



SALTILLO

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

Procedimiento del SARE

AUTORIZACIONES

Autorizó:

Arq. H. Nayeli Gutiérrez Castro

Directora de Desarrollo Urbano

Revisó:

Lic. Mary Berino Barraza

Subdirectora de Calidad y

Mejora Continua

Elaboró:

Lic. Claudia Lugo Oyervides

Coordinadora de Calidad

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**
Sello CM

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

ÍNDICE

Página

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	RESPONSABILIDADES	3
4.	DEFINICIONES	4
5.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	5
6.	DESARROLLO/PROCEDIMIENTO	5
7.	DIAGRAMA DE FLUJO	7
8.	RIESGOS INHERENTES	8
9.	FORMATOS	8
10.	MARCO JURÍDICO/REFERENCIAS	8
11.	CONTROL DE CAMBIOS	9

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la atención, revisión, autorización y emisión de la Licencia de Funcionamiento SARE para negocios de bajo y mediano riesgo, conforme a la normativa aplicable, garantizando un proceso ágil y su entrega en un plazo no mayor a 72 horas.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a los trámites SARE para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de negocios de bajo y mediano riesgo en el Municipio de Saltillo, e inicia con la atención y orientación al ciudadano, así como la integración del expediente en la Plataforma Digital Smart 3.0, y finaliza con la emisión, autorización y entrega de la Licencia de Funcionamiento SARE al ciudadano.

3. RESPONSABILIDADES

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Directora de Desarrollo Urbano	3.1.1 Autorizar la Licencia de Funcionamiento SARE. 3.1.2 Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
3.2	Subdirectora de Calidad y Mejora Continua	3.2.1 Revisar el expediente previo a la autorización. 3.2.2 Gestionar la firma de autorización ante la Directora de Desarrollo Urbano.
3.3	Jefe de Departamento SARE	3.3.1 Integrar y dar seguimiento al expediente del trámite SARE. 3.3.2 Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3.3.3 Gestionar la validación del Uso de Suelo. 3.3.4 Elaborar la Licencia de Funcionamiento SARE y la carta compromiso. 3.3.5 Validar el pago del trámite. 3.3.6 Liberar el trámite en la Plataforma Digital Smart 3.0.
3.4	Analista de Ventanilla de Entrega	3.4.1 Recibir el expediente físico y digital. 3.4.2 Entregar el trámite al ciudadano conforme al procedimiento establecido.

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

3.5	Analistas de Usos de Suelo	3.5.1 Verificar la factibilidad del giro conforme al Plan Director de Desarrollo Urbano. 3.5.2 Elaborar la constancia de Uso de Suelo correspondiente.
3.6	Analista de Informes	3.6.1 Proporcionar información al ciudadano sobre los requisitos y condiciones del trámite SARE. 3.6.2 Canalizar al ciudadano para el inicio del trámite cuando aplique.

4. DEFINICIONES

Núm.	Término/Siglas	Definición
4.1	AIF	Analista de Informes
4.2	AUS	Analista de Usos de Suelo
4.3	DDU	Dirección de Desarrollo Urbano
4.4	Expediente	Conjunto de documentos físicos y/o digitales que integran la solicitud del trámite SARE.
4.5	JD SARE	Jefe de Departamento SARE
4.6	Licencia de Funcionamiento SARE	Documento oficial emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano que autoriza la operación de un negocio de bajo o mediano riesgo.
4.7	Negocio de Bajo y Mediano Riesgo	Establecimiento que no incluye la venta de alcohol ni combustible y cuya superficie no excede los 1000 m ² de construcción, conforme a la normativa aplicable.
4.8	PD	Plataforma Digital Smart 3.0 utilizada para la gestión, registro y seguimiento de los trámites.
4.9	PDDU	Plan Director de Desarrollo Urbano
4.10	SARE	Sistema de Apertura Rápida de Empresas
4.11	SCyMC	Subdirectora de Calidad y Mejora Continua
4.12	Trámite SARE	Solicitud presentada por el ciudadano para la obtención de la Licencia de Funcionamiento bajo el esquema SARE.

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

5. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS

- 5.1 La documentación para el trámite SARE debe recibirse únicamente en copia fotostática, no aceptándose documentos originales.
- 5.2 La documentación presentada debe verificarse como completa conforme a los requisitos del trámite; en caso contrario, el trámite no deberá ser ingresado.
- 5.3 La información y documentación del trámite deben registrarse en formato digital para su gestión y seguimiento.
- 5.4 Todo trámite SARE debe ser registrado para la generación de la solicitud correspondiente.
- 5.5 La autorización de los trámites debe realizarse mediante los mecanismos establecidos conforme a la normativa aplicable.
- 5.6 Los giros solicitados deben cumplir con el catálogo autorizado del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
- 5.7 La atención al ciudadano debe brindarse dentro del horario establecido, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1. Orientación al ciudadano	Analista de Informes	Informa al ciudadano sobre los requisitos y condiciones del trámite SARE conforme al documento DDU-DOC-PI-04-67 Requisitos para licencia SARE, y lo canaliza para su atención.	N/A
2. Verificación del giro	Analista de Informes	Verifica que el giro del negocio esté incluido en el Catálogo de Giros SARE autorizado.	Catálogo de Giros SARE
3. Validación de factibilidad	Analista de Usos de Suelo	Verifica la factibilidad del giro conforme al PDDU.	F-VNT-10

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

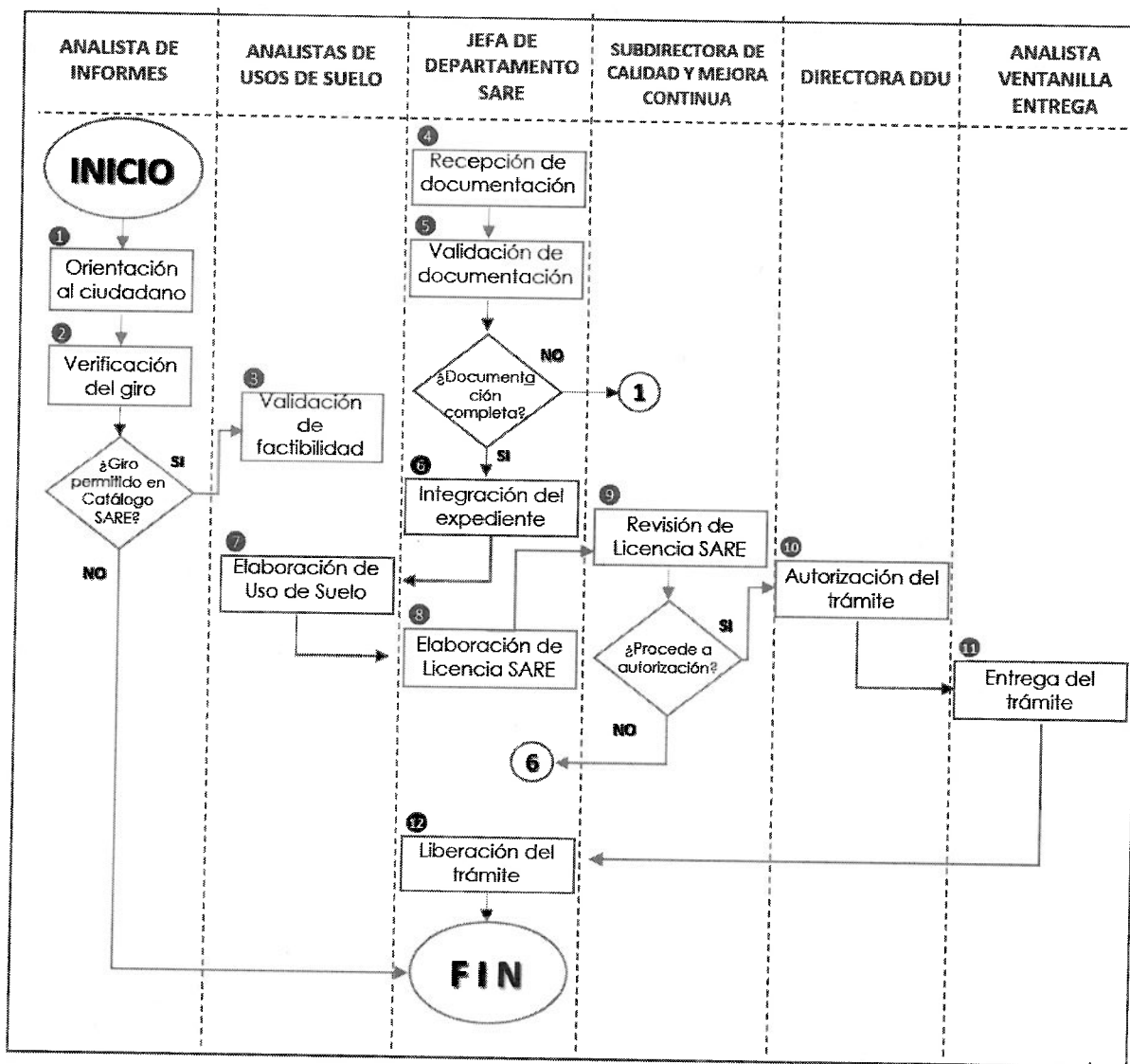
Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

4. Recepción de documentación	JD SARE	Recibe la documentación del trámite conforme a los requisitos establecidos en el documento DDU-DOC-PI-04-67 Requisitos para licencia SARE.	Expediente
5. Validación de documentación	JD SARE	Valida que la documentación cumpla con los requisitos definidos en el documento DDU-DOC-PI-04-67 Requisitos para licencia SARE.	Expediente
6. Integración del expediente	JD SARE	Integra el expediente y registra la información en la PD Smart 3.0.	Expediente digital
7. Elaboración de Uso de Suelo	Analista de Usos de Suelo	Elabora la Constancia de Uso de Suelo y gestione su autorización.	Constancia de Uso de Suelo
8. Elaboración de Licencia SARE	JD SARE	Elabora la Licencia de Funcionamiento SARE y la carta compromiso de Medidas de Seguridad.	DDU-FO-SARE-04 / F-VNT-16
9. Revisión del expediente	SCyMC	Revisa el expediente y valida el cumplimiento de los requisitos del trámite SARE.	Expediente
10. Autorización del trámite	Directora de Desarrollo Urbano	Autoriza y firma digitalmente la Licencia de Funcionamiento SARE.	Licencia SARE autorizada
11. Entrega del trámite	Analista de Ventanilla de Entrega	Entrega el trámite al ciudadano y valida el pago correspondiente.	Licencia entregada
12. Liberación del trámite	Liberación del trámite	Registra la liberación del trámite en la PD Smart 3.0. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Trámite liberado

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

7. DIAGRAMA DE FLUJO



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

8. RIESGOS INHERENTES

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Frecuencia	Evidencias
Emisión de licencia SARE sin validaciones de Uso de Suelo	Falta de verificación del cumplimiento de requisitos técnicos y jurídicos	Verificar la validación de Uso de Suelo antes de la elaboración y autorización de la licencia	JD SARE	En cada trámite SARE	Constancia de Uso de Suelo validada

9. FORMATOS

Código	Nombre
F-VNT-10	Formato de Identificación de Propietarios.
F-VNT-16	Carta Compromiso de Medidas de Seguridad
DDU-FO-SARE-04	Licencia de Funcionamiento SARE

10. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO

Código	Nombre
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
S/C	Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para el Ejercicio Fiscal del Año vigente.
S/C	Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo.

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código	Emisión	Revisión	Revisión No.	Dirección Emisora
DDU-PR-SARE-01	20/10/2016	08/06/2026	08	Desarrollo Urbano

S/C	Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo.
S/C	Plan Director de Desarrollo Urbano.
S/C	Catálogo de Giros SARE aprobado por Cabildo.
DDU-DOC-PI-04-67	Requisito para licencia SARE.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
08	08/06/2026	General	Se actualizó la estructura del procedimiento SARE.
		3	Se redefinieron las responsabilidades conforme a los puestos participantes
		5	Se establecieron las políticas y lineamientos en redacción normativa.
		6	Se estructuró el procedimiento conforme al flujo de actividades del proceso SARE.
		7	Se actualizó el diagrama de flujo para alinearlos al procedimiento.
		8	Se identificaron y ampliaron los riesgos inherentes del proceso.
		9	Se identificaron y ampliaron los riesgos inherentes del proceso.
		10	Se ordenó el marco jurídico conforme a la jerarquía normativa.
07	12/02/2024	General	Se cambió de formato, se integró lo que marca el formato.