOR	No. INTERIOR	COLONIA	OFICINAS	SERVICIO
			CÓDIGO POSTAL	
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL (en caso de tenerlo)				
CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GIRO PREPONDERANTE				
<b>DATOS DEL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO</b>				
SEÑALAR CAUSA LEGAL POR LA QUE ES ACTUALMENTE POSEEDOR DEL INMUEBLE:				
<input type="checkbox"/>	PROPIETARIO O COPROPIETARIO, CONTANDO CON ESCRITURA PÚBLICA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, ASÍ COMO TENER LA POSESIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			
<input type="checkbox"/>	POR SER ARRENDATARIO CONTANDO CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIGENTE.			
<input type="checkbox"/>	POR SER COMODATARIO O TENER EL USO GRATUITO TEMPORAL DEL INMUEBLE.			
<input type="checkbox"/>	POR OTRA CAUSA, ESPECIFIQUE: _____			
¿CUENTA CON AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE MENCIONAN EN ESTA SOLICITUD?				
	<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO	

1/3

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camaño Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	24 de 47



DATOS DEL INMUEBLE

SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO		NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL	
SUPERFICIE CONSTRUIDA	Nº DE NIVELES DEL INMUEBLE	USO ACTUAL	
SUPERFICIE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO TOTALES:	
COMPOSICIÓN DEL USO DEL LOCAL (En caso de ser más de un giro)		CAJONES DE ESTACIONAMIENTO ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO:	
VIVIENDA:	_____ (m <sup>2</sup> )		
OFICINA:	_____ (m <sup>2</sup> )		
COMERCIAL:	_____ (m <sup>2</sup> )		
OTRO:	_____ (m <sup>2</sup> )		

REQUISITOS

- Comprobante de no adeudos del Impuesto Predial del lote en donde se vaya a instalar la empresa o negociación. Formato Único de Solicitud de licencia de uso de edificación, debidamente firmada en original por el propietario, poseedor o apoderado legal con al menos poder para actos de administración.
  - Formato de carta compromiso de Protección Civil, debidamente llenada y firmada en original.
  - Formato de carta compromiso de Medio Ambiente, debidamente llenada y firmada en original.
  - Identificación oficial con firma y fotografía vigente, acompañada con copia simple por ambos lados, para cotejo; del propietario, poseedor, o apoderado legal con firma, pudiendo ser cualquiera de las siguientes:
    - Credencial de elector;
    - Pasaporte, y;
    - Licencia de Conducir;
  - Copia simple del Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público o de posesión legal del inmueble, pudiendo ser:
    - Escritura pública;
    - Contrato de compra-venta, y;
    - Contrato de arrendamiento, comodato y otro que permita la posesión del inmueble.
  - Antecedentes del lote o predio: licencia de uso de suelo o copia de plano oficial entregado con la licencia de construcción, con sellos y firmas oficiales por la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;
  - Comprobante de pago por los derechos del inicio de trámite;
  - Copia simple del acta constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la persona moral;
  - Copia simple del documento mediante el cual se acredite el poder del representante, en caso de personas morales, y;
  - Carta poder para realizar el trámite otra persona distinta al propietario o poseedor legal.
- Para poder tramitar una Licencia de Uso de Edificación en el SARE, se requiere cumplir con las siguientes condiciones:
- Que la actividad del establecimiento se encuentre prevista como permitida en la Matriz de Compatibilidad y para la zona en la que se ubica la edificación;
  - Que el giro se encuentre determinado en el Artículo 373 del Reglamento;
  - Que el establecimiento consista en una edificación, o parte de ella, previamente construida en un lote o predio con superficie menor o igual a 1,000 m<sup>2</sup>, o bien se trate del lote o predio sobre el que se encuentran edificados;
  - Que la superficie de la edificación respecto de la cual se solicite licencia de uso de edificación sea menor o igual a 1,500m<sup>2</sup>, excluyendo la superficie de los cajones de estacionamiento que le correspondan a dicha edificación;
  - Que el giro o función petitionada no requiera cambio de uso de suelo;
  - Que la edificación cuente con los cajones de estacionamiento requeridos para el giro o función según la Matriz de Estacionamiento, descrita en el Reglamento; y
  - Que no se hayan iniciado las actividades en la edificación para la cual se solicita la licencia de uso de edificación.

2/3

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Revisó

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



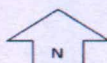


MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	25 de 47



CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



EL SOLICITANTE

Hago constar bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en el presente documento son ciertos.

Deberá incluir los nombres de las calles que delimitan la manzana de su ubicación y la distancia aproximada de la esquina más cercana al inmueble.

ACTIVIDADES DE LOS LOCALES COLINDANTES

NORTE: \_\_\_\_\_  
SUR: \_\_\_\_\_  
ORIENTE: \_\_\_\_\_  
PONIENTE: \_\_\_\_\_

3/3

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	26 de 47

**0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-**  
**FORMATO-02-V2**

**CATÁLOGO DE GIROS**

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	27 de 47

CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
2501	MATERIALES, EQUIPO, MAQUINARIA Y ACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		COMERCIO
2502	ACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN SIN PATIO DE MATERIALES NI VENTA DE ARENAS, GRAVAS O AGREGADOS SIMILARES		COMERCIO
2503	FERRETERÍA, TLPALERÍA SIN PATIO DE MATERIALES NI VENTA DE ARENAS, GRAVAS O AGREGADOS SIMILARES		COMERCIO
2509	LOTE DE AUTOS USADOS		COMERCIO
2511	REFACCIONES, LLANTAS, ACEITES, LUBRICANTES		COMERCIO
3011	CAFÉS		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3012	COMIDA RÁPIDA Y PARA LLEVAR		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3013	RESTAURANTE SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3017	SERVICIO DE BANQUETES, ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPO RELACIONADO		ALIMENTOS Y BEBIDAS
3044	INTERNADOS, DORMITORIOS DE ESCUELA		DE ALOJAMIENTO
3045	CASA DE ASISTENCIA EN CONSTRUCCIÓN EXISTENTE		DE ALOJAMIENTO
3051	ASEGURADORA O ARRENDADORA SIN FLOTILLA DE AUTOS		SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS
3052	BANCO, CASA DE CAMBIO, CAJA DE AHORRO, CASA DE EMPEÑO		SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS
3061	OFICINAS		PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES
3062	OFICINAS CON FLOTILLA DE AUTOS		PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES
3064	ALQUILER DE AUTOMÓVILES		PRESTACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES
3070	CENTRO DE INVESTIGACIÓN		SERVICIOS EDUCATIVOS PRIVADOS

1/4

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	28 de 47

CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
3071	ESCUELAS TÉCNICAS, ARTES, DEPORTES, EDUCACIÓN ESPECIAL Y SIMILARES		SERVICIOS EDUCATIVOS PRIVADOS
3081	CONSULTORIO MÉDICO, DENTAL		SERVICIOS DE SALUD
3082	LABORATORIO MÉDICO, DENTAL		SERVICIOS DE SALUD
3083	PUESTO DE SOCORROS		SERVICIOS DE SALUD
3101	COLEGIO DE PROFESIONISTAS, GREMIOS, SINDICATOS		ASOCIACIONES CIVILES
3102	CLUB SOCIAL		ASOCIACIONES CIVILES
3141	CLUB DEPORTIVO RECREATIVO		ASOCIACIONES CIVILES
3146	CENTRO PARA EVENTOS SOCIALES		SERVICIOS DE RECREACIÓN ACTIVA
3147	SALÓN DE FIESTAS INFANTILES		SERVICIOS DE RECREACIÓN ACTIVA
3148	GIMNASIO, CENTRO DE ADIESTRAMIENTO FÍSICO		SERVICIOS DE RECREACIÓN ACTIVA
3181	TALLER DE HERRERÍA, CARPINTERÍA, CANCELERÍA		SERVICIOS PARA CONSTRUCCIONES
3182	IMPERMEABILIZACIÓN		SERVICIOS PARA CONSTRUCCIONES
3190	SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3191	CERRAJERÍA		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3192	COMPOSTURA DE CALZADO, ROPA Y SASTRERÍA		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3193	REPARACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3194	TALLER DE JOYERÍA Y RELOJERÍA		SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS
3261	RENTA DE INTERNET		SERVICIOS DE COMUNICACIONES
3264	ESTACIÓN DE RADIOS		SERVICIOS DE COMUNICACIONES
3265	ESTACIÓN DE TELEVISIÓN		SERVICIOS DE COMUNICACIONES

2/4

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Aticia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	29 de 47

CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
3266	ESTUDIO DE GRABACIÓN		SERVICIOS DE COMUNICACIONES
2301, 2401	MERCERÍA		COMERCIO
2302, 2402	BONETERÍA		COMERCIAL
2303, 2403	ENVASES		COMERCIAL
2304, 2404	ARTÍCULOS PARA OFICINA		COMERCIAL
2305, 2405	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORAS, TELEFONÍA		COMERCIAL
2306, 2406	JUGUETERÍA		COMERCIAL
2307, 2407	BICICLETAS Y ACCESORIOS		COMERCIAL
2308, 2408	PAPELERÍA, LIBRERÍA, REVISTERÍA, ENVOLTURA DE REGALOS		COMERCIAL
2309, 2409	ARTÍCULOS ESCOLARES		COMERCIAL
2310, 2410	TIENDA DEPARTAMENTAL		COMERCIAL
2311, 2411	TIENDA DE AUTOSERVICIO	SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	COMERCIO
2312, 2412	SUPERMERCADO, MERCADO PÚBLICO		COMERCIAL
2313, 2413	FRUTAS, LEGUMBRES		COMERCIO
2314, 2414	CARNICERÍA, SALCHICHONERÍA, HUEVO, PRODUCTOS LÁCTEOS		COMERCIO
2315, 2415	PESCADOS, MARISCOS, PRODUCTOS MARINOS		COMERCIO
2316, 2416	ABARROTES, ULTRAMARINOS	SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	COMERCIO
2317, 2417	DULCERÍA, CHOCOLATERÍA, PALETERÍA, NEVERÍA, AGUAS FRESCAS		COMERCIO
2318, 2418	REFRESCOS EMBOTELLADOS, AGUA PURIFICADA, HIELO		COMERCIO
2321, 2321	PANADERÍA, TORTILLERÍA		COMERCIO
2325, 2425	ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS		COMERCIO
2327, 2427	MUEBLES, ELECTRODOMÉSTICOS, LÍNEA BLANCA		COMERCIAL
2328, 2428	ALFOMBRAS, CORTINAS		COMERCIAL
2329, 2429	ARTÍCULOS DE DECORACIÓN, LÁMPARAS, CANDILES		COMERCIAL
2330, 2430	ESPEJOS, VIDRIOS		COMERCIAL
2331, 2431	DISCOS COMPACTOS, CINTAS, INSTRUMENTOS MUSICALES		COMERCIAL
2332, 2432	EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRÁFICO O CINEMATOGRAFICO		COMERCIAL
2333, 2433	APARATOS Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		COMERCIAL

3/4

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	30 de 47

CLAVE EN MATRIZ	GIRO	CONDICIONES APLICABLES	RAMA
2334, 2434	APARATOS MÉDICOS, APARATOS ORTOPÉDICOS		COMERCIO
2335, 2435	ÓPTICA		COMERCIAL
2336, 2436	FLORERÍA		COMERCIAL
2337, 2407	JOYERÍA		COMERCIAL
2338, 2438	RELOJERÍA		COMERCIAL
2339, 2439	PERFUMERÍA		COMERCIAL
2340, 2440	ARTESANÍAS		COMERCIAL
2341, 2441	ARTÍCULOS DE ARTE		COMERCIAL
2342, 2442	ANTIGÜEDADES		COMERCIAL
2343, 2443	ARTÍCULOS RELIGIOSOS		COMERCIAL
2344, 2444	AGENCIA DE AUTOMÓVILES, MOTOS O VEHÍCULOS ACUÁTICOS SIN TALLER MECÁNICO		COMERCIAL
2345, 2445	PLANTAS, VIVEROS, INVERNADEROS		COMERCIAL

4/4

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	31 de 47

**0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-**  
**FORMATO-03-V2**

**MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO**

**(Conforme lo establece el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León**

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	32 de 47

**Artículo 500.- La Matriz de estacionamiento se describe a continuación:**

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO					
USOS Y DESTINOS DEL SUELO CLAVE GIROS	1	2	3	4	
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS	
ESPACIO INTERCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO					
<b>CLAVES Y ABREVIATURAS:</b> X - Uso o destino del suelo prohibido SCB - Superficie de Construcción Bruta SCR - Superficie de Construcción Rentable m <sup>2</sup> - metros cuadrados					
<b>1000</b>	<b>HABITACIONAL</b>				
1001	UNIFAMILIAR I	2	Por los primeros 150 m <sup>2</sup> de SCB + 1 cajón adicional por cada 150 m <sup>2</sup> de SCB adicionales, hasta un máximo de 6 cajones	ninguno	En los lotes o predios con frente de 12 metros o menos no se exigirán más de 4 cajones.
1001	UNIFAMILIAR II	1	Por cada 150 m <sup>2</sup> de SCB o fracción excedente, hasta un máximo de 6 cajones	ninguno	En los lotes o predios con frente de 12 metros o menos no se exigirán más de 4 cajones. El uso comercial permitido en estas edificaciones según el Artículo 28 se cuantificará como parte de la edificación habitacional y no como edificación comercial para la determinación los requerimientos de cajones de estacionamiento.
1002	MULTIFAMILIAR HORIZONTAL O VERTICAL I	1.5	Cajones de estacionamiento para residentes: Por cada unidad de vivienda de hasta 100 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	Para determinar el requerimiento total de cajones estacionamiento para residentes que requiere la edificación, se multiplicará el requerimiento de cajones de estacionamiento por las unidades de viviendas o departamentos que queden en cada rango de tamaño de unidades de acuerdo al requerimiento y estos resultados se sumarán.
1003		2	Por cada unidad de vivienda de más 100 m <sup>2</sup> y hasta 250 m <sup>2</sup> de SCB		
		3	Por cada unidad de vivienda de más 250 m <sup>2</sup> y hasta 400 m <sup>2</sup> de SCB		
		4	Por cada unidad de vivienda de más 400 m <sup>2</sup> de SCB		
1002	MULTIFAMILIAR HORIZONTAL O VERTICAL II	2	Cajones de estacionamiento para visitas: Por cada 2 o hasta 3 unidades de vivienda	ninguno	Adicionalmente a los cajones requeridos para residentes se deberán proporcionar cajones de estacionamiento para visitas.
1003		3	Por cada 4 o hasta 6 unidades de vivienda		
		4	Por cada 7 o hasta 10 unidades de vivienda		
		6	Por cada 11 o hasta 15 unidades de vivienda		
1002	MULTIFAMILIAR III	8	Por cada 16 o hasta 20 unidades de vivienda		
1003		10	Por cada 21 o hasta 30 unidades de vivienda		
		12	Por cada 31 o hasta 40 unidades de vivienda		
		14	Por cada 41 o hasta 50 unidades de vivienda		
		19	Por cada 51 o hasta 75 unidades de vivienda		
1004	DUPLEX O TRIFLEX	21	Por cada 75 o hasta 100 unidades de vivienda		
		18%	Del número total de unidades de vivienda o 21 cajones de visitas, lo que sea mayor, en desarrollos con más de 100 unidades.		

Actualizó

*Sonia Edna Martínez Cárdenas*  
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

Actualizó

*Arq. Marina Alicia Marroquín Lara*  
 Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
 Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Revisó

*Lic. José Bayalos Siller*  
 Lic. José Bayalos Siller  
 Secretario de Administración

Revisó

*Arq. César Arturo Trujillo Padilla*  
 Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
 Director de Control Urbano

Aprobó

*Lic. Hugo Camacho Galván*  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública





**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	33 de 47

235

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO	1	2	3	4
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
CLAVE				
2200 COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS QUE EN LO INDIVIDUAL TIENEN MAS DE 6,500 METROS CUADRADOS DE SCB				
2201 MERCERÍA, BONETERÍA				
2202 PAPEL, CARTÓN O VIDRIO NUEVO				
2203 ENVASES				
2204 ARTICULOS PARA OFICINA				
2205 ARTICULOS ELECTRONICOS, COMPUTADORAS, TELEFONIA				
2206 JUGUETERIA				
2207 BICICLETAS Y ACCESORIOS				
2208 PAPELERIA, LIBRERIA, REVISTERIA, ENVOLTURA DE REGALOS				
2209 ARTICULOS ESCOLARES				
2210 TIENDA DEPARTAMENTAL				
2211 TIENDA DE AUTOSERVICIO				
2212 SUPERMERCADO, MERCADO PUBLICO				
2213 FRUTAS, LEGUMBRES				
2214 CARNICERIA, SALCHICHONERIA, HUEVO, PRODUCTOS LACTEOS				
2215 PESCADOS, MARISCOS, PRODUCTOS MARINOS				
2216 ABAJOTES, ULTRAMARINOS				
2217 DULCERIA, CHOCOLATERIA, PALETERIA, NEVERIA, AGUAS FRESCAS				
2218 BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE PURIFICADA, HIELO				
2219 BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE CERRADO, LICORERIA, DEPOSITO, CERVECERIA				
2220 CIGARROS, PURLOS				
2221 PANADERIA, TORTILLERIA				
2222 FARMACIA				
2223 PRODUCTOS NATURALISTAS	1	Por cada 24 m <sup>2</sup> de SCB	TPO B2	
2224 HERBARIOS				
2225 ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMESTICOS				
2226 MASCOTAS, ANIMALES DOMESTICOS				
2227 MUEBLES, ELECTRODOMESTICOS, LINEA BLANCA				
2228 AFOMBRAS, CORTINAS				
2229 ARTICULOS DE DECORACION, LAMPARAS, CANDILES				
2230 ESPEJOS, VIDRIOS				
2231 DISCOS COMPACTOS, CINTAS, INSTRUMENTOS MUSICALES				
2232 EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRAFICO O CINEMATOGRAFICO				
2233 APARATOS Y ARTICULOS DEPORTIVOS				
2234 APARATOS MEDICOS, APARATOS OPTICOPEDEICOS				
2235 OPTICA				
2236 FLOJERIA				
2237 JOJERIA				
2238 RELJERIA				
2239 PERJUMERIA				
2240 ARTESANIAS				
2241 ARTICULOS DE ARTE				
2242 ANTIGUEDADES				
2243 ARTICULOS RELIGIOSOS				
2244 AGENCIA DE AUTOMOVILES, MOTOS O VEHICULOS ACUATICOS SIN TALLER MECANICO				
2245 PLANTAS, VIVEROS, INVERNADEROS				
ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO				

Actualizó  
  
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

Actualizó  
  
 Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
 Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Revisó  
  
 Lic. José Bayallos Siller  
 Secretario de Administración

Revisó  
  
 Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
 Director de Control Urbano

Aprobó  
  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	34 de 47

236

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO				
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
CLAVE				
2300	COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS QUE EN LO INDIVIDUAL TIENEN ENTRE 300 METROS CUADRADOS Y HASTA 4,500 METROS CUADRADOS DE SCL			
2301	MERCERÍA, BONETERÍA			
2302	PAPEL, CARTÓN O VIDRIO NUEVO			
2303	ENVASES			
2304	ARTÍCULOS PARA COCINA			
2305	ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORAS, TELEFONÍA			
2306	JUGUETERÍA			
2307	BICICLETAS Y ACCESORIOS			
2308	PAPELERÍA, LIBRERÍA, REVISTERÍA, ENVOLTIURA DE REGALOS			
2309	ARTÍCULOS ESCOLARES			
2310	TIENDA DEPARTAMENTAL			
2311	TIENDA DE AUTOSERVICIO			
2312	SUPERMERCADO, MERCADO PÚBLICO			
2313	FRUTAS, LEGUMBRES			
2314	CARNICERÍA, SALCHICHONERÍA, HUEVO, PRODUCTOS LÁCTEOS			
2315	PESCADOS, MARISCOS, PRODUCTOS MARINOS			
2316	ABARROTES, ULTRAMARINOS			
2317	DULCERÍA, CHOCOLATERÍA, PALETERÍA, NEVERÍA, AGUAS FRESCAS			
2318	REFRESCOS EMBOTELLADOS, AGUA PURIFICADA, HIELO			
2319	BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO, LICORERÍA, DEPÓSITO, CERVECERÍA			
2320	CIGARRILLOS, FUMOS			
2321	PANADERÍA, TORTILLERÍA			
2322	FARMACIA			
2323	PRODUCTOS NATURISTAS			
2324	HERBARIOS			
2325	ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS			
2326	MASCOTAS, ANIMALES DOMÉSTICOS			
2327	MUEBLES, ELECTRODOMÉSTICOS, LÍNEA BLANCA			
2328	AFOMBRAS, CORTINAS			
2329	ARTÍCULOS DE DECORACIÓN, LAMPARAS, CANDILES			
2330	ESPEJOS, VIDRIOS			
2331	DISCOS COMPACTOS, CINTAS, INSTRUMENTOS MUSICALES			
2332	EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRÁFICO O CINEMATOGRAFICO			
2333	APARATOS Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS			
2334	APARATOS MÉDICOS, APARATOS OPTOMÉDICOS			
2335	ÓPTICA			
2336	FLORERÍA			
2337	JOPERÍA			
2338	PERUQUERÍA			
2339	PERFUMERÍA			
2340	ARTESANÍA			
2341	ARTÍCULOS DE ARTE			
2342	ANTIGÜEDADES			
2343	ARTÍCULOS RELIGIOSOS			
2344	AGENCIA DE AUTOMÓVILES, MOTOS O VEHÍCULOS ACUÁTICOS SIN TALLER MECÁNICO			
2345	PLANTAS, VIVEROS, INVERNADEROS			
ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO				

236/243

Actualizó  
  
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

Actualizó  
  
 Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
 Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Revisó  
  
 Lic. José Bayajós Siller  
 Secretario de Administración

Revisó  
  
 Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
 Director de Control Urbano

Aprobó  
  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



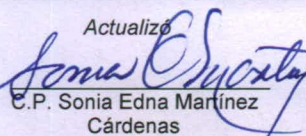
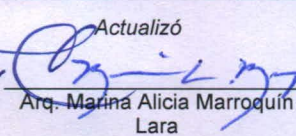
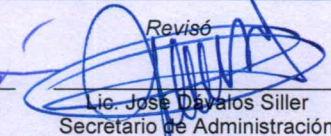
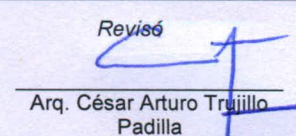
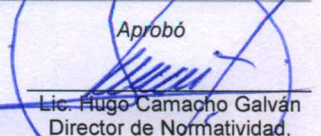
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	35 de 47

237

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO	1		2	
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
CLAVE GIRS				
2400 COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS QUE EN LÓ INDIVIDUAL TIENEN MENOS DE 300 METROS CUADRADOS DE BSA				
2401 MERCERÍA, BONE TERÍA				
2402 PAPEL, CARTÓN O VIDRIO NUEVO				
2403 ENVASES				
2404 ARTÍCULOS PARA OFICINA				
2405 ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORAS, TELEFONÍA				
2406 JUGUETERÍA				
2407 BICICLETAS Y ACCESORIOS				
2408 PAPELERÍA, LIBRERÍA, REVISTERÍA, ENVOLTURA DE REGALOS				
2409 ARTÍCULOS ESCOLARES				
2410 TIENDA DEPARTAMENTAL				
2411 TIENDA DE AUTOSERVICIO				
2412 SUPERMERCADO, MERCADO PÚBLICO				
2413 FRUTAS, LEGUMBRES				
2414 CARNICERÍA, SALCHICHONERÍA, HUEVO, PRODUCTOS LÁCTEOS				
2415 PESCADOS, MARISCOS, PRODUCTOS MARINOS				
2416 FABRICOTES, ULTRAMARINOS				
2417 DULCERÍA, CHOCOLATERÍA, PALETERÍA, NEVERÍA, AGUJAS FRESCAS				
2418 REFRESCOS EMBOTELLADOS, AGUA PURIFICADA, HELO				
2419 BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO, LICORERÍA, DEPOSITO, CERVECERÍA				
2420 CIGARROS, PUROS				
2421 PANADERÍA, TORTILLERÍA				
2422 FARMACIA				
2423 PRODUCTOS NATURISTAS				
2424 HERBARIOS	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCR	TIPO B2	
2425 ALIMENTOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS				
2426 MASCOTAS, ANIMALES DOMÉSTICOS				
2427 MUEBLES, ELECTRODOMÉSTICOS, LÍNEA BLANCA				
2428 FOTOGRAFÍA, CORTINAS				
2429 ARTÍCULOS DE DECORACIÓN, LÁMPARAS, Candelas				
2430 ESPEJOS, VIDRIOS				
2431 DISCOS COMPACTOS, CINTAS, INSTRUMENTOS MUSICALES				
2432 EQUIPO Y MATERIAL FOTOGRAFICO O CINEMATOGRAFICO				
2433 APARATOS Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
2434 APARATOS MÉDICOS, APARATOS ORTOPÉDICOS				
2435 ÓPTICA				
2436 FLORERÍA				
2437 JOYERÍA				
2438 BELDORERÍA				
2439 PERFUMERÍA				
2440 ARTESANÍAS				
2441 ARTÍCULOS DE ARTE				
2442 ANTIGÜEDADES				
2443 ARTÍCULOS RELIGIOSOS				
2444 AGENCIA DE AUTOMÓVILES, MOTOS O VEHÍCULOS ACUÁTICOS SIN TALLER MECÁNICO				
2445 PLANTAS, VIVEROS, INVERNADEROS				
ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO				

237/243

Actualizó  Actualizó  Revisó  Revisó  Aprobó 

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
 Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
 Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
 Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	36 de 47

238

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO				
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
<b>CLAVE</b>				
2500	COMERCIO AL POR MENOR EN ESTABLECIMIENTOS INDEPENDIENTEMENTE DE SU SUPERFICIE CONSTRUIDA			
2501				
2502				
2503	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCR	TIPO B3	En el cálculo de la SCR para estos giros se incluirá la superficie de exhibición y venta ubicada al exterior de la edificación, al descubierto o cubierta con estructuras ligeras.
2504				
2505				
2506	1	Por cada dos bombas expendedoras	ninguno	
2507	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCR	ninguno	
2508	1	Por cada 40 m <sup>2</sup> de SCR	ninguno	
2509				
2510	x			
2511	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCR	ninguno	
2512	x			
3000	<b>SERVICIOS</b>			
3010	<b>ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>			
3011				
3012				
3013	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	En el cálculo de la SCR para estos giros se incluirá cualquier superficie donde se puedan ubicar mesas, sillas o bancos (como terrazas) independientemente de que estén techadas o no, así como la superficie construida de cocinas, despensas, bodegas, áreas de servicio, circulaciones, etc.
3014				
3015				
3016				
3017	1	Por cada 25 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3020				
3021	x			
3022	1	Por cada 5 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3023				
3024	x			
3030	<b>CASAS DE JUEGO</b>			
3031				
3032	x			
3033				
3040	<b>DE ALQUILAMIENTO</b>			
3041				
3042	1	Por cada 2 habitaciones	TIPO B3	Independientemente de los cajones de estacionamiento para salones de eventos u otros usos complementarios.
3043	x			
3044	1	Por cada 4 habitaciones	TIPO B1	
3045	1	Por cada 2 habitaciones	ninguno	Adicionales a los cajones requeridos para la vivienda.
3046	x			
3047	1	Por cada 50 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO				

238/243

Actualizó

*Sonia Edna Martínez Cárdenas*  
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

Actualizó

*Arq. Marina Alicia Marroquín Lara*  
 Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
 Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Revisó

*Lic. José Davalos Siller*  
 Lic. José Davalos Siller  
 Secretario de Administración

Revisó

*Arq. César Arturo Trujillo Padilla*  
 Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
 Director de Control Urbano

Aprobó

*Lic. Hugo Camacho Galván*  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última revisión</b>	<b>Página</b>
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	37 de 47

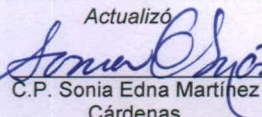
239

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO GIROS	1	2	3	4
	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
3050 SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS				
3051 ASEGURADORA O ARRENDADORA SIN FLOTILLA DE AUTOS	1	Por cada 15 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3052 BANCO, CASA DE CAMBIO, CAJA DE AHORRO	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB adicionales a los primeros 30 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	No se requiere ningún cajón de estacionamiento en construcciones menores a 30 m <sup>2</sup> de SCB.
3053 CAJERO AUTOMÁTICO SIN SUBCASA BANCARIA	1	Por cada 15 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3054 CASA DE EMPERO	1	Por cada 25 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3060 PRESTACION DE SERVICIOS A EMPRESAS Y PARTICULARES				
3061 OFICINAS	1	Por cada 25 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3062 OFICINAS CON FLOTILLA DE AUTOS	1	Por cada 25 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de autos, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3068 CONTROL DE PLAGAS CON ALMACENAMIENTO DE QUÍMICOS	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3064 ALQUILER DE AUTOMÓVILES				
3065 SERVICIOS EDUCATIVOS PRIVADOS				
3066 JARDÍN DE NIÑOS	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	En el cálculo de la SCB para estos giros se excluirán los equipamientos complementarios como bibliotecas, gimnasios, laboratorios, almacenes, bodegas y cafeterías.
3067 EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA				
3068 PREPARATORIAS				
3069 UNIVERSIDADES				
3070 CENTRO DE INVESTIGACIÓN	1	Por cada 25 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B1	
3071 ESCUELAS TÉCNICAS, ARTES, DEPORTES, EDUCACIÓN ESPECIAL Y SIMILARES				
3080 SERVICIOS DE SALUD				
3081 CONSULTORIO MÉDICO, DENTAL				
3082 LABORATORIO MÉDICO, DENTAL				
3083 PUESTO DE SOCORROS	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3084 CENTRO DE SALUD				
3085 CLÍNICA				
3086 HOSPITAL				
3090 SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL				
3091 GUARDERIA INFANTIL	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3092 CENTRO COMUNITARIO PÚBLICO NO COMERCIAL	1	Por cada 40 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3100 ASOCIACIONES CIVILES				
3101 COLEGIO DE PROFESIONISTAS, GREMIO				
3102 SINDICATO	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3102 CLUB SOCIAL				
3110 SERVICIOS RELIGIOSOS Y MORTUORIOS				
3111 TEMPLO, IGLESIA, TODAS LAS RELIGIONES	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3112 CONVENTO, SEMINARIO	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3113 FUNERARIA	1	Por cada 40 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3114 CEMENTERIO, PANTEON	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3115 OSARIOS, COLUMBARIOS				
3120 SERVICIOS DE RECREACION PASIVA				
3121 JARDÍN BOTÁNICO	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3122 CINE	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3123 TEATRO, AUDITORIO	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3124 RENTA DE VIDEOS, VIDEOCLUB	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3125 VELODROMO				
3126 AUTÓDROMO	x			
3127 PALEOLQUE				
3128 LIENZO CHARRO				
3129 CENTRO DE EDUCACIÓN	1	Por cada 30 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3130 CORTIJO				
3131 HIPÓDROMO	x			
3132 ESTADIO				
3133 ARENA	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3134 ZOOLOGICO	x			

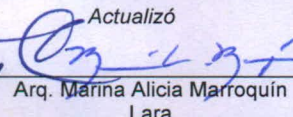
ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO

239/243

Actualizó

  
 C.P. Sonia Edna Martínez  
 Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

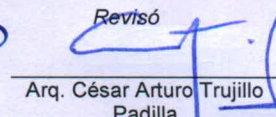
Actualizó

  
 Arq. Marina Alicia Marroquín  
 Lara  
 Coordinadora de Asesoría en  
 Trámites Urbanos

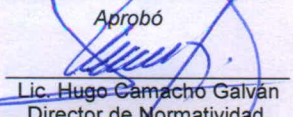
Revisó

  
 Lic. José Davalos Siller  
 Secretario de Administración

Revisó

  
 Arq. César Arturo Trujillo  
 Padilla  
 Director de Control Urbano

Aprobó

  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad,  
 Transparencia y Cuenta  
 Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	38 de 47

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO				
	1	2	3	4
CLAVE GIROS	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDICION	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	NOTAS
3140	<b>SERVICIOS DE RECREACION ACTIVA</b>			
3141	CLUB DEPORTIVO RECREATIVO			
3142	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3143	PABILLON DEPORTIVO			
3143	ninguno			
3143	VITAPISTA, CICLOVIA			
3144	1	Por cada 30 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3144	PATINADERO, BOLICHE			
3145	BILLAR			
3146	CENTRO PARA EVENTOS SOCIALES			
3147	SALON DE FIESTAS INFANTILES			
3148	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3148	GIMNASIO, CENTRO DE ADIESTRAMIENTO FISICO			
3149	GOLFITO			
3150	3	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3150	CAMPO DE GOLF			
3151	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3151	CAMPO O CLUB DE TIRO			
3152	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3152	CLUB CAMPESTRE CON CAMPO DE GOLF			
3160	<b>SERVICIOS CULTURALES</b>			
3160	BIBLIOTECA			
3162	MUSEO			
3163	1	Por cada 10 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3163	GALERIA DE ARTE, SALA DE EXPOSICIONES			
3164	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3164	OBSERVATORIO ASTRONÓMICO			
3165	1	Por cada 30 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3165	PIRACÓTECA Y ALCARIBO			
3170	<b>SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS</b>			
3171	TALLER MECÁNICO, TALLER ELÉCTRICO			
3172	TALLER DE HOMALATERIA Y PINTURA			
3173	1	Por cada 40 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3173	MULCAMAZADORA, ACUMULADORES			
3174	LAVADO, AUTO LAVADO			
3180	<b>SERVICIOS PARA CONSTRUCCIONES</b>			
3181	1	Por cada 30 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3181	TALLER DE HERRERÍA, CARPINTERÍA, CANCELERÍA			
3182	IMPRESERIA/ABILIZACION			
3190	<b>SERVICIOS DE REPARACION DE OTROS ARTICULOS</b>			
3191	CERRAJERIA, TAPICERIA			
3192	COMPOSTURA DE CALZADO, ROPA Y SASTRERIA			
3193	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3193	REPARACION DE APARATOS ELECTRODOMESTICOS			
3194	TALLER DE JOYERIA Y RELOJERIA			
3195	SERVICIOS DE LIMPIEZA			
3196	TINTORERIA			
3197	1	Por cada 30 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3197	LAVANDERIA, PLANCHADURIA			
3200	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>			
3201	SALÓN DE BELLEZA, PELUQUERIA, ESTÉTICA, DEPILACION			
3202	SPA			
3203	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	
3203	QUIROPRACTICO			
3204	ALQUILER DE ROPA			
3210	<b>SERVICIOS DE ASISTENCIA A ANIMALES</b>			
3211	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3211	CLINICA VETERINARIA CON O SIN HOSPEDAJE			
3212	ESTÉTICA, ESCUELA			
3220	<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>			
3221	EDIFICIOS ADMINISTRACION PUBLICA			
3222	SEGURIDAD PUBLICA, CA			
3223	1	Por cada 25 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de autos, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3223	CASETA POLICIA			
3224	CS, SEGURIDAD ESTATAL			
3225	1	Por cada 50 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B2	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de autos, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3225	DORMITORIOS PARA PERSONAL DE SERVICIOS PUBLICOS Y SEGURIDAD			
3230	<b>TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE</b>			
3231	TERMINAL DE AUTOBUSES URBANOS			
3232	TERMINAL DE AUTOBUSES FORANEOS			
3233	1	Por cada 30 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de autobuses o camioneros, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3233	TERMINAL DE CAMIONES DE CARGA			
3234	TERMINAL DE FERROCARRILES			

ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO

Actualizó  
  
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

Actualizó  
  
 Arq. Marina Alicia Marroquín Lara  
 Coordinadora de Asesoría en Trámites Urbanos

Revisó  
  
 Lic. José Dávalos Siller  
 Secretario de Administración

Revisó  
  
 Arq. César Arturo Trujillo Padilla  
 Director de Control Urbano

Aprobó  
  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	39 de 47

241

MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO				
USOS Y DESTINOS DEL SUELO CLAVE GIROS				
	1 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS REQUERIDOS	2 UNIDAD DE MEDICION	3 REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTO PARA BICICLETAS	4 NOTAS
3240 SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE				
3241 GRUJAS Y MUDANZAS	1	Por cada 30 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para los camiones de mudanzas, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3242 ESTACIONAMIENTO DE AUTOMÓVILES PÚBLICO	ninguno		ninguno	
3243 ESTACIONAMIENTO DE AUTOMÓVILES PRIVADO	ninguno		ninguno	
3244 SITIO DE TAXIS	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para la flota de taxis, los cuales deberán ser proporcionados adicionalmente.
3250 SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO				
3251 AEROPISTA	x			
3252 HELIPUERTO	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	ninguno	
3253 HELIPUESTO	ninguno		ninguno	
3254 HELIPUERTO	ninguno		ninguno	
3260 SERVICIOS DE COMUNICACIONES				
3261 RENTA DE INTERNET				
3262 CORREO, APARTADO POSTAL				
3263 MENSAJERIA, PAQUETERIA	1	Por cada 20 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B3	
3264 ESTACIÓN DE RADIO				
3265 ESTACIÓN DE TELEVISIÓN				
3266 ESTUDIO DE GRABACIÓN				
3267 TORRES, ANTENAS Y OTROS EQUIPOS	ninguno		ninguno	
3270 SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO				
3271 RENTA DE BIRN BIODIGAS DE ALMACENAMIENTO NO INDUSTRIAL	1	Por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción menor de SCB	ninguno	
4000 INDUSTRIA				
4001 PESADA	1	Por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción menor de SCB	ninguno	Independientemente de los cajones de estacionamiento para espacio de oficinas u otros usos complementarios.
4002 MEDIANA Y LIGERA				
4003 CENTRO INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA	1	Por cada 25 m <sup>2</sup> de SCB	TIPO B1	
5000 ESPACIO ABIERTO Y ÁREA VERDE				
5001 ASERRADEROS	x			
5003 PARQUE, JARDIN, PLAZA ABIERTA PÚBLICA	1	Por cada 200 m <sup>2</sup> de superficie de terreno	TIPO B1	
6000 INFRAESTRUCTURA				
6001 INFRAESTRUCTURA VISUAL Y OBRAS COMPLEMENTARIAS				
6002 INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA				
6003 INFRAESTRUCTURA SANITARIA				
6004 INFRAESTRUCTURA PLUVIAL	ninguno		ninguno	
6005 INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA				
6006 SUBESTACIÓN ELÉCTRICA				
6007 REDES DE DISTRIBUCIÓN DE GAS				
6008 REDES DE FIBRA ÓPTICA				
6009 ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE DESECHOS				
6010 PLANTA DE PROCESAMIENTO DE DESECHOS	x			
6011 DEPOSITO DE DESECHOS, RELLENO SANITARIO				

FIN DE LA MATRIZ DE ESTACIONAMIENTO

241/245

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



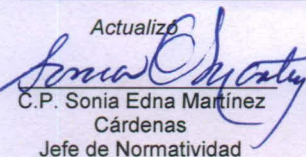
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	40 de 47

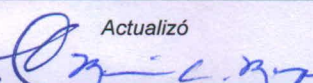
**0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-**  
**FORMATO-04-V2**

**CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN  
DE PROTECCIÓN CIVIL**

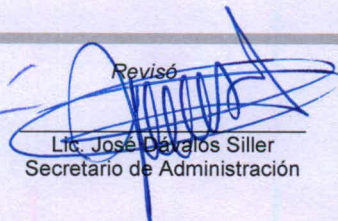
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

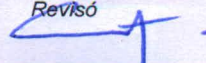
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquin  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

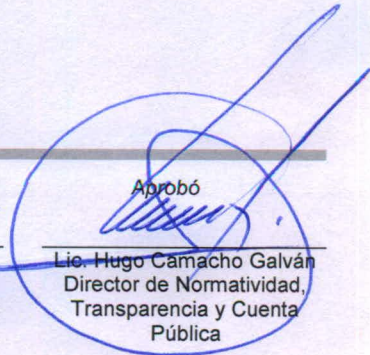
Revisó

  
Ltc. José Darío Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lio. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	41 de 47

CARTA COMPROMISO ANTE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL

San Pedro Garza García, N.L., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

C. DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESENTE.-

Dentro del expediente administrativo número \_\_\_\_\_ de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, referente al inmueble ubicado en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_; identificándome con \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_

me comprometo a realizar e implementar las medidas de prevención y seguridad que se encuentran contenidas en la Ley de Protección Contra Incendios y Materiales Peligrosos, Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, y el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Asimismo, me comprometo a notificar a la Dirección de Protección Civil y a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de cualquier modificación de nuestras instalaciones, y por tanto asumo la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados de las acciones u omisiones que pudieran ocasionarse en contra de la integridad física de las personas y sus bienes en cuanto tengan relación con el establecimiento objeto de este trámite SARE.

En el mismo sentido, informo y manifiesto bajo protesta de decir verdad lo aquí mencionado; entendiendo que de hacerlo con falsedad actualizo el tipo penal del artículo 249 del Código Penal del Estado. De no cumplir con las medidas de prevención y seguridad que determinan las leyes y reglamentos aplicables, manifiesto conocimiento de causa sobre las sanciones que pudieran implementarse en los términos de lo dispuesto por el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de San Pedro Garza García.

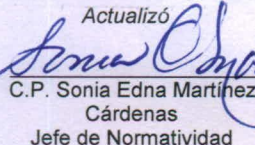
Atentamente

Firma \_\_\_\_\_

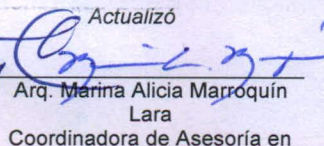
Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

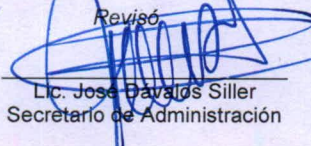
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

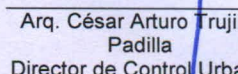
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

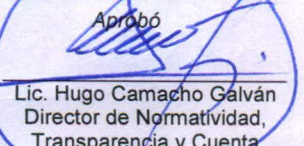
Revisó

  
Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	42 de 47

**0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-**  
**FORMATO-05-V2**

**CARTA COMPROMISO DIRECCIÓN  
GENERAL DE MEDIO AMBIENTE**

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Revisó

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	43 de 47

CARTA COMPROMISO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

San Pedro Garza García, N.L., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

C. DIRECTOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

PRESENTE.-

Dentro del expediente administrativo número \_\_\_\_\_ de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, referente al inmueble ubicado en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_; identificándome con \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, me comprometo a realizar e implementar los lineamientos ambientales que se encuentran contenidos en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas en la materia, los planes de Desarrollo Urbano vigentes, y el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L., mismos que serán determinados específicamente mediante verificación que realice la Dirección General de Medio Ambiente del Municipio de San Pedro Garza García, lo anterior dentro del término improrrogable de 30-treinta días naturales contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento del suscrito los lineamientos y medidas de aplicación en materia ambiental que se determinen.

Asimismo, me comprometo a notificar a la Dirección General de Medio Ambiente y a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de cualquier modificación de nuestras instalaciones, y por tanto asumo la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados de las acciones u omisiones que pudieran ocasionarse en contra de la integridad física de las personas y sus bienes en cuanto tengan relación con el establecimiento objeto de este trámite SARE.

En el mismo sentido, informo y manifiesto bajo protesta de decir verdad lo aquí mencionado; entendiendo que de hacerlo con falsedad actualizo el tipo penal del artículo 249 del Código Penal del Estado. De no cumplir con las medidas de prevención y seguridad que determinan las leyes y reglamentos aplicables, manifiesto conocimiento de causa sobre las sanciones que pudieran implementarse en los términos de lo dispuesto por Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, y el Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

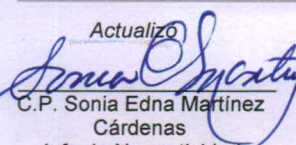
Atentamente

Firma \_\_\_\_\_

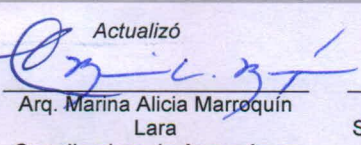
Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

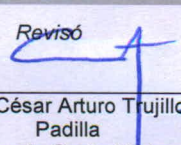
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

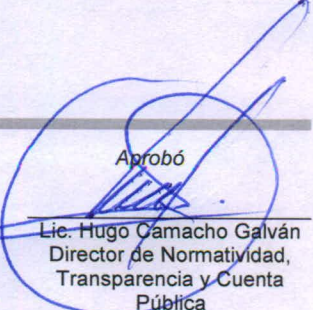
Revisó

  
Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



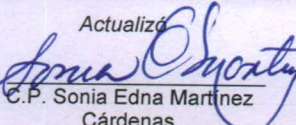
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	44 de 47

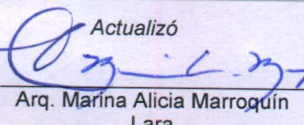
**0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-**  
**FORMATO-06-V2**

**REPORTE DE VERIFICACIÓN**

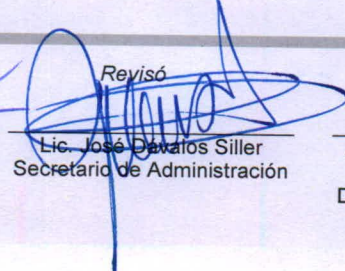
Actualizó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

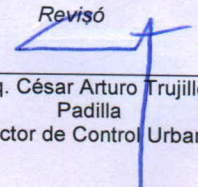
Actualizó

  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

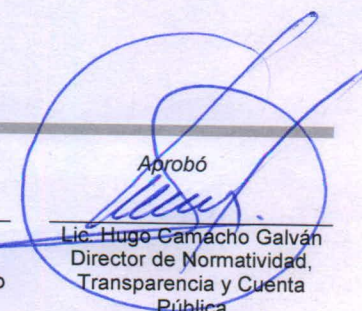
Revisó

  
Lic. José Davalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó

  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	45 de 47



SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
Dirección de Control Urbano  
Corregidora 507 Nte. Planta Baja, Centro San Pedro Garza García, N.L.



SOLICITUD DE TRÁMITE

REPORTE DE VERIFICACIÓN

A. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL:			
		FECHA:	
		FOLIO ADMINISTRATIVO:	
		EXPEDIENTE CATASTRAL:	
LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	REGULARIZACIÓN	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
APERTURA	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		Región Manz. Lote
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO A VERIFICAR:				
CALLE	No.(EXT-INT-LETRA)	COL. O FRACC.	CÓD. POSTAL	MUNICIPIO
ENTRE CALLE		Y LA CALLE		

B. INFORMACIÓN SOBRE LA VERIFICACIÓN FÍSICA:	
CONTROL URBANO	
EDIFICIO EN FUNCIONAMIENTO	De _____ a _____ Hrs
	TERRENO (M <sup>2</sup> ): _____ (Superficie)
NÚMERO DE PISOS:	EDIFICACIÓN (M <sup>2</sup> ): _____ (Área construida)
No. CAJONES ESTACIONAMIENTO:	ALINEAMIENTO: _____ (Banquetas / Anchos de Calle)
ÁREAS VERDES (M <sup>2</sup> )	NÚMER OFICIAL: _____
MOBILIARIO URBANO:	ÁREA LIBRE (M <sup>2</sup> ): _____
CONCLUSIÓN DEL VERIFICADOR:	_____

1/2

Actualizó  
  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Actualizó  
  
Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Revisó  
  
Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Revisó  
  
Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Aprobó  
  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)**

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	46 de 47



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**Dirección de Control Urbano**  
 Corregidora 507 Nte. Planta Baja, Centro San Pedro Garza García, N.L.



**SOLICITUD DE TRÁMITE**

**REPORTE DE VERIFICACIÓN**

**CROQUIS DE UBICACIÓN**

--	--	--

**INDIQUE LAS ACTIVIDADES DE LOS LOCALES COLINDANTES A SU NEGOCIO**

LOTE (N) \_\_\_\_\_

LOTE (S) \_\_\_\_\_

LOTE (O) \_\_\_\_\_

LOTE (E) \_\_\_\_\_

OTRAS: \_\_\_\_\_

**CONCLUSIONES DEL COORDINADOR DE INSPECCIÓN**

Fecha de Verificación: (dd/mm/aaaa)

Nombre del Verificador: \_\_\_\_\_

**Conclusiones:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2/2

*Actualizó*  
  
 C.P. Sonia Edna Martínez  
 Cárdenas  
 Jefe de Normatividad

*Actualizó*  
  
 Arq. Marina Alicia Marroquín  
 Lara  
 Coordinadora de Asesoría en  
 Trámites Urbanos

*Revisó*  
  
 Lic. José Davalos Siller  
 Secretario de Administración

*Revisó*  
  
 Arq. César Arturo Trujillo  
 Padilla  
 Director de Control Urbano

*Aprobó*  
  
 Lic. Hugo Camacho Galván  
 Director de Normatividad,  
 Transparencia y Cuenta  
 Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Clave de manual	Emisión	Fecha última revisión	Página
0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-V2	Diciembre 2008	24 de abril de 2015	47 de 47

**0600-DES-SUSTENTABLE-SARE-MPP-01-**  
**FORMATO-07-V2**

**LICENCIA USO DE EDIFICACIÓN**  
**(Instructivo)**

Actualizó

Actualizó

Revisó

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefe de Normatividad

Arq. Marina Alicia Marroquín  
Lara  
Coordinadora de Asesoría en  
Trámites Urbanos

Lic. José Dávalos Siller  
Secretario de Administración

Arq. César Arturo Trujillo  
Padilla  
Director de Control Urbano

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta  
Pública