Los suscritos Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona, Dra. Lucia Susana Mendoza Morales,C.P**.** Graciela Rodríguez Flores y Arq. Pedro Mendoza Alatorre, Secretario del H. Ayuntamiento, Directora General de Medio Ambiente, Tesorera y Director General de Desarrollo Urbano, respectivamente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 120, 122, 124 fracciones I, II, VIII y XII, 128 fracción XI y 130 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 15 fracciones II, III, X y XIII,17 fracciones III y VII y XVI, 26 fracción XII, 156 fracciones I y IV, 157 fracción I, 158 fracción III incisos a) y c) y 166 fracción I inciso h), 169 Fracción I y 172 Fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; 48, 49 y 55 fracciones III y V del Reglamento de Mejora Regulatoria, Competitividad y Simplificación Administrativa para el Municipio de León, Guanajuato; y 13 fracciones IV y LXVII y 108 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato; en uso de nuestras atribuciones y en apego al marco normativo plasmado supra líneas, emitimos las disposiciones que habrán de regir la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el Municipio de León, Gto., considerando que:

# ANTECEDENTES

La política pública de mejora regulatoria genera normas claras, trámites y servicios simplificados, así como instituciones eficaces para su creación y aplicación, orientadas a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, coadyuvando al mejoramiento del ambiente para hacer negocios, tanto en la apertura como en la gestión diaria, lo que fomenta la competencia económica, incentiva la formalidad y estimula la actividad empresarial.

Es a través de los instrumentos de mejora regulatoria que se busca incrementar la competitividad del Municipio fomentando el crecimiento económico y el autoempleo con herramientas que logren la atracción de inversiones y faciliten el impulso de las empresas.

En este tenor, se requiere implementar medidas para facilitar la creación de empresas, fomentando el uso de herramientas electrónicas, reduciendo los costos que enfrenta la sociedad y aumentando la competencia. Desde su creación en 2005, los beneficios que ofrece la operación del SARE en lo referente a la atracción de inversiones y generación de empleos han propiciado la competencia, generando en el ámbito local las condiciones necesarias para que los trámites requeridos para la apertura de una empresa de bajo y mediano impacto se obtengan en un plazo máximo de 24 horas.

De un total de 1,059 giros o clases de actividades económicas agrupados de conformidad con el SCIAN, el 48.25% corresponde a un total de 511 giros o actividades de bajo riesgo y susceptibles de ser desarrolladas por la micro, pequeña y mediana empresa, las cuales presentan mayor frecuencia en las actividades económicas de nuestro país;

En fecha 09 de abril de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 71, Tercera Parte, el Acuerdo del H. Ayuntamiento, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, así como se expiden diversas normas técnicas municipales, entre las cuales, destaca la *“Norma Técnica Municipal NTM-LEON-DU-01-2018, relativa a los Giros Relacionados con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas con Actividades de Intensidad Mínima, Baja y Media”,* misma que adiciona giros y actividades empresariales que podrán aperturar mediante el SARE, totalizando con ello 511 opciones de negocios que podrán obtener sus permisos mediante el Sistema*.*

El 16 de octubre de 2018, se suscribieron los Lineamiento Generales para la Operación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), firmados por las Direcciones Generales de Desarrollo Urbano y la de Economía, instrumento que desde la fecha de su suscripción y hasta la fecha ha regulado dicho trámite.

Dentro del Programa General de Gobierno se contiene el Programa Específico VT.1 denominado Gobierno Cercano 24/7, el cual contiene el Proyecto: VT. 1.1 Gobierno Digital León siendo uno de sus propósitos la promoción intensiva del proceso de apertura rápida de empresas, para lo cual se definió como una de las acciones de dicho proyecto la VT. 1.1.4 consistente en Simplificar y agilizar la tramitología contemplada en el SARE.

Con las presentes disposiciones se pretende establecer las directrices del SARE aprovechando al máximo los recursos materiales y humanos con que cuenta la Administración Pública Municipal.

POR LO ANTERIOR, SE EMITE EL:

**MANUAL DE OPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS**

**I.- DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS:**

En el SARE participarán las Dependencias de la Administración Pública Municipal, las cuales tendrán, en el ámbito de sus atribuciones, las responsabilidades que se detallan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **TRÁMITE** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE** |
| Permiso de Uso de Suelo | Dirección General de Desarrollo Urbano |
| Autorización de Uso y Ocupación |
| Alineamiento y Asignación de Número Oficial |
| Permiso de anuncio, modalidad menor. |
| Certificación de Clave Catastral | Tesorería Municipal |
| **VISTO BUENO** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE** |
| Exceptuación Ambiental | Dirección General de Medio Ambiente |

**II.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Manual es de observancia general en el Municipio de León, Guanajuato y tiene por objeto establecer las reglas a las que se sujetará la operación y funcionamiento del SARE, conforme a lo establecido en la normatividad nacional y municipal en materia de Mejora Regulatoria.

**III.- SUSTENTO JURÍDICO**

**a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

Artículo 25. Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

(…)

Asimismo, podrá participar por sí o con los sectores social y privado, de acuerdo con la ley, para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo.

(…)

La ley alentará y protegerá la actividad económica que realicen los particulares y proveerá las condiciones para que el desenvolvimiento del sector privado contribuya al desarrollo económico nacional, promoviendo la competitividad e implementando una política nacional para el desarrollo industrial sustentable que incluya vertientes sectoriales y regionales, en los términos que establece esta Constitución.

A fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en los párrafos primero, sexto y noveno de este artículo, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

**b) LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA.**

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(…)

XIX. Sujeto Obligado: La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las procuradurías o fiscalías locales.

Artículo 21. La Estrategia es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de esta Ley. La Estrategia tendrá una visión con un horizonte de largo plazo a veinte años, con evaluaciones al menos cada cinco años y con revisiones y ajustes, en su caso, al menos cada dos años.

El Consejo Nacional aprobará la Estrategia, misma que será publicada en el Diario Oficial de la Federación y será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 22. La Estrategia comprenderá, al menos, lo siguiente:

(…)

XVI. Los estándares mínimos para asegurar la correcta implementación de las herramientas de la mejora regulatoria a que hace referencia el Título Tercero de esta Ley, incluyendo entre otros, la consulta pública, transparencia y rendición de cuentas en los procedimientos de diseño e implementación de la Regulación;

Artículo 24. La Comisión Nacional tendrá las siguientes atribuciones en el ámbito nacional:

(…)

XII. Crear, desarrollar, proponer y promover Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;

Artículo 27. Corresponde al Comisionado:

I. Dirigir y representar legalmente a la Comisión Nacional;

(…)

VIII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación los lineamientos necesarios para el funcionamiento de la Estrategia;

Título Tercero

De Las Herramientas Del Sistema Nacional De Mejora Regulatoria

(…)

Capítulo IV

De los Programas de Mejora Regulatoria

(…)

Sección II

De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria

Artículo 85. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de esta Ley, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, las Autoridades de Mejora Regulatoria tomarán en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

Artículo 88. Las Autoridades de Mejora Regulatoria publicarán en su portal electrónico un listado que contendrá las certificaciones vigentes y deberán notificar a la Comisión Nacional sobre la creación, modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria. La Autoridad de Mejora Regulatoria cuando detecte el incumplimiento de los principios y objetivos señalados en esta Ley, revocará el certificado correspondiente.

La Comisión Nacional expedirá los lineamientos aplicables a los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria y los publicará en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

Décimo Primero. La Comisión Nacional publicará los lineamientos conforme lo establecido en el segundo párrafo del artículo 88 de la Ley General de Mejora Regulatoria, dentro de un plazo que no exceda un año contado a partir de la entrada en vigor de dicha Ley de, al menos, los siguientes programas:

1. Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

(…)

**c)** **ESTRATEGIA NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2019.**

Páginas 113 y 114:

(…)

La Ley General establece que la aplicación a nivel nacional se efectuará en el marco del Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, que incluye a todos los órdenes y niveles de gobierno.

En este sentido, el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria tiene por objeto coordinar a las autoridades de todos los órdenes de gobierno en materia de mejora regulatoria; está integrado por:

I. El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;

II. La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;

III. La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

IV. Los Sistemas de Mejora Regulatoria de las Entidades Federativas;

V. Los Sujetos Obligados, y

VI. El Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria.

Dichas instituciones elaborarán, implementarán o evaluarán la implementación de las herramientas de mejora regulatoria, mismas que corresponden a:

(…)

IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, formados por:

(…)

b). Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora regulatoria, los cuales, al menos corresponden al:

i. Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

ii. Programa de Reconocimiento y Operación del SARE;

(…)

Páginas 179, 180 y 181:

(…)

Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria De conformidad con el artículo 22, fracción XVI de la Ley General de Mejora Regulatoria, se emplean los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria como herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los sujetos obligados cumplan con el objeto de la Ley General, a través de certificaciones otorgadas por la autoridad de mejora regulatoria federal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

(…)

Para tales efectos, la CONAMER cuenta con al menos los siguientes Programas Específicos:

i. Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);

ii. Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE)

Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) El Sistema de Apertura Rápida de Empresas a través del cual la Autoridad Municipal ejecuta las acciones para que las empresas de bajo riesgo puedan iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándosele la autorización correspondiente

La CONAMER emitirá el Certificado SARE a un municipio o alcaldía cuando la Autoridad Municipal acredite lo siguiente:

(…)

vii. Elaborar y emitir un manual de operación en el que se describen los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación del SARE

(…)

**d)** **LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS Y DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SARE PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 20 DE MAYO DE 2019.**

SEGUNDO. Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

(…)

XI. Manual de Operación: El documento emitido por la Autoridad Municipal que contiene los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación de la Ventanilla Única, debiendo incluir al menos la siguiente información: (i) fundamento jurídico que rige la operación de la Ventanilla Única; (ii) las unidades administrativas y servidores públicos responsables de la operación de la Ventanilla Única; (iii) diagramas de procedimiento; (iv) definición de las etapas y plazos para la obtención de la Autorización; (v) definición de la interacción entre las dependencias, organismos, unidades administrativas y servidores públicos que participan en el procedimiento; (vi) dependencia y servidor público responsable de la Ventanilla Única; (vii) responsabilidades específicas por área o servidor público que opera en la Ventanilla Única; (viii) causas por las que se puede rechazar la solicitud de los interesados; (ix) procedimiento para la integración del reporte de monitoreo y seguimiento de la Ventanilla Única, e (x) indicadores de desempeño de la Ventanilla Única;

(…)

XIII. SARE: El Sistema de Apertura Rápida de Empresas a través del cual la Autoridad Municipal ejecuta las acciones para que las Empresas de Bajo Riesgo puedan iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándosele la Autorización correspondiente;

TERCERO. La Comisión Nacional emitirá el Certificado SARE a un municipio o alcaldía cuando la Autoridad Municipal acredite lo siguiente:

(…)

VIII. Elaborar y emitir un Manual de Operación en el que se describe los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación del SARE;

**e) LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.**

Artículo 19. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de la Ley General, a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria para fomentar la aplicación de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Las certificaciones a que se refiere el párrafo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, de conformidad con la Ley General.

**f)** **LEY PARA LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL AMBIENTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO.**

Artículo 44. La autoridad municipal expedirá las autorizaciones de impacto ambiental en los siguientes casos:

(…)

En estos casos la evaluación de impacto ambiental se podrá efectuar dentro de los procedimientos de autorización de uso de suelo, construcciones, fraccionamientos, u otros que establezcan los reglamentos municipales y disposiciones que de ellos se deriven. Dichos ordenamientos proveerán lo necesario a fin de hacer compatible la política ambiental con la de desarrollo urbano y de evitar la duplicidad innecesaria de procedimientos administrativos en la materia

**g) REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL AMBIENTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL**

Actividades u obras que no requieren evaluación de impacto ambiental

Artículo 11. No requerirán sujetarse a la evaluación del impacto ambiental, las siguientes actividades u obras públicas o privadas, estatales o municipales:

(…)

XV. Las demás que por razón de su magnitud, no generen impactos significativos, acumulativos, residuales o sinérgicos al ambiente, previa determinación que realice el Instituto, a través de la solicitud de impacto ambiental; el solicitante deberá acreditar que la obra o actividad cumple las disposiciones jurídicas aplicables a la materia

**h)** **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.**

Estructura

Artículo 15. La administración pública municipal centralizada cuenta con la siguiente estructura orgánica general:

(…)

II.- Secretaría del H. Ayuntamiento;

III.- Tesorería Municipal;

(..)

X.- Dirección General de Desarrollo Urbano;

(…)

XIII.- Dirección General de Medio Ambiente;

Atribuciones comunes de titulares de las dependencias

Artículo 17. Las personas titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:

(…)

III. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades, para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones y la resolución de los diversos asuntos de la administración pública municipal;

(…)

VII. Vigilar, ejecutar y cumplir los reglamentos, normas y marco normativo de su competencia;

(…)

XVI.- Suscribir los contratos, convenios, instrumentos jurídico-administrativos y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les sean delegados o les correspondan por suplencia;

(…)

Atribuciones de la Secretaría del H. Ayuntamiento

Artículo 26. La Secretaría del H. Ayuntamiento, además de las atribuciones comunes para titulares de dependencia, tiene las siguientes:

(…)

VII.- Coordinar los procesos de actualización normativa del Municipio;

(…)

XII.- Propiciar los programas de mejora regulatoria, simplificación administrativa y mejora de procesos, que faciliten el funcionamiento de las actividades tendientes al desarrollo económico y social del Municipio; a través de su participación e involucramiento en el Consejo de Mejora Regulatoria, en los términos del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de León, Guanajuato y demás normatividad aplicable;

Estructura de la Secretaría

Artículo 27. La Secretaría del H. Ayuntamiento tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

(…)

V.- Subsecretaría Técnica

Atribuciones de la Subsecretaría Técnica

Artículo 44. La Subsecretaría Técnica tiene, además de las atribuciones comunes para direcciones generales que no ostentan el cargo de titulares de dependencia, las siguientes:

(…)

IX. Supervisar las acciones de mejora regulatoria, simplificación administrativa y mejora de procesos en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y

(…)

Estructura de la Subsecretaría Técnica

Artículo 45**.** La Subsecretaría Técnica tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección de Mejora Regulatoria;

(…)

Atribuciones de la Dirección de Mejora Regulatoria

Artículo 46. La Dirección de Mejora Regulatoria tiene, además de las atribuciones comunes para direcciones de área, las siguientes:

(…)

IV.- Dirigir los procesos de mejora regulatoria entre las dependencias y entidades estableciendo mecanismos para formular propuestas, proyectos y actividades de mejora regulatoria;

V.- Fomentar la simplificación de trámites y la mejora en la prestación de servicios a través de la asesoría, consultas, estudios y análisis necesarios;

(…)

Atribuciones de la Dirección General de Ingresos

Artículo 59. La Dirección General de Ingresos tiene, además de las atribuciones comunes para direcciones generales que no ostenten el cargo de titular de dependencia, las siguientes:

(…)

XVII. Dirigir y autorizar la integración del catastro municipal y el padrón de contribuyentes del impuesto predial;

Atribuciones de la Dirección de Catastro

Artículo 61. La Dirección de Catastro Municipal tiene, además de las atribuciones comunes para direcciones de área, las siguientes:

I. Actualizar el padrón catastral municipal;

Atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Urbano

Artículo 156. La Dirección General de Desarrollo Urbano tiene, además de las atribuciones comunes para titulares de las dependencias, las siguientes:

(….)

IV. Expedir, negar o en su caso revocar, por sí o a través de las direcciones y unidades administrativas que la integran, los permisos, certificaciones, dictámenes, constancias o autorizaciones en materia de gestión urbana, fraccionamientos y desarrollos en condominio, construcción, zonificación y usos del suelo, anuncios y nomenclatura, ello en los términos del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato y demás ordenamientos legales aplicables, así como determinar los montos y modalidades de las garantías que a favor del Municipio deberán otorgarse por los particulares para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, todo ello siempre y cuando no se encuentre reservado para otras autoridades competentes;

(…)

XV. Apoyar a la ciudadanía para facilitar la gestión urbana a través de los módulos de información y de las ventanillas únicas de atención de la Dirección General de Desarrollo Urbano;

Estructura de la Dirección General de Desarrollo Urbano

Artículo 157. La Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: I. Direcciones de Zona que atenderán las Delegaciones siguientes:

a) Cerro Gordo – Coecillo;

b) El Carmen;

c) Cerrito de Jerez – San Miguel, y

d) Las Joyas – San Juan Bosco

Atribuciones de las Direcciones de Zona

Artículo 158. Las Direcciones de Zona tienen, además de las atribuciones comunes para direcciones de área, las siguientes:

(…)

III. Otorgar, negar o revocar los siguientes trámites de gestión urbana:

a) Autorización de uso y ocupación, tratándose del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

b) …l;

c) Permisos de uso de suelo;

Atribuciones de la Dirección General de Medio Ambiente

Artículo 166. La Dirección General de Medio Ambiente tiene, además de las atribuciones comunes para titulares de dependencia, las siguientes:

I. Aplicar, controlar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, y las demás disposiciones jurídicas cuya aplicación competa a las autoridades municipales, en materia de:

(…)

h) Evaluación del impacto ambiental, y

(…)

II. Coordinar y evaluar las políticas ambientales del Municipio, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y de los programas, estrategias, mecanismos de coordinación, proyectos, medidas y acciones que deriven del mismo;

(…)

VI. Colaborar en la aplicación del proceso para la evaluación ambiental estratégica de los programas y políticas que señale el Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, o determine el Ayuntamiento;

VII. Coordinar la aplicación del proceso para la evaluación ambiental estratégica de los programas, políticas y estrategias que señale el Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, o determine el Ayuntamiento

Estructura de la Dirección General de Medio Ambiente

Artículo 167. La Dirección General de Medio Ambiente tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

(…)

II. Dirección de Regulación Ambiental;

(…)

V. Dirección de Gestión Jurídica Ambiental;

Atribuciones de la Dirección de Regulación Ambiental

Artículo 169. La Dirección de Regulación Ambiental tiene además de las atribuciones comunes para direcciones de área las siguientes:

1. Instaurar y substanciar los procedimientos relativos a la evaluación del impacto ambiental de las obras y actividades de competencia municipal, en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, el Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato, y demás disposiciones jurídicas relativas, y formular los requerimientos de información complementaria o adicional y los dictámenes respectivos;

Atribuciones de la Dirección de Gestión Jurídica Ambiental

Artículo 172. La Dirección de Gestión Jurídica Ambiental tiene además de las atribuciones comunes para direcciones de área las siguientes:

I. Promover el cumplimiento eficiente y expedito de la legislación y normatividad ambiental, en los trámites y el actuar de la Dirección General de Medio Ambiente.

(…)

**i) REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA, COMPETITIVIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**

**Sistema de Apertura Rápida de Empresas**

**Artículo 48.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE es el conjunto de acciones encaminadas a lograr la apertura de una empresa o negocio de bajo riesgo en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta hacia el particular.

La Dirección General de Desarrollo Urbano definirá el Manual para la operación y seguimiento del SARE y de cada uno de los trámites relacionados con la apertura de empresas, para identificar oportunidades de simplificación.

**Elementos y criterios del SARE**

**Artículo 49.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE, además de los señalados en la legislación aplicable, deberá observar al menos los siguientes elementos y criterios:

1. Un diagnóstico para la implementación del SARE, mismo que deberá incluir el procedimiento, formatos, trámites, requisitos, costos, así como la propuesta de reingeniería para la implementación de mejoras;
2. La publicación del formato único de apertura en el portal oficial de la autoridad municipal;
3. La inclusión de al menos el cincuenta por ciento de las actividades económicas del catálogo de giros de bajo riesgo reconocidas por la autoridad federal en materia de mejora regulatoria para la operación de empresas de bajo riesgo;
4. La actualización de las actividades económicas del catálogo de giros de bajo riesgo reconocidas para la operación de empresas de bajo riesgo;
5. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias y entidades e interacciones con el emprendedor;
6. Registro de productividad e indicadores de medición;
7. La señalética que permita a los usuarios identificar físicamente la ventanilla de construcción simplificada, dando a conocer de manera clara, precisa y concreta la información sobre los requisitos, plazos y costos de la ventanilla;
8. Formato único de apertura mediante el cual se solicitan las autorizaciones municipales para la apertura de una empresa o negocio;
9. Mínimas interacciones entre usuario y ventanilla para la obtención de las autorizaciones;
10. El plazo para la resolución en ningún caso podrá ser mayor de cuarenta y ocho horas, periodo contado a partir de la recepción satisfactoria de la información y documentación necesaria. Si la información o documentación proporcionada no es satisfactoria, se desechará la petición, quedando a salvo los derechos del solicitante para ingresarlos nuevamente en el momento que lo deseare;
11. Los usuarios podrán acceder al SARE por vía electrónica o presencial, y
12. No podrán solicitarse requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté incluida en el catálogo de giros del SARE.

**Criterios**

**Artículo 55**. Los sujetos obligados desarrollarán y ejecutarán las acciones de simplificación administrativa, orientada a los trámites y servicios que ofrezcan, considerando los siguientes criterios:

1. (…)
2. (…)
3. Disminuir costos innecesarios a las empresas y a la ciudadanía, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
4. (…)
5. Brindar alternativas a la ciudadanía para facilitar la apertura y operación de negocios y demás proyectos ciudadanos;

(…)

**j)** **REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.**

Atribuciones de la DGGA

Artículo 5. La DGGA tiene las atribuciones siguientes:

(…)

XXV. Vigilar y controlar el cumplimiento de este Ordenamiento y de los permisos y resoluciones expedidas conforme al mismo, así como el de la LGEEPA, la LGPGIR, el Código Territorial, la LPPAEG, LGIREMG, las normas oficiales mexicanas en materia ambiental y demás disposiciones jurídicas relativas, en el ámbito de competencia del Municipio;

Supletoriedad

Artículo 23. En lo no previsto en este Ordenamiento respecto a la tramitación de los permisos, autorizaciones y títulos-concesión, así como en los procedimientos de inspección, supervisión e imposición de sanciones y medidas de seguridad, son aplicables las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Obras y actividades que no requieren evaluación de impacto ambiental

Artículo 92. La ampliación, modificación, sustitución de infraestructura, rehabilitación o mantenimiento de instalaciones, relacionado con las obras y actividades a que se refiere este capítulo, no requieren sujetarse a la evaluación del impacto ambiental, siempre que:

(…)

IV.- Las acciones no impliquen incremento alguno en el nivel de impacto o riesgo ambiental, en virtud de su ubicación, dimensiones, características o alcances, tales como inmuebles que requieran conservarse, repararse y dar mantenimiento; construir, instalar y demoler en áreas urbanas, o modificarlos cuando se pretenda llevar a cabo en la superficie del terreno ocupada por la construcción o instalación de que se trate; y

V.- La ejecución de las acciones no cause desequilibrios ecológicos ni rebase los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas relativas a la protección al ambiente y a la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

**k)** **CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO.**

Dentro del capítulo V denominado “De los Niveles de Construcción Permitidos” se encuentra la Norma Técnica Municipal que a la letra señala.

**NORMA TÉCNICA MUNICIPAL DE LEÓN NTM-LEON-DU-01-2018 COMPLEMENTARIA DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO RELATIVA A LOS GIROS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS CON ACTIVIDADES DE INTENSIDAD MÍNIMA, BAJA Y MEDIA.**

La presente Norma Técnica Municipal NTM-LEÓN-DU-01-2018 sirve como complemento a los usos clasificados dentro de los Grupos de Usos VI, VII, VIII, X y XII como Comercio y Servicios de Intensidad Mínima, Baja y Media, siendo obligatoria para la gestión urbana que se realice en el Municipio de León, Guanajuato. Para la aplicación de la presente norma, se atenderá lo siguiente:

1. Clasificación de los Giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE):

a. Grupo “A” de Giros SARE.- se entenderá a aquellos Comercios en Establecimientos Construidos que se encuentren en un predio que no exceda de 2000 M2 de superficie y que además no se encuentren sobre alguna vialidad del Sistema Vial Primario.

2. Tipos de trámite para los Giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE):

a. Para el Grupo “A” de Giros SARE.- se otorgará el Permiso de uso de suelo inmediatamente.

Tipo de constancia de Exención: Documento emitido por la Dirección General de Gestión Ambiental para los giros SARE y que tendrá 4 clasificaciones de constancia de exención (A, B, C y D) de acuerdo a los diferentes tipos de usos de suelo de estos giros.

Requerimiento de Gestión Ambiental: Es un requerimiento que deberá cumplir el solicitante posterior al otorgamiento del Permiso de uso de suelo condicionado y, en algunas ocasiones será necesario hacer otro trámite posterior al SARE.

**IV.- NATURALEZA DEL SARE**

El SARE es el programa permanente de la Administración Pública Municipal, bajo la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente, la Tesorería Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, que abarca un conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta y mejorando sus procesos hacia el particular.

**V.- GLOSARIO**

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente Manual se entenderá por:

1. **Autorización de Uso y Ocupación** Resolución que emite la Dirección General de Desarrollo Urbano y que permite a un inmueble ya construido su ocupación y uso del inmueble, el inicio de sus operaciones.
2. **Permiso de Uso de Suelo.** Autorización expedida por la Dirección General de Desarrollo Urbano donde se establecen los alineamientos, modalidades, limitaciones y restricciones, que se contemplan en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de León, Guanajuato y el Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato. Este permiso no autoriza la ocupación o uso del inmueble.
3. **Catálogo de Clasificación de Giros o Actividades Empresariales.** El listado que emite la Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable en el ámbito Estatal en relación con las actividades económicas clasificadas de conformidad al SCIAN.
4. **Catálogo de Clasificación de Giros o Actividades Empresariales con Modalidad SARE.** El listado de giros o actividades económicas que no representan un riesgo mayor por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad y el medio ambiente, mismo que se encuentra contenido en la Norma Técnica Municipal de León NTM-LEON-DU-01-2018 Complementaria del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, relativa a los giros relacionados con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas con actividades de intensidad mínima, baja y media.
5. **Certificación PROSARE.** El documento emitido por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y dirigido a la Dirección General de Desarrollo Urbano mediante el cual se reconoce la instalación y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas conforme a los lineamientos establecidos por la primera.
6. **CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
7. **Norma Técnica.** Norma Técnica Municipal de León NTM-LEON-DU-01-2018 Complementaria del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, relativa a los giros relacionados con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas con actividades de intensidad mínima, baja y media.
8. **Reglamento.** Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de León, Guanajuato.
9. **SCIAN.** El Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.
10. **SARE**. Sistema Apertura Rápida de Empresas del Municipio.

**VI.- REQUISITOS**

Tendiente a lograr la apertura de una empresa o negocio, por la vía del SARE, el solicitante deberá aportar:

1. Original del formato único de solicitud, debidamente completado y firmado por el solicitante; arrendatario (en su caso); y propietario. Casillas a llenar en el formato 1, 2 y 4. 2.
2. Copia simple de la escritura de propiedad debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
3. Copia de identificación oficial del propietario.
4. Certificado de clave catastral. Indicar el número de cuenta predial en el formato de solicitud, la Dirección General de Desarrollo Urbano gestionara con la Dirección de Impuestos y Catastro la certificación de clave catastral. En caso de existir un arrendatario o comodatario:
5. Original y copia del contrato.
6. Copia de identificación oficial del arrendatario o comodatario. En caso de que el inmueble este bajo régimen de propiedad de condominio, sumar:
7. Carta de anuencia firmada por el (los) vecino (s).
8. Copia de identificación oficial del (los) copropietario (s)
9. Copia del recibo de pago de SAPAL del (los) copropietario (s).

• Personas físicas:

1. Únicamente requisitos comunes.

• Personas morales:

1. Requisitos comunes, mas;
2. Copia de acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y documento que acredite la representación legal.

**VII.- VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**

Las autoridades involucradas se reservan su derecho a efectuar visitas de inspección para verificar la observancia a la normatividad aplicable por parte de los establecimientos autorizados.

**VIII.- SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Mejora Regulatoria, con la colaboración de las Direcciones Generales de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y la Tesorería Municipal, llevará a cabo las actividades necesarias para mejorar y/o simplificar los trámites y servicios involucrados en el SARE, de conformidad con las atribuciones que le corresponden.

**IX.- REPORTES DE ACTIVIDADES**

La Dirección General de Desarrollo Urbano deberá proporcionar un reporte mensual a la Dirección de Mejora Regulatoria, de los trámites y autorizaciones emitidas a través del SARE, para el seguimiento y evaluación de los tiempos de respuesta en el otorgamiento de dichos trámites.

**X.- ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE GIROS O ACTIVIDADES**

La Dirección General de Desarrollo Urbano con el apoyo de la Dirección de Mejora Regulatoria realizará las acciones para la actualización del Catálogo de Clasificación de Giros o Actividades Empresariales con Modalidad SARE.

**XI.- CERTIFICACIÓN PROSARE**

La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Mejora Regulatoria, será la encargada de coordinar las actividades relativas a la obtención del Certificado PROSARE que emite la CONAMER, atendiendo a lo establecido por las autoridades federales y estatales competentes.

La Dirección General de Desarrollo Urbano participará realizando las acciones necesarias para la obtención de dicho Certificado.

**XII.- PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS**

1. Permiso de uso de suelo: Autoridad Responsable: Dirección General de Desarrollo Urbano.
2. Autorización de uso y ocupación. Autoridad Responsable: Dirección General de Desarrollo Urbano.
3. Certificación de Clave Catastral. Autoridad Responsable: Tesorería Municipal
4. Autorización ambiental (exceptuabilidad). Autoridad Responsable: Dirección General de Medio Ambiente

**XIII.- EXCEPTUABILIDAD EN MATERIA AMBIENTAL**

Para la operación del SARE el código reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de león establece en el artículo 127 que los Giros relacionados con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas con actividades de Intensidad Mínima, Baja y Media, una vez entregados todos los requisitos se deberá expedir el permiso de uso de suelo el mismo día en que fuera solicitado, mandato que genera la necesidad de una operación eficaz y expedita.

En el numeral tercero de la Norma Técnica municipal de León **NTM-LEON-DU-01-2018** complementaria del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato relativa a los giros relacionados con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas con actividades de intensidad mínima, baja y media se indican los tipos de constancia de exención que es el documento emitido por la Dirección General de Medio Ambiente para los giros SARE y que tendrá 4 clasificaciones de constancia de exención de acuerdo a los diferentes tipos de usos de suelo de estos giros.

De lo anterior se desprende la intervención de la Dirección General de Medio Ambiente en el proceso de emisión de permisos de uso de suelo y funcionamiento para giros SARE, por lo anterior, impera la necesidad de simplificar el procedimiento para establecer las condiciones operativas idóneas para generar la ágil apertura de establecimientos comerciales por la vía del SARE.

Con sustento en los artículos 44 último párrafo de la Ley para la Protección y preservación del ambiente en el estado de Guanajuato; 5 Fracción XXV, 23 y 92 fracciones IV y V del Reglamento para la Gestión Ambiental en el municipio de León, Guanajuato; 17 Fracciones III, VII Y XVI, 156 Fracciones I y IV, 157 Fracción I, 158 Fracción III incisos a) y c), 166 Fracción I inciso h, 169 Fracción I y 172 Fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; se determinan aquellos giros plasmados en la tabla 1. de la clasificación de los giros SARE contenida en la Norma Técnica Municipal de León NTM-LEON-DU-01-2018 complementaria del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato relativa a los giros relacionados con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas con actividades de intensidad mínima, baja y media y que serán objeto de **exceptuación ambiental** y por ende, desde el procedimiento de autorización de uso y ocupación emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, implique la exceptuación ambiental, aplicable solo a aquellos negocios comerciales **que conllevan un mínimo impacto y cuyas operaciones carezcan de actividades riesgosas o que impliquen alguna transformación que genere afectaciones ambientales.**

Los giros susceptibles de obtener uso de suelo con exceptuación para realizar el trámite ambiental se contienen en la tabla que se adjunta al presente como **“Anexo A”**

El permiso de uso de suelo de los giros enlistados integrará implícitamente el permiso ambiental y en el mismo se plasmarán una serie de recomendaciones emitidas por la Dirección General de Medio Ambiente, de observancia obligatoria para el solicitante. La Dirección General de Medio Ambiente conserva su facultad de inspección y vigilancia respecto de los giros cuyo permiso de uso de suelo se emita mediante la modalidad aquí plasmada, pudiendo determinar en su caso las acciones de mitigación y sanción que fueren conducentes.

**XIV.- VENTANILLA ÚNICA**

La Dirección General de Desarrollo Urbano operará, con el apoyo de la Dirección de Mejora Regulatoria Adscrita a la secretaría del Ayuntamiento, y en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente y la Tesorería Municipal, el SARE a través de una ventanilla única consistente en un módulo de atención empresarial físico y electrónico, en el cual se recibirán y resolverán las solicitudes de los ciudadanos en relación a los trámites materia del presente manual.

Plazo de respuesta: 24 horas hábiles. Previo aporte de la totalidad de requisitos por parte del solicitante. Ficha disponible en:

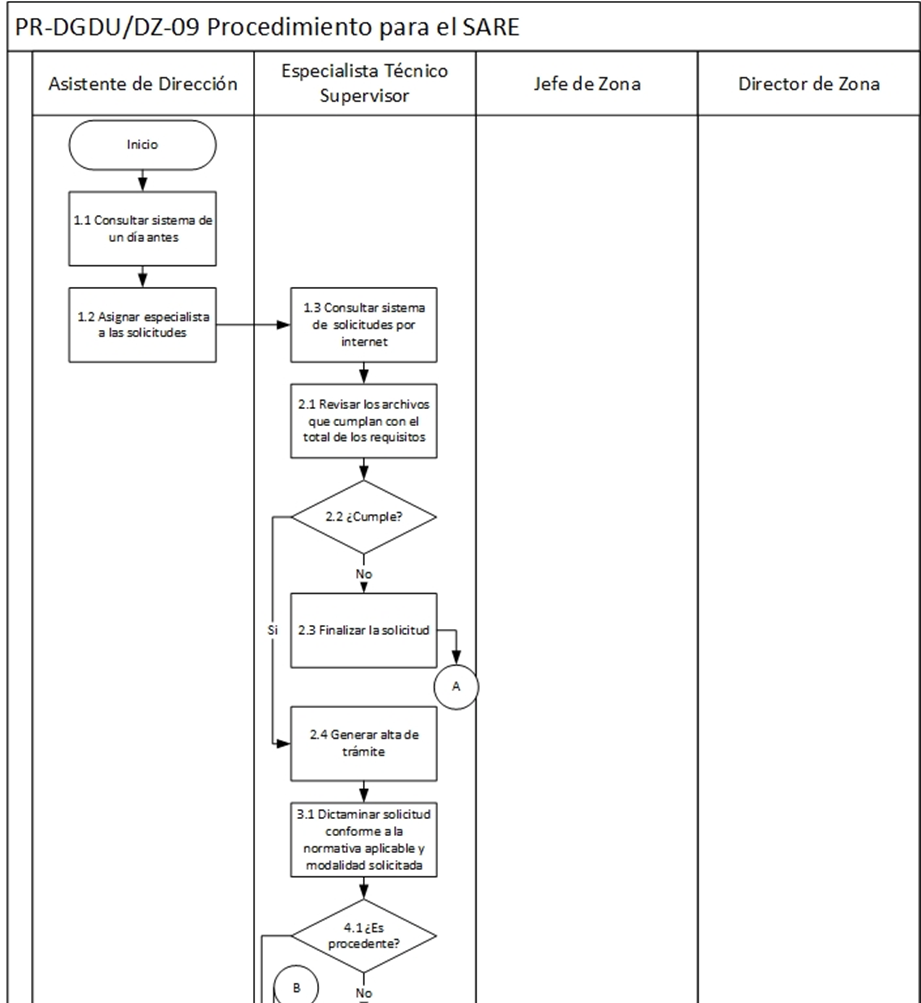
https://du.leon.gob.mx/contenidos/#/catalogo\_tramites/MTAtMDA=

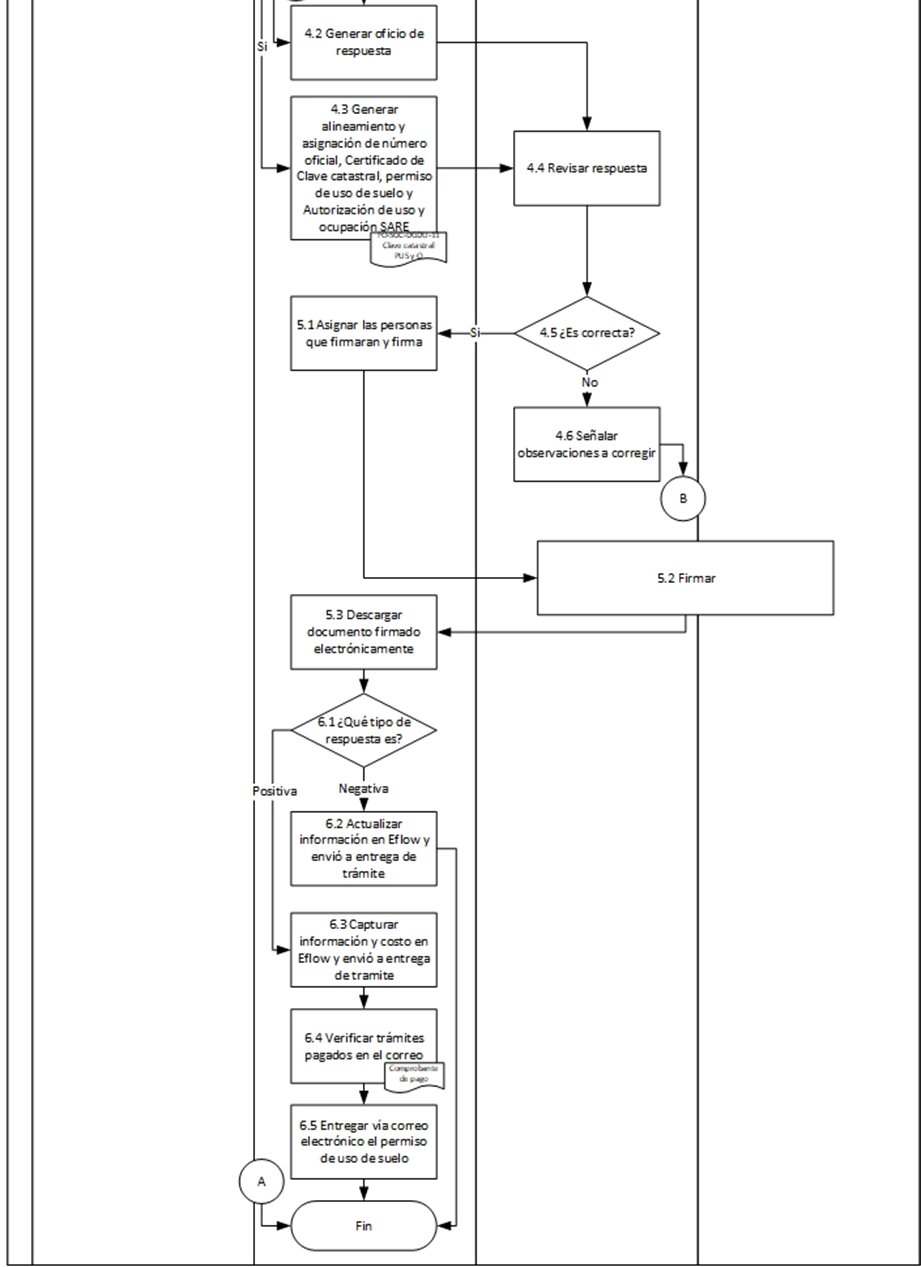
El trámite está disponible en línea:

https://du.leon.gob.mx/contenidos/#/ventanilla\_ingresos/MTAtMDA=

las rutas de direcciones electrónicas indicadas son vigentes, en caso de que hubiere algún ajuste en las mismas, los usuarios siempre podrán acceder a los portales de león.gob.mx/sección trámites y servicios y du.leon.gob.mx/ sección trámites y servicios.

**XV.- DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO;**

****

****

**XVI.- ETAPAS Y TIEMPOS DE RESPUESTA PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN;**

Los trámites emitidos a través del SARE se atenderán conforme a la secuencia siguiente:

1. Primera Etapa: (Todo a cargo de la Dirección General de Desarrollo Urbano)
2. Permiso de Uso de Suelo;
3. Autorización de Uso y Ocupación; Alineamiento y Asignación de Número Oficial;
4. Permiso de anuncio
5. Certificación de Clave Catastral.
6. Segunda Etapa, encontrándose el establecimiento en operación:
7. Autorización en materia de Protección civil, emitido por la Dirección General de Protección Civil.

Para los trámites señalados en la fracción I, el tiempo de respuesta no deberá ser mayor a 24 horas. En el caso del trámite señalado en la fracción II el tiempo de respuesta máximo será conforme a la normativa aplicable y programa operativo de la Dependencia.

El permiso de anuncio aplica únicamente para anuncios adosados menores a 3.60 x .90 m y peso menor a 50 kg.

**XVII.- INTERACCIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS**

1. La Dirección General de Desarrollo Urbano operará la ventanilla única, en la cual se recibirá de manera física o por vía plataforma de trámites y servicios, la solicitud única que realizará el solicitante.
2. La Dirección General de Desarrollo Urbano en coordinación con la Tesorería Municipal, emitirá al solicitante la Certificación de clave catastral
3. La Dirección General de Desarrollo Urbano expedirá, además, el permiso de anuncio, el alineamiento y asignación de número oficial, el permiso de uso de suelo y la autorización de uso y ocupación, estos dos últimos respetando las condicionantes y limitantes establecidas por la Dirección General de Medio Ambiente, definidas en el apartado de Exceptuabilidad en materia ambiental integrante de este Manual.
4. La Dirección General de Desarrollo Urbano por medio digital notificará para conocimiento a las Direcciones Generales de Medio Ambiente y Protección Civil el otorgamiento de los permisos descritos en los incisos previos, a fin de que aquellas, los consideren para el ejercicio de sus facultades de verificación e inspección que determinen conducentes en apego a la normatividad que les rige.

**XVIII.- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS POR ÁREA QUE OPERA EN LA VENTANILLA ÚNICA;**

Las Direcciones involucradas en la atención y operación de la Ventanilla son las siguientes:

Dirección de Zona Cerro Gordo- Coecillo.

Dirección de Zona El Carmen.

Dirección de Zona Cerrito de Jerez – San Miguel.

Dirección de Zona Las Joyas – San Juan Bosco.

**XIX.- CAUSAS DE RECHAZO A SOLICITUD DE INTERESADOS;**

Los criterios de resolución para expedir el SARE son los siguientes:

• El inmueble deberá estar construido.

• Contar con los servicios de agua potable y alcantarillado.

• Superficie del predio menor de 2,000 metros cuadrados

• No estar dentro de un fraccionamiento o calle cerrada.

• No se tengan en él, más de 100 personas activas.

• Los requerimientos de estacionamiento para los giros mencionados en la tabla relacionada con el Sistema de Apertura Rápida de Empresa referida en el Anexo 2 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, se aplicarán a partir de los usos considerados como de intensidad media en adelante.

• La actividad debe de estar dentro del Catálogo de Clasificación de Giros o Actividades Empresariales con Modalidad SARE.

• La actividad debe ser compatible en la zona o corredor.

• Cumplir con los requisitos.

**XX.- PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL REPORTE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA VENTANILLA ÚNICA, E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA VENTANILLA ÚNICA**

La Dirección General de Desarrollo Urbano generará un reporte mensual de la totalidad de solicitudes captadas en el sistema de Apertura Rápida de Empresas en el cual se indique el número total de recibidas, las autorizadas y las negadas, así como la causa de negativa.

En conjunto con la Dirección de Mejora Regulatoria, se analizarán los datos obtenidos y de manera coordinada se definirán las líneas de acción, mismas que serán incluidas en los programas Operativos de mejora regulatoria de la Dirección General de Desarrollo Urbano para su atención.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo Primero.** El presente Manual entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.** Se abrogan los Lineamiento Generales para la Operación y Funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, firmados por las direcciones Generales de Desarrollo Urbano y Economía en fecha 16 de octubre de 2018.

Dado en la ciudad de León, Guanajuato, a los 22 días del mes de mayo de 2023.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MTRO. JORGE DANIEL JIMÉNEZ LONA**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DRA. LUCIA SUSANA MENDOZA MORALES**

**DIRECTORA GENERAL DE MEDIO AMBIENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C.P. GRACIELA RODRÍGUEZ FLORES**

**TESORERA MUNICIPAL**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ARQ. PEDRO MENDOZA ALATORRE**

**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ANEXO A DEL MANUAL DE OPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS | | | | |
|
| **ID** | **Giro** | **Grupo** | **Superficie** | **Limitantes** |
| 1 | Cultivo de soya | Agricola | 1600 m2 |  |
| 2 | Cultivo de cártamo | Agricola | 1600 m2 |  |
| 3 | Cultivo de girasol | Agricola | 1600 m2 |  |
| 4 | Cultivo anual de otras semillas oleaginosas | Agricola | 1600 m2 |  |
| 5 | Cultivo de frijol grano | Agricola | 1600 m2 |  |
| 6 | Cultivo de garbanzo grano | Agricola | 1600 m2 |  |
| 7 | Cultivo de otras leguminosas | Agricola | 1600 m2 |  |
| 8 | Cultivo de trigo | Agricola | 1600 m2 |  |
| 9 | Cultivo de maíz grano | Agricola | 1600 m2 |  |
| 10 | Cultivo de maíz forrajero | Agricola | 1600 m2 |  |
| 11 | Cultivo de arroz | Agricola | 1600 m2 |  |
| 12 | Cultivo de sorgo grano | Agricola | 1600 m2 |  |
| 13 | Cultivo de avena grano | Agricola | 1600 m2 |  |
| 14 | Cultivo de cebada grano | Agricola | 1600 m2 |  |
| 15 | Cultivo de sorgo forrajero | Agricola | 1600 m2 |  |
| 16 | Cultivo de avena forrajera | Agricola | 1600 m2 |  |
| 17 | Cultivo de otros cereales | Agricola | 1600 m2 |  |
| 18 | Cultivo de jitomate o tomate rojo | Agricola | 1600 m2 |  |
| 19 | Cultivo de chile | Agricola | 1600 m2 |  |
| 20 | Cultivo de cebolla | Agricola | 1600 m2 |  |
| 21 | Cultivo de melón | Agricola | 1600 m2 |  |
| 22 | Cultivo de tomate verde | Agricola | 1600 m2 |  |
| 23 | Cultivo de papa | Agricola | 1600 m2 |  |
| 24 | Cultivo de calabaza | Agricola | 1600 m2 |  |
| 25 | Cultivo de sandía | Agricola | 1600 m2 |  |
| 26 | Cultivo de otras hortalizas | Agricola | 1600 m2 |  |
| 27 | Cultivo de naranja | Agricola | 1600 m2 |  |
| 28 | Cultivo de limón | Agricola | 1600 m2 |  |
| 29 | Cultivo de otros cítricos | Agricola | 1600 m2 |  |
| 30 | Cultivo de café | Agricola | 1600 m2 |  |
| 31 | Cultivo de plátano | Agricola | 1600 m2 |  |
| 32 | Cultivo de mango | Agricola | 1600 m2 |  |
| 33 | Cultivo de aguacate | Agricola | 1600 m2 |  |
| 34 | Cultivo de uva | Agricola | 1600 m2 |  |
| 35 | Cultivo de manzana | Agricola | 1600 m2 |  |
| 36 | Cultivo de cacao | Agricola | 1600 m2 |  |
| 37 | Cultivo de otros frutales no cítricos y de nueces | Agricola | 1600 m2 |  |
| 38 | Cultivo de productos alimenticios en invernaderos | Agricola | 1600 m2 |  |
| 39 | Floricultura a cielo abierto | Agricola | 1600 m2 |  |
| 40 | Floricultura en invernadero | Agricola | 1600 m2 |  |
| 41 | Cultivo de árboles de ciclo productivo de 10 años o menos | Agricola | 1600 m2 |  |
| 42 | Otros cultivos no alimenticios en invernaderos y viveros | Agricola | 1600 m2 |  |
| 43 | Cultivo de alfalfa | Agricola | 1600 m2 |  |
| 44 | Cultivo de pastos | Agricola | 1600 m2 |  |
| 45 | Cultivo de agaves alcoholeros | Agricola | 1600 m2 |  |
| 46 | Cultivo de cacahuate | Agricola | 1600 m2 |  |
| 47 | Actividades agrícolas combinadas con aprovechamiento forestal | Agricola | 1600 m2 |  |
| 48 | Otros cultivos | Agricola | 1600 m2 |  |
| 49 | Viveros forestales | Agricola | 2000 m2 |  |
| 50 | Servicios de fumigación agrícola (solo oficina sin almacen de productos) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 51 | Beneficio de productos agrícolas (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 52 | Otros servicios relacionados con la agricultura (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 53 | Servicios relacionados con el aprovechamiento forestal | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 54 | Edificación de vivienda unifamiliar (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 55 | Edificación de vivienda multifamiliar (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 56 | Supervisión de edificación residencial | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 57 | Edificación de naves y plantas industriales, excepto la supervisión (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 58 | Supervisión de edificación de naves y plantas industriales | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 59 | Edificación de inmuebles comerciales y de servicios, excepto la supervisión (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 60 | Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 61 | Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 62 | Construcción de sistemas de riego agrícola (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 63 | Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 64 | Construcción de sistemas de distribución de petróleo y gas (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 65 | Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 66 | Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 67 | Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 68 | División de terrenos | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 69 | Construcción de obras de urbanización (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 70 | Supervisión de división de terrenos y de construcción de obras de urbanización | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 71 | Instalación de señalamientos y protecciones en obras viales (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 72 | Construcción de carreteras, puentes y similares (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 73 | Supervisión de construcción de vías de comunicación | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 74 | Construcción de presas y represas (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 75 | Construcción de obras para transporte eléctrico y ferroviario (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 76 | Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 77 | Otras construcciones de ingeniería civil (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 78 | Trabajos de cimentaciones | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 79 | Montaje de estructuras de concreto prefabricadas (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 80 | Montaje de estructuras de acero prefabricadas (Solo oficina) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 81 | Trabajos de albañilería | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 82 | Otros trabajos en exteriores | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 83 | Instalaciones eléctricas en construcciones | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 84 | Instalaciones hidrosanitarias y de gas | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 85 | Instalaciones de sistemas centrales de aire acondicionado y calefacción | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 86 | Otras instalaciones y equipamiento en construcciones | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 87 | Colocación de muros falsos y aislamiento | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 88 | Trabajos de enyesado, empastado y tiroleado | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 89 | Trabajos de pintura y otros cubrimientos de paredes | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 90 | Colocación de pisos flexibles y de madera | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 91 | Colocación de pisos cerámicos y azulejos | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 92 | Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 93 | Otros trabajos de acabados en edificaciones | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 94 | Preparación de terrenos para la construcción (solo oficinas) | Servicio | 1600 m2 |  |
| 95 | Otros trabajos especializados para la construcción | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 96 | Comercio al por mayor de abarrotes | Comercio | 2000 m2 |  |
| 97 | Comercio al por mayor de carnes rojas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 98 | Comercio al por mayor de carne de aves | Comercio | 1600 m2 |  |
| 99 | Comercio al por mayor de pescados y mariscos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 100 | Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 101 | Comercio al por mayor de huevo | Comercio | 1600 m2 |  |
| 102 | Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 103 | Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 104 | Comercio al por mayor de embutidos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 105 | Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 106 | Comercio al por mayor de pan y pasteles | Comercio | 1600 m2 | Sin producción |
| 107 | Comercio al por mayor de botanas y frituras | Comercio | 1600 m2 | Sin producción |
| 108 | Comercio al por mayor de conservas alimenticias | Comercio | 1600 m2 | Sin producción |
| 109 | Comercio al por mayor de miel | Comercio | 1600 m2 |  |
| 110 | Comercio al por mayor de otros alimentos | Comercio | 2000 m2 | Sin producción |
| 111 | Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo | Comercio | 1600 m2 | Sin producción |
| 112 | Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco | Comercio | 1600 m2 |  |
| 113 | Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 114 | Comercio al por mayor de blancos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 115 | Comercio al por mayor de cueros y pieles | Comercio | 1600 m2 | Sin producción |
| 116 | Comercio al por mayor de otros productos textiles | Comercio | 1600 m2 |  |
| 117 | Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir | Comercio | 1600 m2 |  |
| 118 | Comercio al por mayor de calzado | Comercio | 1600 m2 |  |
| 119 | Comercio al por mayor de productos farmacéuticos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 120 | Comercio al por mayor de artículos de perfumería y cosméticos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 121 | Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes | Comercio | 1600 m2 |  |
| 122 | Comercio al por mayor de discos y casetes | Comercio | 1600 m2 |  |
| 123 | Comercio al por mayor de juguetes y bicicletas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 124 | Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 125 | Comercio al por mayor de artículos de papelería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 126 | Comercio al por mayor de libros | Comercio | 1600 m2 |  |
| 127 | Comercio al por mayor de revistas y periódicos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 128 | Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca | Comercio | 1600 m2 |  |
| 129 | Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava | Comercio | 1600 m2 |  |
| 130 | Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos | Comercio | 2000 m2 |  |
| 131 | Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura | Comercio | 2000 m2 | Solo venta, excluyendo la manufactura\* |
| 132 | Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria | Comercio | 1600 m2 | No reciclados |
| 133 | Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria (sin corte) | Comercio | 1600 m2 | Sin producción |
| 134 | Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico | Comercio | 1600 m2 |  |
| 135 | Comercio al por mayor de pintura | Comercio | 1600 m2 |  |
| 136 | Comercio al por mayor de vidrios y espejos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 137 | Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias | Comercio | 1600 m2 | Solo Venta |
| 138 | Comercio al por mayor de artículos desechables | Comercio | 1600 m2 |  |
| 139 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca | Comercio | 1600 m2 |  |
| 140 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 141 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera | Comercio | 1600 m2 |  |
| 142 | Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía | Comercio | 1600 m2 |  |
| 143 | Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística | Comercio | 1600 m2 |  |
| 144 | Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio | Comercio | 1600 m2 |  |
| 145 | Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales | Comercio | 1600 m2 |  |
| 146 | Comercio al por mayor de mobiliario, equipo, y accesorios de cómputo | Comercio | 1600 m2 |  |
| 147 | Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina | Comercio | 1600 m2 |  |
| 148 | Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general | Comercio | 1600 m2 |  |
| 149 | Comercio al por mayor de camiones | Comercio | 1600 m2 |  |
| 150 | Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones | Comercio | 1600 m2 |  |
| 151 | Intermediación de comercio al por mayor de productos agropecuarios, excepto a través de Internet y de otros medios electrónicos | Servicio | 1600 m2 |  |
| 152 | Intermediación de comercio al por mayor de productos para la industria, el comercio y los servicios, excepto a través de Internet y de otros medios electrónicos | Servicio | 1600 m2 |  |
| 153 | Intermediación de comercio al por mayor para productos de uso doméstico y personal, excepto a través de Internet y de otros medios electrónicos | Servicio | 1600 m2 |  |
| 154 | Intermediación de comercio al por mayor exclusivamente a través de Internet y otros medios electrónicos | Servicio | 1600 m2 |  |
| 155 | Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas |  | 2000 m2 |  |
| 156 | Comercio al por menor de carnes rojas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 157 | Comercio al por menor de carne de aves | Comercio | 1600 m2 |  |
| 158 | Comercio al por menor de pescados y mariscos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 159 | Comercio al por menor de frutas y verduras frescas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 160 | Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 161 | Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 162 | Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 163 | Comercio al por menor de paletas de hielo y helados | Comercio | 1600 m2 |  |
| 164 | Comercio al por menor de otros alimentos | Comercio | 2000 m2 |  |
| 165 | Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco | Comercio | 1600 m2 |  |
| 166 | Comercio al por menor en supermercados | Comercio | 1600 m2 |  |
| 167 | Comercio al por menor en minisupers | Comercio | 2000 m2 |  |
| 168 | Comercio al por menor en tiendas departamentales | Comercio | 2000 m2 |  |
| 169 | Comercio al por menor de telas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 170 | Comercio al por menor de blancos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 171 | Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 172 | Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 173 | Comercio al por menor de ropa de bebé | Comercio | 1600 m2 |  |
| 174 | Comercio al por menor de lencería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 175 | Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia | Comercio | 1600 m2 |  |
| 176 | Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir | Comercio | 1600 m2 |  |
| 177 | Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales | Comercio | 1600 m2 |  |
| 178 | Comercio al por menor de pañales desechables | Comercio | 1600 m2 |  |
| 179 | Comercio al por menor de sombreros | Comercio | 1600 m2 |  |
| 180 | Comercio al por menor de calzado | Comercio | 1600 m2 |  |
| 181 | Farmacias sin minisúper | Comercio | 2000 m2 |  |
| 182 | Farmacias con minisúper | Comercio | 2000 m2 |  |
| 183 | Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios | Comercio | 1600 m2 |  |
| 184 | Comercio al por menor de lentes | Comercio | 1600 m2 |  |
| 185 | Comercio al por menor de artículos ortopédicos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 186 | Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 187 | Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes | Comercio | 1600 m2 |  |
| 188 | Comercio al por menor de discos y casetes | Comercio | 1600 m2 |  |
| 189 | Comercio al por menor de juguetes | Comercio | 1600 m2 |  |
| 190 | Comercio al por menor de bicicletas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 191 | Comercio al por menor de equipo y material fotográfico | Comercio | 1600 m2 |  |
| 192 | Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 193 | Comercio al por menor de instrumentos musicales | Comercio | 1600 m2 |  |
| 194 | Comercio al por menor de artículos de papelería | Comercio | 1600 m2 |  |
| 195 | Comercio al por menor de libros | Comercio | 1600 m2 |  |
| 196 | Comercio al por menor de revistas y periódicos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 197 | Comercio al por menor de regalos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 198 | Comercio al por menor de artículos religiosos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 199 | Comercio al por menor de artículos desechables | Comercio | 1600 m2 |  |
| 200 | Comercio al por menor en tiendas de artesanías | Comercio | 1600 m2 |  |
| 201 | Comercio al por menor de otros artículos de uso personal | Comercio | 1600 m2 |  |
| 202 | Comercio al por menor de muebles para el hogar | Comercio | 1600 m2 |  |
| 203 | Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca | Comercio | 1600 m2 |  |
| 204 | Comercio al por menor de muebles para jardín | Comercio | 1600 m2 |  |
| 205 | Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina | Comercio | 1600 m2 |  |
| 206 | Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo | Comercio | 1600 m2 |  |
| 207 | Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación | Comercio | 1600 m2 |  |
| 208 | Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares | Comercio | 1600 m2 | Sin producción |
| 209 | Comercio al por menor de plantas y flores naturales | Comercio | 1600 m2 |  |
| 210 | Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte | Comercio | 1600 m2 |  |
| 211 | Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles | Comercio | 1600 m2 |  |
| 212 | Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores | Comercio | 1600 m2 |  |
| 213 | Comercio al por menor de artículos usados | Comercio | 1600 m2 |  |
| 214 | Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías | Comercio | 1600 m2 |  |
| 215 | Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 216 | Comercio al por menor de pintura | Comercio | 1600 m2 |  |
| 217 | Comercio al por menor de vidrios y espejos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 218 | Comercio al por menor de artículos para la limpieza | Comercio | 1600 m2 |  |
| 219 | Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 220 | Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 221 | Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos | Comercio | 1600 m2 |  |
| 222 | Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados | Comercio | 1600 m2 |  |
| 223 | Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones | Comercio | 1600 m2 |  |
| 224 | Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones | Comercio | 1600 m2 |  |
| 225 | Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones | Comercio | 1600 m2 |  |
| 226 | Comercio al por menor de motocicletas | Comercio | 1600 m2 |  |
| 227 | Comercio al por menor de otros vehículos de motor | Comercio | 1600 m2 |  |
| 228 | Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor | Comercio | 1600 m2 |  |
| 229 | Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares | Comercio | 1600 m2 |  |
| 230 | Autotransporte local de productos agrícolas sin refrigeración (Solo oficina sin almecen de productos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 231 | Otro autotransporte local de carga general (Solo oficina sin almacen de productos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 232 | Autotransporte foráneo de productos agrícolas sin refrigeración (Solo oficina sin almacen de productos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 233 | Otro autotransporte foráneo de carga general (Solo oficina sin almacen de productos)) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 234 | Servicios de mudanzas | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 235 | Autotransporte local de materiales para la construcción (Solo oficina sin almacen de prouctos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 236 | Autotransporte local de madera (Solo oficina sin almacen de productos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 237 | Otro autotransporte local de carga especializado (Solo oficina sin almacen de productos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 238 | Autotransporte foráneo de materiales para la construcción (Solo oficina sin almacen de productos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 239 | Autotransporte foráneo de madera (Solo oficina sin almacen de productos) | Servicio | 2000 m2 |  |
| 240 | Alquiler de automóviles con chofer | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 241 | Alquiler de autobuses con chofer | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 242 | Otro transporte terrestre de pasajeros | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 243 | Otro transporte turístico | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 244 | Servicios de grúa | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 245 | Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 246 | Servicios de agencias aduanales | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 247 | Servicios postales | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 248 | Servicios de mensajería y paquetería foránea | Servicio | 1600 m2 |  |
| 249 | Servicios de mensajería y paquetería local | Servicio | 1600 m2 |  |
| 250 | Edición de periódicos | Servicio | 2000 m2 | Sin impresión |
| 251 | Edición de revistas y otras publicaciones periódicas | Servicio | 2000 m2 | Sin impresión |
| 252 | Edición de libros | Servicio | 2000 m2 | Sin impresión |
| 253 | Edición de directorios y de listas de correo | Servicio | 2000 m2 | Sin impresión |
| 254 | Edición de directorios y de listas de correo integrada con la impresión | Servicio | 2000 m2 | Sin impresión |
| 255 | Edición de otros materiales | Servicio | 2000 m2 | Sin impresión |
| 256 | Edición de *software* y edición de *software* integrada con la reproducción | Servicio | 2000 m2 |  |
| 257 | Producción de películas | Servicio | 2000 m2 |  |
| 258 | Producción de programas para la televisión | Servicio | 2000 m2 |  |
| 259 | Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales | Servicio | 2000 m2 |  |
| 260 | Distribución de películas y de otros materiales audiovisuales | Servicio | 2000 m2 | Solo Venta |
| 261 | Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 262 | Productoras discográficas | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 263 | Producción de material discográfico integrada con su reproducción y distribución | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 264 | Editoras de música | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 265 | Grabación de discos compactos *(CD)* y de video digital *(DVD)* o casetes musicales | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 266 | Otros servicios de grabación del sonido | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 267 | Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 268 | Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 269 | Agencias noticiosas | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 270 | Bibliotecas y archivos del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 271 | Bibliotecas y archivos del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 272 | Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red | Servicio | 1600 m2 |  |
| 273 | Otros servicios de suministro de información | Servicio | 1600 m2 |  |
| 274 | Banca central | Servicio | 2000 m2 |  |
| 275 | Banca múltiple | Servicio | 2000 m2 |  |
| 276 | Banca de desarrollo | Servicio | 2000 m2 |  |
| 277 | Fondos y fideicomisos financieros | Servicio | 2000 m2 |  |
| 278 | Uniones de crédito | Servicio | 2000 m2 |  |
| 279 | Cajas de ahorro popular | Servicio | 2000 m2 |  |
| 280 | Otras instituciones de ahorro y préstamo | Servicio | 2000 m2 |  |
| 281 | Arrendadoras financieras | Servicio | 2000 m2 |  |
| 282 | Compañías de factoraje financiero | Servicio | 2000 m2 |  |
| 283 | Sociedades financieras de objeto limitado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 284 | Compañías de autofinanciamiento | Servicio | 2000 m2 |  |
| 285 | Montepíos | Servicio | 2000 m2 |  |
| 286 | Casas de empeño | Servicio | 2000 m2 |  |
| 287 | Sociedades financieras de objeto múltiple | Servicio | 2000 m2 |  |
| 288 | Otras instituciones de intermediación crediticia y financiera no bursátil | Servicio | 2000 m2 |  |
| 289 | Servicios relacionados con la intermediación crediticia no bursátil | Servicio | 2000 m2 |  |
| 290 | Casas de bolsa | Servicio | 2000 m2 |  |
| 291 | Casas de cambio | Servicio | 2000 m2 |  |
| 292 | Centros cambiarios | Servicio | 2000 m2 |  |
| 293 | Bolsa de valores | Servicio | 2000 m2 |  |
| 294 | Asesoría en inversiones | Servicio | 2000 m2 |  |
| 295 | Otros servicios relacionados con la intermediación bursátil | Servicio | 2000 m2 |  |
| 296 | Compañías de seguros | Servicio | 1600 m2 |  |
| 297 | Fondos de aseguramiento campesino | Servicio | 1600 m2 |  |
| 298 | Compañías afianzadoras | Servicio | 1600 m2 |  |
| 299 | Agentes, ajustadores y gestores de seguros y fianzas | Servicio | 1600 m2 |  |
| 300 | Administración de cajas de pensión y de seguros independientes | Servicio | 1600 m2 |  |
| 301 | Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas | Servicio | 1600 m2 |  |
| 302 | Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas | Servicio | 1600 m2 |  |
| 303 | Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones | Servicio | 1600 m2 |  |
| 304 | Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales | Servicio | 1600 m2 |  |
| 305 | Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares | Servicio | 1600 m2 |  |
| 306 | Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial | Servicio | 1600 m2 | Oficina fuera del poligono industrial |
| 307 | Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces | Servicio | 1600 m2 |  |
| 308 | Inmobiliarias y corredores de bienes raíces | Servicio | 1600 m2 |  |
| 309 | Servicios de administración de bienes raíces | Servicio | 1600 m2 |  |
| 310 | Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios | Servicio | 1600 m2 |  |
| 311 | Alquiler de automóviles sin chofer | Servicio | 2000 m2 |  |
| 312 | Alquiler de camiones de carga sin chofer | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 313 | Alquiler de autobuses, minibuses y remolques sin chofer | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 314 | Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 315 | Alquiler de prendas de vestir | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 316 | Alquiler de videocasetes y discos | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 317 | Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 318 | Alquiler de instrumentos musicales | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 319 | Alquiler de otros artículos para el hogar y personales | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 320 | Centros generales de alquiler | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 321 | Alquiler de maquinaria y equipo para construcción, minería y actividades forestales | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 322 | Alquiler de equipo de transporte, excepto terrestre | Servicio | 1600 m2 | Oficina de alquiler |
| 323 | Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina | Servicio | 1600 m2 | tienda de alquiler |
| 324 | Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria manufacturera | Servicio | 1600 m2 | tienda de alquiler |
| 325 | Alquiler de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales | Servicio | 1600 m2 | tienda de alquiler |
| 326 | Alquiler de maquinaria y equipo comercial y de servicios | Servicio | 1600 m2 | Tienda de alquiler |
| 327 | Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 328 | Bufetes jurídicos | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 329 | Notarías públicas | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 330 | Servicios de apoyo para efectuar trámites legales | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 331 | Servicios de contabilidad y auditoría | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 332 | Otros servicios relacionados con la contabilidad | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 333 | Servicios de arquitectura | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 334 | Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 335 | Servicios de ingeniería | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 336 | Servicios de dibujo | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 337 | Servicios de inspección de edificios | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 338 | Servicios de levantamiento geofísico | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 339 | Servicios de elaboración de mapas | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 340 | Diseño y decoración de interiores | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 341 | Diseño industrial | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 342 | Diseño gráfico | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 343 | Diseño de modas y otros diseños especializados | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 344 | Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 345 | Servicios de consultoría en administración | Servicio | 1600 m2 | despacho de consultoría. |
| 346 | Servicios de consultoría en medio ambiente | Servicio | 1600 m2 | despacho de consultoría. |
| 347 | Otros servicios de consultoría científica y técnica | Servicio | 1600 m2 | despacho de consultoría. |
| 348 | Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado | Servicio | 1600 m2 | despacho de investigación |
| 349 | Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector público | Servicio | 2000 m2 | despacho de investigación |
| 350 | Agencias de publicidad | Servicio | 2000 m2 |  |
| 351 | Agencias de relaciones públicas | Servicio | 2000 m2 |  |
| 352 | Agencias de compra de medios a petición del cliente | Servicio | 2000 m2 |  |
| 353 | Agencias de representación de medios | Servicio | 2000 m2 |  |
| 354 | Agencias de anuncios publicitarios | Servicio | 2000 m2 |  |
| 355 | Agencias de correo directo | Servicio | 2000 m2 |  |
| 356 | Distribución de material publicitario | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 357 | Servicios de rotulación y otros servicios de publicidad | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 358 | Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública | Servicio | 1600 m2 | despacho de investigación |
| 359 | Servicios de fotografía y videograbación | Servicio | 1600 m2 | despacho o estudio fotográfico |
| 360 | Servicios de traducción e interpretación | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 361 | Otros servicios profesionales, científicos y técnicos | Servicio | 1600 m2 | despacho de valuación |
| 362 | Corporativos | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 363 | Tenedoras de acciones | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 364 | Servicios de administración de negocios | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 365 | Servicios combinados de apoyo en instalaciones | Servicio | 1600 m2 | despacho administrativo |
| 366 | Agencias de colocación | Servicio | 1600 m2 |  |
| 367 | Agencias de empleo temporal | Servicio | 1600 m2 |  |
| 368 | Suministro de personal permanente | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 369 | Servicios de preparación de documentos | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 370 | Servicios de casetas telefónicas | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 371 | Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 372 | Servicios de fotocopiado, fax y afines | Servicio | 1600 m2 | oficina de servicio |
| 373 | Servicios de acceso a computadoras | Servicio | 1600 m2 | oficina de servicio |
| 374 | Agencias de cobranza | Servicio | 1600 m2 |  |
| 375 | Despachos de investigación de solvencia financiera | Servicio | 1600 m2 | despacho de servicio |
| 376 | Otros servicios de apoyo secretarial y similares | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 377 | Agencias de viajes | Servicio | 1600 m2 |  |
| 378 | Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes | Servicio | 1600 m2 | oficina de asesoría |
| 379 | Otros servicios de reservaciones | Servicio | 1600 m2 | oficina de asesoría |
| 380 | Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 381 | Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 382 | Servicios de limpieza de inmuebles | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 383 | Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 384 | Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 385 | Otros servicios de limpieza | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 386 | Servicios de empacado y etiquetado | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 387 | Organizadores de convenciones y ferias comerciales e industriales | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 388 | Otros servicios de apoyo a los negocios | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 389 | Escuelas de computación del sector privado | Servicio | 1600 m2 |  |
| 390 | Escuelas de computación del sector público | Servicio | 1600 m2 |  |
| 391 | Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 392 | Escuelas para la capacitación de ejecutivos del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 393 | Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios | Servicio | 2000 m2 |  |
| 394 | Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de oficios | Servicio | 2000 m2 |  |
| 395 | Escuelas de arte del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 396 | Escuelas de arte del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 397 | Escuelas de deporte del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 398 | Escuelas de deporte del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 399 | Escuelas de idiomas del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 400 | Escuelas de idiomas del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 401 | Servicios de profesores particulares | Servicio | 2000 m2 | oficina de asesoría |
| 402 | Servicios de apoyo a la educación | Servicio | 2000 m2 | oficina de asesoría |
| 403 | Consultorios de medicina general del sector privado | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta médica en 1 solo consultorio |
| 404 | Consultorios de medicina general del sector público | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta médica en 1 solo consultorio |
| 405 | Consultorios de medicina especializada del sector privado | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta médica en 1 solo consultorio |
| 406 | Consultorios de medicina especializada del sector público | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta médica en 1 solo consultorio |
| 407 | Consultorios dentales del sector privado | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta médica en 1 solo consultorio |
| 408 | Consultorios dentales del sector público | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta médica en 1 solo consultorio |
| 409 | Consultorio de quiropráctica del sector privado | Servicio | 1600 m2 | solo servicio de rehabilitación |
| 410 | Consultorio de quiropráctica del sector público | Servicio | 1600 m2 | solo servicio de rehabilitación |
| 411 | Consultorio de optometría | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta |
| 412 | Consultorio de psicología del sector privado | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta |
| 413 | Consultorio de psicología del sector público | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta |
| 414 | Consultorio del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de terapia y rehabilitación |
| 415 | Consultorio del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de terapia y rehabilitación |
| 416 | Consultorio de nutriólogos y dietistas del sector privado | Servicio | 1600 m2 | Solo servicio de consulta |
| 417 | Consultorio de nutriólogos y dietistas del sector público | Servicio | 1600 m2 | solo servicio de consulta |
| 418 | Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud | Servicio | 1600 m2 | solo servicio de consulta |
| 419 | Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud | Servicio | 1600 m2 | solo servicio de consulta |
| 420 | Centros de planificación familiar del sector privado | Servicio | 1600 m2 | solo servicio de consulta |
| 421 | Centros de planificación familiar del sector público | Servicio | 1600 m2 | solo servicio de consulta |
| 422 | Servicios de enfermería a domicilio | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 423 | Servicios de ambulancias | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 424 | Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 425 | Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 426 | Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones | Servicio | 2000 m2 |  |
| 427 | Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 428 | Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 429 | Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 430 | Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público | Servicio | 2000 m2 | oficina afministrativa |
| 431 | Refugios temporales comunitarios del sector privado | Servicio | 1200 m2 |  |
| 432 | Refugios temporales comunitarios del sector público | Servicio | 1200 m2 |  |
| 433 | Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas | Servicio | 2000 m2 | oficina afministrativa |
| 434 | Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector público para personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas | Servicio | 2000 m2 | oficina afministrativa |
| 435 | Compañías de teatro del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 436 | Compañías de teatro del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 437 | Compañías de danza del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 438 | Compañías de danza del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 439 | Cantantes y grupos musicales del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 440 | Grupos musicales del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 441 | Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado | Servicio | 1600 m2 |  |
| 442 | Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector público | Servicio | 1600 m2 |  |
| 443 | Deportistas profesionales | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 444 | Promotores del sector privado de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 445 | Promotores del sector público de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que cuentan con instalaciones para presentarlos | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 446 | Promotores de espectáculos artísticos, culturales, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 447 | Agentes y representantes de artistas, deportistas y similares | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 448 | Artistas, escritores y técnicos independientes | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 449 | Museos del sector privado | Servicio | 2000 m2 |  |
| 450 | Museos del sector público | Servicio | 2000 m2 |  |
| 451 | Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo | Servicio | 1600 m2 |  |
| 452 | Boliches | Servicio | 2000 m2 |  |
| 453 | Servicios de comedor para empresas e instituciones | Servicio | 2000 m2 |  |
| 454 | Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales | Servicio | 2000 m2 |  |
| 455 | Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles | Servicio | 2000 m2 |  |
| 456 | Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares | Servicio | 2000 m2 |  |
| 457 | Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato | Servicio | 2000 m2 |  |
| 458 | Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones | Servicio | 2000 m2 |  |
| 459 | Tapicería de automóviles y camiones | Servicio | 2000 m2 |  |
| 460 | Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones | Servicio | 2000 m2 |  |
| 461 | Reparación menor de llantas | Servicio | 2000 m2 |  |
| 462 | Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico | Servicio | 2000 m2 |  |
| 463 | Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión | Servicio | 2000 m2 |  |
| 464 | Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales | Servicio | 2000 m2 |  |
| 465 | Reparación de tapicería de muebles para el hogar | Servicio | 2000 m2 |  |
| 466 | Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero | Servicio | 2000 m2 |  |
| 467 | Cerrajerías | Servicio | 1600 m2 |  |
| 468 | Reparación y mantenimiento de bicicletas | Servicio | 2000 m2 |  |
| 469 | Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales | Servicio | 2000 m2 |  |
| 470 | Salones y clínicas de belleza y peluquerías | Servicio | 2000 m2 | Se deberá efectuar el buen confinamiento de los residuos de manejo especial que se llegaren a utilizar en sus servicios |
| 471 | Baños públicos | Servicio | 2000 m2 |  |
| 472 | Sanitarios públicos y bolerías | Servicio | 2000 m2 | oficina admintrativa |
| 473 | Lavanderías y tintorerías | Servicio | 1600 m2 |  |
| 474 | Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 475 | Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 476 | Asociaciones y organizaciones de profesionistas | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 477 | Asociaciones regulatorias de actividades recreativas | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 478 | Asociaciones y organizaciones religiosas | Servicio | 1600 m2 |  |
| 479 | Asociaciones y organizaciones políticas | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 480 | Asociaciones y organizaciones civiles | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 481 | Hogares con empleados domésticos | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 482 | Órganos legislativos | Servicio | 2000 m2 |  |
| 483 | Administración pública en general | Servicio | 2000 m2 | oficina administrativa |
| 484 | Regulación y fomento del desarrollo económico | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 485 | Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente | Servicio | 1600 m2 | oficina administrativa |
| 486 | Actividades administrativas de instituciones de bienestar social | Servicio | 1600 m2 |  |
| 487 | Relaciones exteriores | Servicio | 1600 m2 |  |
| 488 | Organismos internacionales | Servicio | 1600 m2 |  |
| 489 | Sedes diplomáticas y otras unidades extraterritoriales | Servicio | 1600 m2 |  |

***Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 138, segunda parte, de fecha 12 de julio del año 2023.***