



Gobierno Municipal
2015 - 2018



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN SARE

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y
ECOLOGÍA**



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	2 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

I. INDICE

I.	INDICE.....	2
II.	HOJA DE FORMALIZACIÓN.....	3
III.	INTRODUCCIÓN.....	4
IV.	OBJETIVO.....	4
V.	MARCO JURÍDICO NORMATIVO.....	4
VI.	POLÍTICAS GENERALES.....	5
VII.	PROCEDIMIENTOS	8
	7.1 CONSULTA E INGRESO DE TRÁMITE DE LICENCIA SARE.....	8
	7.2 AUTORIZACIÓN DEL TRÁMITE DE LICENCIA SARE.....	12
VIII.	REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA	16
IX.	ANEXOS.....	16
X.	CONTROL DE CAMBIOS	16



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA
OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS
MONTERREY**

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	3 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

II. HOJA DE FORMALIZACIÓN

ELABORA Y CONTROLA	REVIS A	APRUEBA	EXPIDE
<p>Aida M. Flores Moya <i>Directora de Planeación y Control</i></p>	<p>Héctor Francisco Reyes López <i>Director de Control Urbano</i></p>	<p>Luis Horacio Bortoni Vázquez <i>Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología</i></p>	<p>Luis Enrique Orozco Suárez <i>Contralor Municipal</i></p>



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	4 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

III. INTRODUCCIÓN

El presente documento se orienta a proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para lograr implementar y operar el Sistema de Apertura de Empresas (SARE) en el municipio, para el otorgamiento de licencias de Uso de Edificación cumplan con la normatividad vigente.

Para cumplir lo anterior, se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientarán de manera lógica y eficaz el esquema de la operación y funcionamiento del Módulo SARE. Lo anterior mediante la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil.

Adicionalmente, se ha delimitado en el apartado correspondiente, el marco jurídico federal, estatal, municipal que da sustento al funcionamiento del SARE y certeza a los inversionistas.

Con la implantación del Módulo citado se logrará que los tiempos de resolución para apertura empresas de bajo riesgo sean expedidos, facilitando de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas, puedan constituirse y abrirse en un máximo de 3 días hábiles. Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

En ese contexto, con una operación eficiente y sencilla combinada con la realización de trámites en un solo lugar, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Finalmente, es necesario considerar al SARE como un área permanente y duradera dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante un Acuerdo de Cabildo.

IV. OBJETIVO

Establecer un proceso integral de los trámites federales, estatales y municipales que se permita abrir de manera ágil y sencilla una micro, pequeña y/o mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 3 días hábiles, estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente, que genere condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, y que fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	5 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

C. NIVEL LOCAL

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey.
- Reglamento para las construcciones para el Municipio de Monterrey.
- Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.
- Reglamento protección ambiental e imagen urbana del Municipio de Monterrey.
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de Monterrey Vigente.
- Ley De protección Civil para el Estado de Nuevo León.
- Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey.
- Ley para la Mejora Regulatoria y la simplificación administrativa del Estado de Nuevo León.

VI. POLÍTICAS GENERALES

6.1 DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL MÓDULO SARE

- La responsabilidad del funcionamiento y operación del Módulo SARE estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología
- El Módulo contará con los recursos necesarios ya sean propios o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta en el SARE, con el fin de que dicho Módulo cumpla adecuadamente con sus atribuciones;
- La operación del Módulo SARE correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración del mismo;
- La Dirección de Control Urbano establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con el programa SARE.
- El módulo SARE se ubicará en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología; Dirección: Condominio de Acero, Ignacio Zaragoza 1000, Monterrey, Nuevo León
- El horario y días de atención del módulo será de lunes a viernes de las 8:00 a.m. a 14:00 horas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	6 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

6.2 DE LAS ATRIBUCIONES DEL MÓDULO SARE

- Gestionar y dar las respuestas a las solicitudes de Licencia de Uso de Edificación de los Giros que se encuentren dentro del Catálogo SARE;
- Brindar asesoría rápida y oportuna a los usuarios que lo soliciten;
- A través de la Dirección de Control Urbano, informar sobre la factibilidad de uso de suelo, así mismo llevar el registro de las licencias otorgadas bajo el Sistema SEDUE.
- Llevar un registro de las personas atendidas, el padrón de comerciantes establecidos y las Licencias otorgadas bajo el programa SARE.

6.3 DE LA INTEGRACIÓN DEL MÓDULO SARE

El módulo SARE de manera enunciativa, más no limitada se integrará como se menciona a continuación:

- Responsable del Módulo SARE
- Un servidor público encargado de brindar información sobre los requisitos necesarios para obtener la Licencia de Uso de Edificación, dictaminar y llevar a cabo la recepción y validación de la documentación. Así como brindar información en general.
- Un servidor público de Ecología y Protección Civil

En caso de que las actividades de servicio de muestre las necesidades de asignar mayor o menor personal para mejorar la operación SARE, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología realizaran lo necesario para subsanar esta situación y eficientar la operación del Módulo.

6.4 DE LA LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN

- El plazo máximo de respuesta para la autorización de la licencia de Uso de Edificación será de 3 días hábiles a partir de que el Módulo SARE recibe, revisa y remite a la Dirección de Control Urbano con el resto de los requisitos.
- La autorización de la licencia se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:
 - ✓ Solicitud oficial formato único SARE, indicando el uso edificación con el que cuenta el predio, o bien el que se pretende;
 - ✓ Título que acredite la prosperidad del predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;
 - ✓ Acreditar el interés que le asiste, y en su caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;
 - ✓ Pago del impuesto predial actualizado;



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	7 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

- ✓ 2-dos copias del plano e instructivo de antecedentes, cuando existan antecedentes de alguna aprobación (uso de suelo, subdivisión, fusión, etc.); en caso de estar sometido a régimen deberá presentar copia del plano de régimen en condominio debidamente autorizado.
 - ✓ 2-dos fotografías exteriores del local o área sometida al cambio y 2-dos fotografías del interior del local o área sometida al cambio;
 - ✓ En caso que el inmueble este catalogado como valor histórico o artístico, o que se ubique en una zona de valor cultural, de las señaladas por el plan y este reglamento, se deberá presentar visto bueno de la dependencia u organismo competente;
 - ✓ En caso de tratarse de usos del suelo señalados como condicionados en el plan, anexar croquis de levantamiento de usos del suelo existentes en la zona en donde se ubica el inmueble, considerando 100-cien metros hacia ambos lados del predio, cubriendo ambos lados de las aceras; y
 - ✓ Realizar el pago de los derechos correspondientes.
 - ✓ Identificación oficial (propietario y tramitador)
 - ✓ Contrato de arrendamiento en caso de estar rentado
 - ✓ Acta constitutiva en caso de ser persona moral
- El Módulo SARE informará sobre la factibilidad de Uso de Edificación al ciudadano y hará la recepción de la solicitud de la documentación.
 - La dirección de Control Urbano autoriza y emite debidamente firmada la citada licencia y envía al módulo SARE.

6.5 DE LA FACTIBILIDAD DEL USO DE EDIFICACIÓN

- La dirección de Control Urbano capacitará al personal del Módulo SARE y proporcionará las herramientas necesarias para poder informar sobre las factibilidades de Usos de Edificación.
- El personal asignado deberá permanecer en el Módulo SARE, cuando menos en el horario de recepción de solicitudes de toso los días considerados por disposición oficial como laborales;
- Independiente del esquema que se apruebe, en la factibilidad de uso de Edificación se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - ✓ Que sea un giro establecido de control del catálogo del giro SARE.
 - ✓ No podrán ser susceptibles del SARE, los locales comerciales ubicados en las colonias con convenio protectivo.

6.6 DE LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	8 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

- La dirección de Control Urbano, revisa las solicitudes y los documentos anexos (archivos) y emite la licencia de Uso de Edificación en caso de que cumpla con todos los requisitos para ello.

VII. PROCEDIMIENTOS

7.1 CONSULTA E INGRESO DE TRÁMITE DE LICENCIA SARE

7.1.1 OBJETIVO

Documentar el procedimiento de consulta e ingreso del trámite de Licencia de uso Edificación SARE, para que de esta manera el ciudadano solicitante conozca el flujo del proceso, los funcionarios involucrados y sus funciones.

7.1.2 ALCANCE

Aplicable para los solicitantes que requieran tramitar Licencias de Uso Edificación dentro del Programa SARE de acuerdo al catálogo de giros aprobados y el plan de desarrollo urbano del municipio de Monterrey vigente.

7.1.3 DEFINICIONES

SARE. Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

SEDUE. Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología.

Uso de Edificación. Es el uso o utilización que se le da a las construcciones, edificaciones e instalaciones, que se encuentran dentro de un predio, según lo dispuesto por el Plan.

Uso de Suelo. Fin particular al que podrá dedicarse un lote o predio según lo dispuesto por el Plan.

Solicitante. Persona física o moral que está solicitando el trámite.

Módulo SARE. Ventanilla de atención dentro de SEDUE en donde el solicitante realizara su trámite, la cual consta de 3 asesores (Control Urbano, Ecología y Protección Civil).

Solicitud. Formato único de solicitud de expedición de Licencia.

Catalogo Giros SARE. Listado de giros permitidos para SARE.

Plan de Desarrollo Urbano. Es el instrumento mediante el cual se regula y administra el desarrollo urbano municipal



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	9 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

7.1.4 COMPETENCIAS

- **Asesor de Recepción.**
 - Recibir al ciudadano y dar turno de lista de espera para Módulo SARE.
- **Asesor de Módulo SARE.**
 - Dar solicitud única con requisitos
 - Revisar factibilidad del Giro en catalogo y Plan de Desarrollo Urbano Vigente.
 - Revisar requisitos y Consolidar Expediente.
 - Capturar y dar de alta en sistema SEDUE.
- **Asesor Protección Civil.**
 - Revisar información en solicitud correspondiente a Protección Civil.
 - Confirmar uso de suelo permitido en catalogo SARE
 - Dar Vo.Bo. en solicitud única.
 - Registrar en sistema de Protección Civil, generar y entregar el recibo.
- **Asesor Ecología.**
 - Revisar información en solicitud correspondiente a Ecología.
 - Confirmar uso de suelo permitido en catalogo SARE.
 - Dar Vo.Bo. en solicitud única.

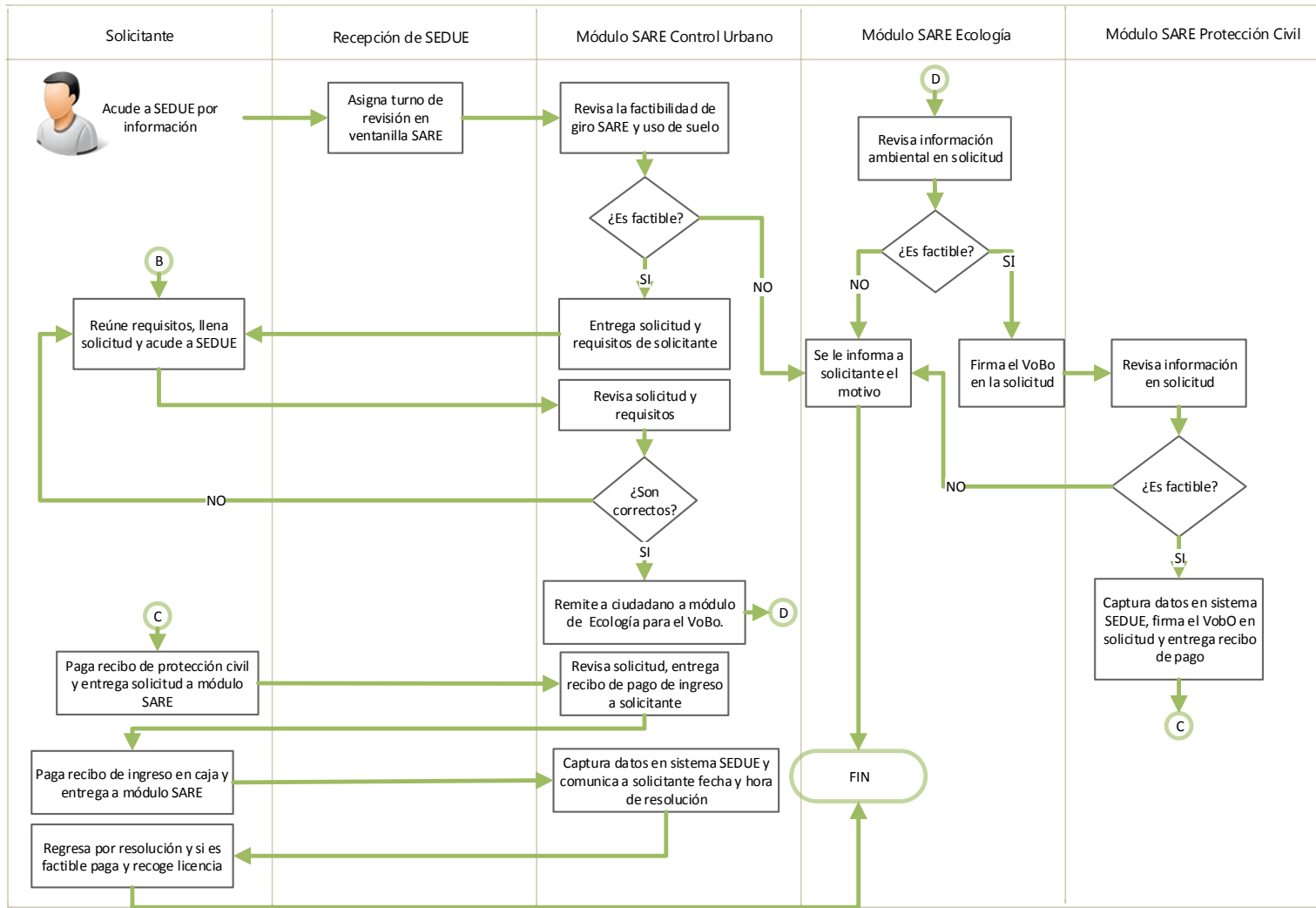


MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	10 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

7.1.5 DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	11 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

7.1.6 DESCRIPCIÓN

7.1.6.1 El solicitante acude a SEDUE para pedir información sobre los requisitos para obtener su licencia de uso de suelo y/o edificación, debiendo informar sobre el tipo de giro y ubicación exacta del local.

Nota: El usuario puede imprimir su solicitud y verificar los requisitos en la página oficial de Monterrey <http://www.monterrey.gob.mx/oficial/index-Portal.asp> y acude a SEDUE a revisión de factibilidad.

7.1.6.2 En la recepción de SEDUE se le asigna un turno de revisión de factibilidad de giro SARE.

7.1.6.3 Módulo SARE verifica factibilidad del giro de acuerdo al C-SDU-COU-02 Catálogo SARE y el uso de suelo de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente. Si no es Factible se le informa al solicitante que el trámite debe ser realizado por el conducto normal ante Desarrollo Urbano.

7.1.6.4 Si es factible el Módulo SARE entrega SDU-COU-02 Formato único de solicitud de expedición de Licencia, informa y solicita que reúna los requisitos y los entregue junto la solicitud.

7.1.6.5 El solicitante reúne los requisitos y acude al módulo SARE a entregarlos.

7.1.6.6 Módulo SARE recibe la documentación, revisa y valida los requisitos. Si la documentación no está completa le menciona al solicitante los requisitos faltantes para que los reúna.

7.1.6.7 Sí está completa la documentación, se le remite con el Asesor de Ecología para que este revise la información competencia de su área y se le da el VoBo remitiéndolo con el Asesor de Protección Civil.

7.1.6.8 Si la solicitud no es precedente en materia de ecología o protección civil, se le notifica al solicitante los motivos de que la solicitud no prosiga con el trámite

7.1.6.9 En caso de que el Asesor de Protección Civil de su VoBo, captura los datos en sistema, genera y entrega recibo de pago a solicitante.

7.1.6.10 El Solicitante paga recibo de Protección Civil y entrega en Modulo SARE.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	12 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

- 7.1.6.11 Módulo SARE, revisa Vo.Bo. en solicitud, genera y entrega el recibo de pago de ingreso.
- 7.1.6.12 Usuario paga el recibo de ingreso y entrega a módulo SARE.
- 7.1.6.13 Captura los datos de la solicitud en el sistema y comunica al usuario el día y el horario en el que deberá acudir al módulo SARE por su respuesta.
- 7.1.6.14 El solicitante regresa dentro de 3 días hábiles después de la recepción y validación de los documentos para recibir respuesta.
- 7.1.6.15 Ventanilla de entrega, entrega el recibo de pago.
- 7.1.6.16 El Solicitante realiza el pago por la licencia y recoge su documentación.

Notas:

- El módulo SARE se compone de 3 ventanillas de servicio dentro de SEDUE, las cuales están contiguas una de la otra (Asesor De control Urbano, Asesor de Ecología y Asesor de Protección Civil).
- Si el solicitante realiza el trámite en varios días tendrá que sacar turno nuevamente en recepción de SEDUE.

7.2 AUTORIZACIÓN DEL TRÁMITE DE LICENCIA SARE.

7.2.1 OBJETIVO

Documentar el procedimiento de autorización del trámite de Licencia de Uso Edificación SARE, para que de esta manera los funcionarios involucrados conozcan el flujo, responsabilidades y la parte del proceso en la cual intervienen.

7.2.2 ALCANCE

Licencias de Uso de Edificación aplicables para Programa SARE de acuerdo al C-SDU-COU-02 Catálogo de giros aprobados y plan de desarrollo urbano del municipio de Monterrey vigente.

7.2.3 DEFINICIONES

SARE. Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

SEDUE. Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	13 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Uso de Edificación. Es el uso o utilización que se le da a las construcciones, edificaciones e instalaciones, que se encuentran dentro de un predio, según lo dispuesto por el Plan.

Uso de suelo. Fin particular al que podrá dedicarse un lote o predio según lo dispuesto por el Plan.

Solicitante. Persona física o moral que está solicitando el trámite.

Secretario. Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología

Módulo SARE. Ventanilla de atención dentro de SEDUE en donde el solicitante realizara su trámite, la cual consta de 3 asesores (Control Urbano, Ecología y Protección Civil).

Solicitud. Formato único de solicitud de expedición de Licencia.

Catalogo Giros SARE. Listado de giros permitidos para SARE.

Plan de Desarrollo Urbano. Es el instrumento mediante el cual se regula y administra el desarrollo urbano municipal

7.2.4 COMPETENCIAS

- **Asesor de Recepción.**
 - Recibir al ciudadano y dar turno de lista de espera para Módulo SARE.
- **Asesor de Módulo SARE.**
 - Entregar SDU-COU-02 con requisitos
 - Revisar factibilidad del Giro en catalogo y Plan de Desarrollo Urbano Vigente.
 - Revisar requisitos y Consolidar Expediente.
 - Capturar en sistema y dar de alta tramite en sistema.
- **Auxiliar de Recibos.**
 - Dar de alta recibo en sistema.
- **Coordinación Jurídica.**
 - Revisar y autorizar acuerdo e instructivo.
- **Director Control Urbano**
 - Revisar y autorizar acuerdo e instructivo.
- **Secretario**
 - Revisar y autorizar acuerdo e instructivo.

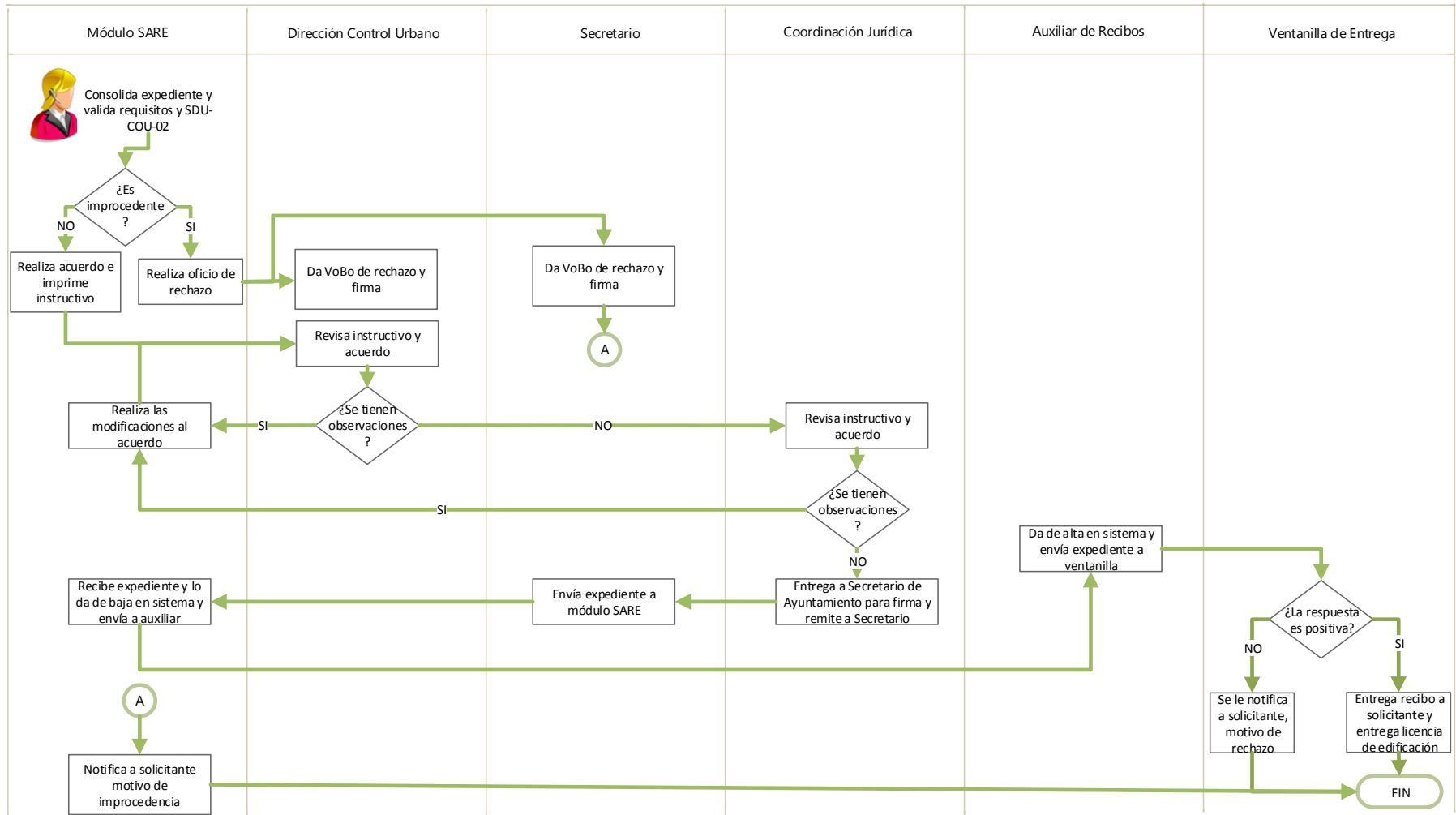


MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	14 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

7.2.5 DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS MONTERREY

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	15 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

7.2.6 DESCRIPCIÓN

- 7.2.6.1 Módulo SARE consolida el expediente y valida requisitos y SDU-COU-02 Formato Único SARE.
- 7.2.6.2 Si es procedente crea acuerdo, genera recibo de pago e imprime instructivo de la licencia de uso de edificación y entrega a Director de Control Urbano para revisión y autorización.
- 7.2.6.3 Si es improcedente realiza oficio de rechazo de solicitud y entrega a Secretario y Director de Control para autorización y notifica a solicitante motivo de improcedencia.
- 7.2.6.4 Si se tienen observaciones se remite a módulo SARE para que se realicen las modificaciones pertinentes en el acuerdo.
- 7.2.6.5 Director de Control Urbano revisa acuerdo e instructivo de la licencia de uso de edificación y entrega a Coordinador Jurídico para su revisión.
- 7.2.6.6 Si el Coordinador Jurídico no tiene observaciones del acuerdo e instructivo, se firma instructivo de la licencia de uso de edificación y entrega a Secretario de Ayuntamiento para firmas y remite a Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología.
- 7.2.6.7 Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología recibe instructivo de la licencia de uso de edificación y entrega a Modulo SARE para notificación al usuario.
- 7.2.6.8 Módulo SARE, recibe expediente da de baja en sistema y entrega a Auxiliar de Recibos.
- 7.2.6.9 Auxiliar de Recibos da de alta recibo en sistema y envía expediente a Ventanilla de Entrega.
- 7.2.6.10 El solicitante acude a Ventanilla de entrega por el resultado del trámite en el horario y fecha indicada.
- 7.2.6.11 Si la respuesta es positiva, Ventanilla comunica la respuesta a solicitante y entrega recibo de pago, espera la realización del mismo y entrega licencia de uso de edificación y archiva el expediente.
- 7.2.6.12 Si el resultado es negativo, se le informa a solicitante el motivo y en su caso se le orienta.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA
OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS
MONTERREY**

CÓDIGO:	M-SDU-COU-13
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/03/17
PÁGINA:	16 de 16

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- C-SDU-COU-02 Catálogo de Giros de Bajo Impacto Módulo SARE Monterrey

IX. ANEXOS

- N/A

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	23/03/17	Creación del manual