



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1928 DGC Núm. 0010826 Características 11282818

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	7 DE DICIEMBRE DE 2005	Suplemento 6600 D
-----------	-----------------------	------------------------	----------------------

No.- 20653

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

LICENCIADO FLORIZEL MEDINA PEREZNIETO, PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO,  
TABASCO.

A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29, FRACCIÓN III, 47, 52, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO, Y:

### CONSIDERANDO



**PRIMERO.-** Que es facultad de los Ayuntamientos, promover y realizar las acciones necesarias para el desarrollo integral del municipio y la correcta prestación de los servicios públicos municipales.

SECRETARIA MUNICIPAL

**SEGUNDO.-** Que en ese contexto, resulta necesario promover la creación de empleos y el establecimiento e inicio de operaciones de micro, pequeñas y medianas empresas en el municipio, que son detonantes para el crecimiento de la economía local.



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha 17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	7 DE DICIEMBRE DE 2005	Suplemento 6600 D
-----------	-----------------------	------------------------	-------------------

No.- 20653

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

LICENCIADO FLORIZEL MEDINA PEREZNIETO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 29, FRACCIÓN III, 47, 52, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO, Y:

### CONSIDERANDO



**PRIMERO.-** Que es facultad de los Ayuntamientos, promover y realizar las acciones necesarias para el desarrollo integral del municipio y la correcta prestación de los servicios públicos municipales.

SECRETARIA MUNICIPAL

**SEGUNDO.-** Que en ese contexto, resulta necesario promover la creación de empleos y el establecimiento e inicio de operaciones de micro, pequeñas y medianas empresas en el municipio, que son detonantes para el crecimiento de la economía local.

**TERCERO.-** Que el Acuerdo que establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2002, y señala que es un programa del Gobierno Federal cuya finalidad es agilizar los trámites para la apertura de aquellos negocios que no representan riesgo público y que son susceptibles de ser desarrolladas por las MPYMES, toda vez que dichas actividades representan alrededor del 80% de las actividades económicas de más frecuencia en nuestro país.

Que en base a lo anterior y con el fin de conjuntar esfuerzos entre la Federación, Estado, Municipio, se han celebrado convenios con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado así como con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con el fin de implementar en el Municipio de Centro, un Sistema de Apertura Rápido de Empresas, que incida en la creación de nuevas empresas y redunde en beneficios laborales y económicos a la población.

**CUARTO.-** Que atendiendo a lo señalado en la Ley Orgánica de los Municipios, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco y otras disposiciones legales y reglamentarias, tiene establecido un procedimiento para la apertura de negociaciones mercantiles en el ámbito de su competencia.

**QUINTO.-** Que no obstante lo anterior, es necesario crear mejores condiciones para que los ciudadanos realicen de una forma más sencilla y ágil los trámites requeridos para abrir un negocio o empresa, cuyo giro represente un bajo riesgo para la sociedad y para el medio ambiente.

**SEXTO.-** Que la simplificación de los trámites asociados a la instalación, inicio y operación de empresas, la optimización de los procesos y reducción de plazos de respuesta necesarios para establecer y operar una micro, pequeña y mediana empresa o negocio en el ámbito municipal redundarán en la generación de menores costos para los ciudadanos.

**SÉPTIMO.-** Que la existencia del Sistema de Apertura Rápida de Empresas establecerá en forma permanente las condiciones para que los negocios o empresas se establezcan conforme a la regulación vigente, con el consecuente incremento en la recaudación para el municipio y la satisfacción de necesidades de la población en general.

**OCTAVO.-** Que el Sistema de Apertura Rápida de Empresas se enmarca en las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2004-2006, que entre sus acciones establece la simplificación administrativa y la desregulación.

Estas acciones permitirán eliminar la discrecionalidad y promover la transparencia en las acciones de gobierno, incentivar la actividad económica generadora de empleo, incrementar la productividad del Ayuntamiento, agilizar y otorgar certeza a la acción de la administración pública municipal, así como elevar la competitividad del Ayuntamiento.

SECRETARIA MUNICIPAL

**NOVENO.-** Que en términos de los artículos 47 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 49 fracción I del Reglamento del H. Cabildo, el C. Presidente Municipal, presentó la iniciativa del caso, la cual fue discutida y aprobada legalmente por lo que en consecuencia se ha tenido a bien expedir el:

**TERCERO.-** Que el Acuerdo que establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2002, y señala que es un programa del Gobierno Federal cuya finalidad es agilizar los trámites para la apertura de aquellos negocios que no representan riesgo público y que son susceptibles de ser desarrolladas por las MPYMES, toda vez que dichas actividades representan alrededor del 80% de las actividades económicas de más frecuencia en nuestro país.

Que en base a lo anterior y con el fin de conjuntar esfuerzos entre la Federación, Estado, Municipio, se han celebrado convenios con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado así como con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con el fin de implementar en el Municipio de Centro, un Sistema de Apertura Rápido de Empresas, que incida en la creación de nuevas empresas y redunde en beneficios laborales y económicos a la población.

**CUARTO.-** Que atendiendo a lo señalado en la Ley Orgánica de los Municipios, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco y otras disposiciones legales y reglamentarias, tiene establecido un procedimiento para la apertura de negociaciones mercantiles en el ámbito de su competencia.

**QUINTO.-** Que no obstante lo anterior, es necesario crear mejores condiciones para que los ciudadanos realicen de una forma más sencilla y ágil los trámites requeridos para abrir un negocio o empresa, cuyo giro represente un bajo riesgo para la sociedad y para el medio ambiente.

**SEXTO.-** Que la simplificación de los trámites asociados a la instalación, inicio y operación de empresas, la optimización de los procesos y reducción de plazos de respuesta necesarios para establecer y operar una micro, pequeña y mediana empresa o negocio en el ámbito municipal redundarán en la generación de menores costos para los ciudadanos.

**SÉPTIMO.-** Que la existencia del Sistema de Apertura Rápida de Empresas establecerá en forma permanente las condiciones para que los negocios o empresas se establezcan conforme a la regulación vigente, con el consecuente incremento en la recaudación para el municipio y la satisfacción de necesidades de la población en general.

**OCTAVO.-** Que el Sistema de Apertura Rápida de Empresas se enmarca en las acciones para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2004-2006, que entre sus acciones establece la simplificación administrativa y la desregulación.

Estas acciones permitirán eliminar la discrecionalidad y promover la transparencia en las acciones de gobierno, incentivar la actividad económica generadora de empleo, incrementar la productividad del Ayuntamiento, agilizar y otorgar certeza a la acción de la administración pública municipal, así como elevar la competitividad del Ayuntamiento.

SECRETARÍA MUNICIPAL

**NOVENO.-** Que en términos de los artículos 47 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y 49 fracción I del Reglamento del H. Cabildo, el C. Presidente Municipal, presentó la iniciativa del caso, la cual fue discutida y aprobada legalmente por lo que en consecuencia se ha tenido a bien expedir el:

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE CENTRO

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la constitución e inicio de operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el Municipio de Centro, Tabasco.

**Artículo 2.-** Compete la aplicación del presente reglamento:

I.- Al Presidente Municipal;

II.- Al Titular de la Dirección de Fomento Económico;

III.- Al titular de la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales;

IV.- A la Coordinación de Fiscalización y Normatividad; y

V.- A los demás servidores públicos que se señalen en el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Compete al Ayuntamiento dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias o administrativas complementarias, con el fin de establecer las políticas para el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Centro, Tabasco.

La Coordinación de Fiscalización y Normatividad, como unidad administrativa dependiente de la Dirección de Finanzas, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará realizando las visitas de inspección y verificación de que le sean solicitadas, para los efectos precisados en este reglamento.

**Artículo 3.-** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, que para efectos de éste reglamento se entenderá como "EL SARE" es el conjunto de acciones efectuadas por la administración pública municipal con la finalidad de que dentro del ámbito de su competencia, las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), que impliquen bajo riesgo para la salud o al medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de 48 horas.

**Artículo 4.-** El SARE será aplicable a los giros económicos establecidos en el "Catálogo de Giros SARE", determinados previamente por la Presidencia Municipal, mismo que forma parte de este Reglamento como Anexo 1.

**Artículo 5.-** Con el fin de aumentar o disminuir el número de giros, el catálogo deberá ser revisado por la Presidencia cada 6 meses y empleará los medios que considere más convenientes para dar la mayor publicidad posible al "Catálogo de Giros SARE".

### CAPITULO SEGUNDO DEL MÓDULO SARE

**Artículo 6.-** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, será operado dentro del Módulo SARE, en horas y días hábiles, su instalación y funcionamiento estarán a cargo del titular de la Dirección de Fomento Económico, quien a su vez, a excepción de lo

SECRETARIA MUNICIPAL



previsto en el siguiente párrafo, podrá delegar atribuciones a un servidor público con categoría de hasta Jefe de Departamento, al que se denominará "Coordinador del SARE".

Se faculta al Director de Fomento Económico para que en ausencia del Presidente Municipal, expida las anuencias autorizadas

**Artículo 7.-** Son atribuciones del Coordinador del SARE:

- a. Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para la constitución e inicio de operaciones de las empresas susceptibles de incorporarse al SARE;
- b. Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionadas con la operación del SARE;
- c. Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;
- d. Administrar las bases de datos necesarias para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados, la inversión comprometida en cada una de ellas y la demás información y estadísticas necesarias para llevar un seguimiento de su operación; y
- e. Establecer, previo acuerdo del Presidente Municipal, la coordinación con los órdenes federal y estatal, así como con los sectores social y privado del municipio para el adecuado funcionamiento del SARE.

**Artículo 8.-** El Coordinador del SARE, contará con el apoyo de los recursos humanos que le sean asignados por la Dirección de Fomento Económico y la Dirección de Asentamientos, Obras y Servicios Municipales, y los adscritos por otras dependencias y entidades involucradas en el SARE, en la cantidad necesaria para cumplir adecuadamente con las atribuciones contenidas en este ordenamiento.

Con el fin de otorgar agilidad a los trámites, el Módulo SARE podrá dar cabida a servidores públicos de los órdenes federal y estatal, de conformidad con la coordinación que se establezca para el efecto, tratándose de trámites involucrados en el SARE.

**Artículo 9.-** La Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales será la responsable de capacitar constantemente al personal del Módulo SARE, con el fin de revisar las compatibilidades de los Usos del Suelo, estableciendo los esquemas definidos dentro del Manual de Operación para el caso.

**Artículo 10.-** El Coordinador del SARE deberá informar por escrito o vía electrónica a la Unidad Municipal de Protección Civil así como a la Coordinación de Salud Municipal de manera inmediata sobre las anuencias otorgadas por el Presidente Municipal o en su defecto en su ausencia, por el Director de Fomento Económico.

La inspección deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la fecha de expedición de la anuencia.

En caso de que el negocio no cumpla con los requisitos solicitados por la Unidad Municipal de Protección Civil y/o la Coordinación de Salud Municipal, se procederá, previa garantía de audiencia a la revocación de la anuencia.

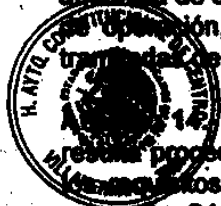
**Artículo 11.-** El horario para la recepción de documentación será de las 8:00 a las 12:00 horas, en días hábiles. Las solicitudes que ingresen entre las 12:00 y las 16:00 horas serán tramitadas con fecha del día hábil siguiente a aquél en el que se haya entregado la solicitud.

### CAPITULO TERCERO DE LA OPERACIÓN DEL SARE

**Artículo 12.-** El Módulo SARE contará con un Manual de Operación, el cual formará parte de este Reglamento como Anexo 2 y deberá establecer, cuando menos, lo siguiente:

- I. DIRECCIÓN RESPONSABLE;
- II. NOMBRE DEL TRÁMITE;
- III. FORMA DE PRESENTAR EL TRÁMITE;
- IV. UBICACIÓN DE LA OFICINA SARE;
- V. HORARIO DE ATENCIÓN;
- VI. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE;
- VII. FORMATO DE SOLICITUD SARE;
- VIII. INTEGRACIÓN DE LA OFICINA SARE;
- IX. COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO;
- X. ANUENCIA PARA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL;
- XI. PROCESO DE INSPECCIONES;
- XII. PROCESO DE RECAUDACIÓN;
- XIII. PROCESO DE OPERACIÓN ; y
- XIV. DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIÓN.

**Artículo 13.-** La documentación que el particular deberá entregar para obtener la anuencia de apertura municipal e iniciar operaciones, será establecida dentro del manual de Operación, por lo que, las empresas no previstas dentro del manual deberán ser tramitadas de manera convencional.



**Artículo 14.-** El Coordinador del SARE deberá informar oportunamente al interesado si resulta procedente su trámite como giro SARE, debiendo verificar que se reúnen todos los requisitos previos, previstos en el manual de procedimientos, para ser catalogado como giro SARE; en caso de no ser procedente, informará al interesado tal situación.

SECRETARÍA MUNICIPAL

Quando de manera unilateral se cambie de giro sin dar oportuno aviso a las autoridades de tal situación para determinar su procedencia, o cuando se contravengan disposiciones legales o reglamentarias, referentes a la moral o las buenas costumbres, se iniciará el procedimiento administrativo que corresponda.

**Artículo 15.-** El establecimiento, equipamiento y operación del Módulo SARE, sin perjuicio de los convenios que se suscriban con las instancias competentes, correrá con cargo al presupuesto municipal, en las partidas y montos que para el efecto y con cargo a la Dirección de Fomento Económico, autorice el Ayuntamiento.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 16. -** La aplicación de las sanciones por violaciones a este reglamento corresponde al Presidente Municipal, pudiendo delegar mediante oficio tales atribuciones a favor del Director de Fomento Económico, en términos del artículo 65, fracción XIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

**Artículo 17. -** Si de las visitas de inspección se comprueban infracciones al presente Reglamento, la Dirección sancionará pecuniariamente a los infractores, sin que esto los libre de la obligación de corregir las irregularidades que motiven la sanción.

**Artículo 18. -** Podrán imponerse las sanciones de carácter pecuniario y aplicar simultáneamente las medidas preventivas y correctivas necesarias.

**Artículo 19. -** La Dirección impondrá las sanciones a los infractores, tomando en cuenta la gravedad de la misma, las condiciones del infractor, la reincidencia si la hubiere, de acuerdo con lo siguiente:

I.- Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones, hasta por un término máximo de 10 días hábiles;

II.- Multa por el equivalente de veinte a 100 días de salario mínimo vigente en la zona económica correspondiente al municipio al momento de imponer la sanción; y

III.- La revocación de la anuencia.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de que en caso de ser necesario se formule denuncia ante las autoridades competentes.

**Artículo 20. -** En caso de reincidencia, el monto de la misma podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva, independientemente de las sanciones que correspondan por violaciones a diversos ordenamientos legales aplicables.

#### **MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.**

#### **CAPITULO ÚNICO DE LOS RECURSOS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**



**Artículo 21. -** Podrán interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal, las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones derivadas de este ordenamiento, el que se substanciará en la forma y términos señalados en la misma.



**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.-** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial correspondiente.

**Segundo.-** Se deberá contar con el manual de operación del SARE a más tardar a los 15 días siguientes a que entre en vigor el presente ordenamiento, para su publicación en el Periódico Oficial correspondiente.

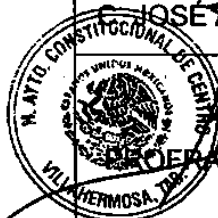
**Tercero.-** El Módulo SARE deberá estar establecido y funcionando a más tardar a los 30 días naturales siguientes de la publicación del presente ordenamiento.

**Cuarto.-** Las disposiciones contenidas en el artículo 90 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro, Tabasco, no serán aplicables para los giros contenidos en el "Catalogo de Giros SARE", con excepción de lo relativo al uso de suelo.

**EXPEDIDO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE CENTRO, TABASCO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2005.**

**LOS REGIDORES**

PRIMER REGIDOR LIC. FLORIZEL MEDINA PEREZNIETO	SEGUNDO REGIDOR LIC. BLANCA ESTELA PULIDO DE LA FUENTE
TERCER REGIDOR JOSE ANTONIO COMPAÑ ABREU	CUARTO REGIDOR LIC. JAVIER PAVON BERNAT
QUINTO REGIDOR DRO. ROSA MARIA GONZALEZ GORDILLO	SEXTO REGIDOR C. GREGORIO DE LA CRUZ LÓPEZ
SEPTIMO REGIDOR LIC. JULIO CESAR ZQUIERDO ALDECOA	OCTAVO REGIDOR LIC. JOSÉ ANTONIO PEDRERO FARIAS
NOVENO REGIDOR C. LUIS ENRIQUE LÓPEZ-SALA GUERRERO	DÉCIMO REGIDOR LIC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ CONTRERAS
DÉCIMO PRIMERO REGIDOR DRA. ELVIRA SÁNCHEZ FLORES	DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR C. RODRIGO SÁNCHEZ MARTÍNEZ



DÉCIMO TERCER REGIDOR C. MARIA REYES DE LA ROSA GARCÍA	DÉCIMO CUARTO REGIDOR C.P. JORGE LORENZO BARRAGÁN VIANZ
--	---

DIP. FED. SUP. DR. PEDRO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN II, 54, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.

LIC. FLORIZEL MEDINA PEREZNIETO  
PRESIDENTE MUNICIPAL.



DIP. FED. SUP. DR. PEDRO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Sistema de Apertura Rápida de Empresas  
Clasificación de Giros SARE

X Uso Prohibido

No.	Giro SARE	Claves de Uso de Suelo																			
Descripción		H	HR	CB	SU	CU	UM	CS	E	I	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC				
1	Abarrotes					X				X		X				X				X	
	Comercio al por menor de una gran variedad de productos comestibles y no comestibles, tales como: refrescos, galletas, enlatados, papel higiénico, detergente y jabones, entre otros. No incluye venta de bebidas alcohólicas.		X																		
2	Agencia de Viajes										X			X			X			X	
	Servicios de asesoría, guías de viaje, organización de excursiones, venta de boletos y paquetes aéreos, terrestres y marítimos, sean nacionales o internacionales.		X																		
3	Aire Acondicionado										X									X	
	Venta, instalación y mantenimiento. No está permitida la invasión de la vía pública. Contar con un lugar adecuado para hacer las reparaciones.		X																		
4	Alquiler de automóviles con o sin chofer											X		X				X		X	
	Oficina para administración de renta de automóviles. Deberá contar con un lugar apropiado para guardar y mantener los automóviles.		X																		
5	Alquiler de mobiliario y equipo para eventos											X		X				X		X	
	Alquiler de todo tipo de bienes para la realización de reuniones al aire libre y eventos en lugares cerrados, tales como: toldos, carpas, lonas; y de bienes muebles necesarios para llevar a cabo reuniones y eventos sociales (sillas, mesas, tablores, mantelería, servilletas, vajillas, copas y cubiertos).		X																		



No.	Giro SARE	Descripción	Claves de Uso de Suelo																
			H	HR	CB	SU	CU	UM	CS	E	I	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC	
6	Alquiler de ropa para toda ocasión	Alquiler de ropa, tal como: trajes, smokings y disfraces, entre otros.	x								x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Aparatos o artículos ortopédicos	Venta y renta de aparatos y artículos ortopédicos. Sólo locales ubicados en planta baja.	x								x								
8	Artículos Religiosos	Venta al público de artículos religiosos, tales como: veladoras, libros, imágenes y revistas. Sólo para locales ubicados en planta baja.		x							x								
9	Artículos y accesorios para la comunicación	Venta, instalación, reparación y mantenimiento de equipos y accesorios para radiocomunicación. Tales como: radios (portátiles, base o estación) y antenas (móvil o fija).	x								x								
10	Artículos y productos agrícolas	Venta de materiales y herramientas para el campo. Incluye venta al por menor de alimentos balanceados para ganado, aves y animales domésticos. Así como venta de medicina veterinaria. No incluye venta de maquinaria ni fertilizantes.		x							x								
11	Bicicletas	Venta, renta, mantenimiento y reparación de bicicletas de todo tipo. Se debe contar con patio o área de trabajo dentro del propio establecimiento. No se debe invadir la vía pública.	x																

*MANEJO*

No.	Giro SARE	Descripción	Claves de Uso de Suelo																
			H	HR	CB	SU	CU	UM	CS	E	I	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC	
12	Cafetería	Elaboración y venta de productos derivados del café. Incluye venta de jugos y refrescos, golosinas, galletas, helados, pasteles, pan y emparedados. No incluye venta de bebidas alcohólicas. Sólo en planta baja hasta 75 m <sup>2</sup> (para zona habitacional). El local debe ser independiente de casa-habitación.		x						x							x		
13	Carpintería	Fabricación de artículos de madera para uso doméstico, oficinas o comercio. No se debe invadir vía pública. Se debe contar con área de trabajo.	x		x					x							x		
14	Centros de capacitación	Capacitación para el desarrollo humano en diversas disciplinas, tales como: idiomas, cómputo, comerciales y administrativas.	x							x							x		
15	Centros de videojuegos	Renta de videojuegos y máquinas de juegos diversos que funcionan con fichas o monedas dentro de un centro de esparcimiento cerrado. No incluye juegos de azar.	x		x					x							x		
16	Cerrajería	Servicio de reparación de chapas y elaboración de duplicados de llaves. Sólo en locales en planta baja cuando se trate de uso habitacional.	x							x							x		
17	Churrería	Venta de churros con azúcar o rellenos que se elaboran en el mismo lugar donde son vendidos al consumidor, sin invadir vía pública. No incluye venta de bebidas alcohólicas. Debe ser local independiente de casa-habitación.	x							x							x		









No.	Giro SARE	Descripción	Claves de Uso de Suelo																		
			H	HR	CB	SU	CU	UM	CS	E	I	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC			
29	Ferretería y Tapapería	Venta al por menor de artículos de plomería, material eléctrico, tornillos, clavos, brochas, rodillos, láminas, alambre, sogas. Incluye la venta de solventes como thinner, aguarrás y similares. Sin invadir vía pública. Venta al público de flores y arreglos florales dentro de un local. Incluye servicio de envío a domicilio. Venta de comida elaborada para comer en el local o para llevar. Incluye tacos de res, puerco, aves, mariscos, tortas, antojitos, helados y paletas. No incluye venta de bebidas alcohólicas.	x												x					x	
30	Florería	Venta al público de flores y arreglos florales dentro de un local. Incluye servicio de envío a domicilio.	x												x						x
31	Fonda	Venta de comida elaborada para comer en el local o para llevar. Incluye tacos de res, puerco, aves, mariscos, tortas, antojitos, helados y paletas. No incluye venta de bebidas alcohólicas.	x												x						x
32	Foto estudio	Servicio de toma y revelado de fotografías. Venta de artículos fotográficos.	x												x						x
33	Gimnasio	Prestación de servicios de acondicionamiento físico bajo techo.	x												x						x
34	Herrería y soldadura	Elaboración de puertas, cancelas, jardineras, etc. Contar con área de trabajo.	x												x						x
35	Imprenta	Servicio de elaboración de impresos bajo cualquier técnica de impresión y sobre diversos materiales.	x												x						x
36	Inmobiliarias	Servicios de renta y venta de bienes inmuebles en general.	x												x						x
37	Instrumentos Musicales	Venta y mantenimiento de instrumentos musicales.	x												x						x
38	Joyería y relojería	Venta, reparación y diseño (en pequeña escala) de joyas y relojes.	x												x						x







G.I.O. SARE		Claves de Uso de Suelo															
No.	Descripción	H	HR	CB	SU	CU	UM	CS	E	I	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC
47	<p>Comercio al por menor de artículos de mercería, cedería y similares, tales como: cierres, botones, encajes, tiras bordadas, pasamanería y listones, madejas para realizar bordados manuales, agujas de bordado a mano y de tejer, espiguilla, entre otros.</p> <p>Uso habitacional en planta baja hasta 75m<sup>2</sup>.</p>	X							X					X		X	
48	<p>Venta al público de productos comestibles, no comestibles, de higiene personal y de aseo para el hogar (a granel, envasados, empaquetados, eliketados y con envoltura, derivados de la leche, embulidos, carnes frías, agua purificada, productos farmacéuticos que no requieren receta médica, condimentos, frutas, verduras y legumbres. Incluye venta de pronósticos deportivos, tarjetas telefónicas, revistas, novedades, renta de máquinas de videojuegos y juguetes al por menor. Sin venta de bebidas alcohólicas.</p>		X						X				X		X	X	
49	<p>Modelos y edecanes</p> <p>Prestación de servicios relacionados al modelaje y edecanes.</p>		X						X				X		X	X	
50	<p>Motocicletas</p> <p>Venta, reparación y mantenimiento de motocicletas. No está permitido invadir la vía pública.</p>		X						X				X		X	X	
51	<p>Mueblería</p> <p>Venta de muebles de todo tipo. Incluye artículos eléctricos o electrónicos para el hogar.</p>		X						X				X		X	X	

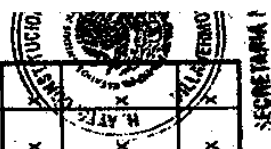
C/av. 10 USO 66 Suelo

DESCRIPCIÓN

No.	C/ro SARE	DESCRIPCIÓN	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC
52		Elaboración, venta y comercialización al por menor de helados y paletas de agua, leche o yogur, con o sin frutas naturales. Nieves en barquillo o enix vaso y toda clase de postres helados. Incluye venta de refrescos y aguas frescas.	x	x	x	x	x	x	x
53		Prestación de servicios profesionales en abogacía, contaduría, mercadotecnia, ingeniería, sistemas, arquitectura, economía y administración. En uso habitacional en locales en planta baja de hasta 45 m2.	x	x	x	x	x	x	x
54		Venta de anteojos, lentes y accesorios, así como estudios de lax vista al público en general.	x	x	x	x	x	x	x
55		Venta de panes, pasteles y galletas.	x	x	x	x	x	x	x
56		Venta de artículos escolares y de oficina al menudeo.	x	x	x	x	x	x	x
57		Venta y reparación de artículos de piel y cuero de animales que no estén en peligro de extinción.	x	x	x	x	x	x	x
58		Servicio de lavado, corte, rizado y teñido de pelo. Afeitado y recorte de barba y bigote, masajes faciales, arreglo de manos y pies, maquillaje y otros tratamientos de belleza. Salas de tratamientos físicos y faciales.	x	x	x	x	x	x	x
59		Venta al por menor de perfumes, cosméticos y similares.	x	x	x	x	x	x	x
60		Venta de periódicos y revistas.	x	x	x	x	x	x	x

M. ANTONIO CASTELLANOS  
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y MEDICIÓN  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

No.	Giro SARE	Descripción	Claves de Uso de Suelo															
			H	HR	CB	SU	CU	UM	CS	E	I	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC
61	Productos Naturistas	Venta de complementos alimenticios de origen vegetal y productos naturistas.	X									X	X	X	X	X	X	X
62	Refacciones y accesorios para auto	Venta de autopartes y refacciones nuevas, bandas, acéites, aditivos, anticongelantes y líquido de frenos para vehículos automotrices. Sin servicio de cambio de aceite o reparación de ningún tipo. Venta e instalación de accesorios (incluye alarinas y equipos de sonido, en este caso el establecimiento deberá contar con un cajón interior para instalación). No está permitido el invadir la vía pública.	X								X	X	X	X	X	X	X	X
63	Renovadora de calzado	Reparación de calzado de todo tipo.	X								X	X	X	X	X	X	X	X
64	Renta de equipo de audio, video y sonido	Renta de equipo de audio, video y sonido. Incluye servicio de filmación.	X								X	X	X	X	X	X	X	X
65	Salones para fiestas y convenciones	Renta de salones para eventos.	X						X					X	X	X	X	X
66	Sastrefía	Servicio de confección de trajes a la medida.	X								X	X	X	X	X	X	X	X
67	Sistemas de Seguridad	Venta, instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de seguridad.	X								X	X	X	X	X	X	X	X
68	Sombrería	Venta de sombreros de todo tipo.	X								X	X	X	X	X	X	X	X
69	Tabaquería	Venta de al por menor de cigarros, puros y accesorios.	X								X	X	X	X	X	X	X	X
70	Tapicería	Servicio de tapicería y reparación de muebles y asientos.	X						X				X	X	X	X	X	X
71	Taquería	Elaboración y venta de tacos de res, cerdo, aves, mariscos y pescado. Sin venta de bebidas alcohólicas.	X								X			X	X	X	X	X
72	Telefonos celulares y accesorios	Venta de telefonos celulares y sus accesorios.	X								X	X	X	X	X	X	X	X



SECRETARIA



No.	Clave SARE	Descripción	Claves de Uso de Sueto																
			H	HR	CB	SU	CU	UM	CS	E	EA	AV	PE	UA	UP	RA	AC		
84		Alquiler de películas en videocassetes o DVD a socios, los cuales pagan una inscripción y posteriormente una renta en base a la película seleccionada. Incluye: Renta de videojuegos y discos compactos.		X							X	X	X	X				X	
85		Vidriería y cristalería		X								X	X	X				X	
86		Zapatería	X									X	X	X	X	X	X	X	X



**Clave / Descripción**  
 H-Habitacional  
 HR-Habitacional Rural  
 CB-Centro de Barrio  
 SU-Subcentro Urbano  
 CU-Centro Urbano  
 UM-Uso Mixto  
 CS-Corredor Urbano de Comercio y Servicios  
 E-Equipamiento

**Clave / Descripción**  
 I-Industria  
 EA-Espacios Abiertos  
 AV-Areas de Valor Ambiental  
 PE-Preservación Ecológica  
 UA-Uso Agrícola  
 UP-Uso Pecuaria  
 RA-Reconversión Agropecuaria  
 AC-Area de Conservación



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.