



LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN (SARE)

CÓDIGO: P-SDU-DEC-15

VERSIÓN: 02

EMISIÓN: 01/05/23

PÁGINA: 1 de 6

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Vanessa Vida Steele Salinas Directora General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente	RÚBRICA Brenda Lizbeth Sánchez Castro Secretaria De Desarrollo Urbano Sostenible	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el proceso de las solicitudes peticionadas por la ciudadanía para el trámite de Licencia de Uso de Edificación (SARE), el cual consiste en simplificar y disminuir los requisitos y tiempos del trámite, así como estimular la actividad económica formal para el municipio.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente y demás direcciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.

III. DEFINICIONES

- **Preventiva:** Documento expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible cuando no se cumple con las especificaciones, requisitos y/o factibilidad para el desarrollo.
- **Instructivo/Acuerdo:** Documento expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible cuando se cumple con las especificaciones, requisitos y/o factibilidad para el desarrollo.

IV. COMPETENCIAS

- **Personal Dictaminador del Módulo SARE**
 - Verificar la factibilidad del expediente de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano.
 - Informar los requisitos del trámite.
 - Revisar documentación conforme a **SDU-DEC-25 Formato Único de Solicitud de Expedición de Licencia SARE**.
 - Notificar a la Dirección General para un Desarrollo Verde y a la Dirección de Protección Civil.
 - Elaborar instructivo/acuerdo.
 - Entregar instructivo/acuerdo y lineamientos.
- **Dirección General para un Desarrollo Verde**
 - Generar lineamientos en materia ambiental.
- **Dirección de Protección Civil**
 - Generar lineamientos de seguridad.



LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN (SARE)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	2 de 6

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

B. NIVEL FEDERAL

N/A.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey.

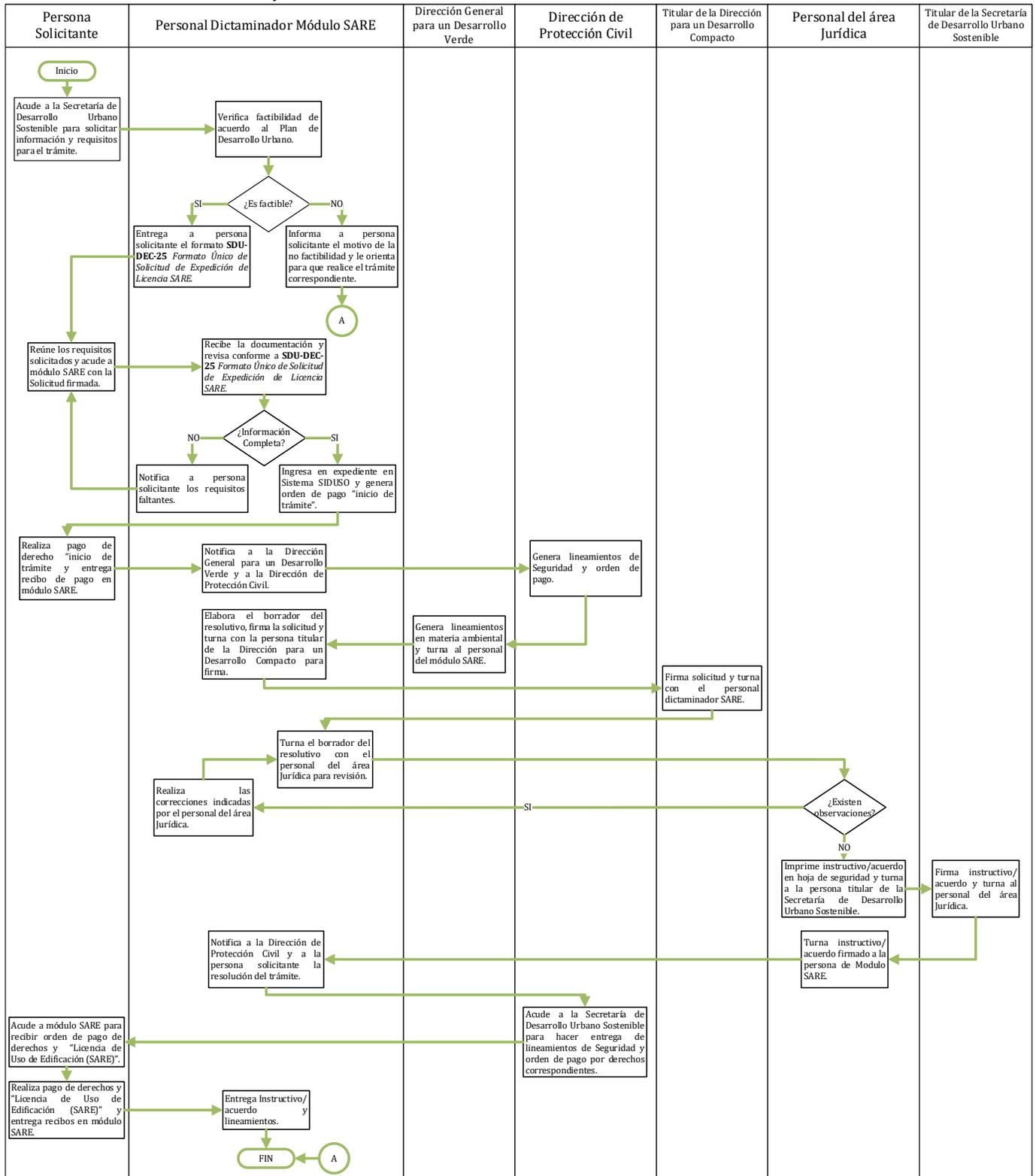


LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN (SARE)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	3 de 6

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN (SARE)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	4 de 6

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona solicitante acude a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible para solicitar la información y requisitos necesarios para el trámite.
- 7.2. El personal dictaminador del módulo SARE verifica que el expediente sea factible, esto con base en el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey.
- 7.3. Si el expediente no es factible, el personal dictaminador del módulo SARE le informa a la persona solicitante el motivo de la no factibilidad y le da la orientación necesaria para que realice el trámite correspondiente, el proceso finaliza.
- 7.4. Si el expediente es factible, el personal dictaminador del módulo SARE entrega a la persona solicitante el formato **SDU-DEC-25 Formato Único de Solicitud de Expedición de Licencia SARE**.
- 7.5. La persona solicitante reúne los requisitos solicitados y acude al módulo SARE con el formato de solicitud **SDU-DEC-25 Formato Único de Solicitud de Expedición de Licencia SARE** firmada.
- 7.6. El personal dictaminador del módulo SARE recibe la documentación y revisa que todos los requisitos estén completos conforme al formato **SDU-DEC-25 Formato Único de Solicitud de Expedición de Licencia SARE**.
- 7.7. Si los requisitos no están completos, el personal dictaminador del módulo SARE notifica a la persona solicitante la documentación faltante o si es necesario, realizar alguna corrección en la información. El proceso regresa al punto 7.5.
- 7.8. Si los requisitos están completos, el personal dictaminador del módulo SARE ingresa el expediente en el sistema SIDUSO y genera la orden de pago de "inicio de trámite".
- 7.9. La persona solicitante realiza el pago correspondiente de inicio de trámite en el área de caja y entrega el recibo de pago al personal dictaminador del módulo SARE.
- 7.10. El personal dictaminador del módulo SARE notifica a la Dirección General para un Desarrollo Verde y a la Dirección de Protección Civil el ingreso del expediente para que generen los lineamientos correspondientes.
- 7.11. La Dirección de Protección Civil Genera los lineamientos de seguridad y genera la orden de pago por derechos correspondientes en materia de protección civil.
- 7.12. La Dirección General para un Desarrollo Verde genera los lineamientos en materia ambiental y turna el documento al personal dictaminador del módulo SARE.



LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN (SARE)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	5 de 6

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

- 7.13. El personal dictaminador del módulo SARE elabora el borrador del resolutivo, firma el formato de solicitud **SDU-DEC-25 Formato Único de Solicitud de Expedición de Licencia SARE** y turna el documento con la persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto.
- 7.14. La persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto firma el formato de solicitud **SDU-DEC-25 Formato Único de Solicitud de Expedición de Licencia SARE** y turna el documento con el personal dictaminador del módulo SARE.
- 7.15. El personal dictaminador del módulo SARE turna el borrador del resolutivo con el personal del área Jurídica para revisión.
- 7.16. El personal del área Jurídica revisa el borrador del resolutivo.
- 7.17. Si existen observaciones, el personal del área Jurídica turna el borrador del resolutivo con el personal dictaminador del módulo SARE.
- 7.18. El personal dictaminador del módulo SARE realiza las correcciones indicadas por el personal del área Jurídica, regresando al punto 7.15.
- 7.19. Si no existen observaciones, el personal del área Jurídica imprime el instructivo/acuerdo en hoja de seguridad y turna los documentos a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.
- 7.20. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible firma el instructivo/acuerdo y turna los documentos a el personal del área Jurídica.
- 7.21. El personal del área Jurídica turna el instructivo/acuerdo firmado por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible al personal dictaminador del módulo SARE.
- 7.22. El personal dictaminador del módulo SARE notifica a la Dirección de Protección Civil y a la persona solicitante la resolución del trámite.
- 7.23. La Dirección de Protección Civil acude a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible para hacer entrega de los lineamientos de seguridad y la orden de pago por derechos correspondientes en materia de protección civil.
- 7.24. La persona solicitante acude al módulo SARE para recibir la orden de pago por derechos correspondientes en materia de protección civil y la orden de pago de la "Licencia de Uso de Edificación".



LICENCIA DE USO DE EDIFICACIÓN (SARE)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	6 de 6

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

- 7.25. Realiza el pago por los derechos correspondientes en materia de protección civil y de pago de la "Licencia de Uso de Edificación" y entrega los recibos de pago al personal dictaminador del módulo SARE.
- 7.26. El personal dictaminador del módulo SARE recibe formalmente el pago y entrega el instructivo/acuerdo y lineamientos emitidos por la Dirección de Protección Civil y la Dirección General para un Desarrollo Verde.

Nota. El plazo máximo para la resolución del trámite es de 03 días hábiles.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- SDU-DEC-25 *Formato Único de Solicitud de Expedición de Licencia SARE.*

IX. ANEXOS

Anexo 1. Medios de presentación del trámite y requisitos.

Ingresar al link:

<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/licenciaDeUsoDeEdificacionSare>

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	05/05/20	Creación del procedimiento.
02	01/05/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021-2024 de P-SDU-COU-15 a P-SDU-DEC-15.