

**ARQUITECTA ANGÉLICA DEL ROSARIO ARAUJO LARA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:**

Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha primero de septiembre del año dos mil once, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A) fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y 30 y 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó el siguiente:

**“REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA”**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, y tiene por objeto regular el establecimiento del **Sistema de Apertura Rápida de Empresas** para que en el Municipio de Mérida, las micro, pequeñas y medianas empresas puedan obtener su Licencia de Funcionamiento y Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles, en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

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

- I. Al Ayuntamiento de Mérida;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio, o la dependencia municipal encargada de realizar dichas funciones,
- IV.- Al Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio, o la dependencia municipal encargada de realizar dichas funciones
- V.- Al Titular de la Dirección de Finanzas y Tesorería del Municipio, o la dependencia municipal encargada de realizar dichas funciones, y
- VI.- A los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

El Ayuntamiento podrá dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias y administrativas necesarias a efecto de implementar o modificar las políticas para el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Mérida.

Es competencia del Titular de la Dirección de Desarrollo Económico establecer las estrategias administrativas necesarias con el objeto de lograr la eficiencia del propio Sistema.

Los Regidores comisionados en la materia, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

CAE.- Al Centro de Atención Empresarial del Municipio de Mérida.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

Formato RU.- A la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

RFC.- Al Registro Federal de Contribuyentes.

SARE.- Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

SAT.- Al Servicio de Administración Tributaria.

**Artículo 4.-** El presente ordenamiento le es aplicable a todas las personas físicas o morales que pretendan establecer micro, pequeñas y medianas empresas, en los términos del presente reglamento.

## **CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS**

**Artículo 5.-** Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas cuya denominación será: SARE, que es el conjunto de acciones de la administración pública municipal para que en su ámbito de competencia, las micro, pequeñas y medianas empresas que impliquen bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad; que su giro no este condicionado o restringido de conformidad con la normatividad municipal y que la superficie del establecimiento no sea mayor a 100 metros cuadrados; puedan obtener la Licencia de Funcionamiento Municipal y la Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles.

**Artículo 6.-** El SARE será aplicable a las actividades productivas establecidas en el "Catálogo de Actividades Productivas SARE", que determinará el Presidente Municipal y que se anexan al presente Reglamento. Dicho catálogo deberá ser revisado cada seis meses por el titular de la Dirección de Desarrollo Económico, quien deberá convocar a los titulares de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Gobernación, a fin de analizar las propuestas para aumentar o disminuir el número de actividades productivas; dichas modificaciones serán presentadas para su autorización, en su caso; al Presidente Municipal y publicadas en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Mérida.

## **CAPÍTULO III DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA.**

**Artículo 7.-** El SARE será operado por el Centro de Atención Empresarial del Municipio de Mérida, dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento o del área que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 8.-** Son atribuciones del CAE, las siguientes:

I.- Proporcionar a los particulares los servicios de orientación y gestión de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para la obtención de la Licencia de Funcionamiento Municipal y la Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal e inicio de operaciones de las empresas susceptibles de incorporarse al SARE;

II.- Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionados con la operación del SARE;

III.- Verificar la documentación entregada por el particular y orientarle en caso de presentar información incompleta;

IV.- Administrar el sistema estadístico "Centro de Apertura" para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados y la inversión estimada en cada una de ellas. Además de la información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARE;

V.- Establecer, previo acuerdo con el Presidente Municipal y autorización del Ayuntamiento; mediante Convenio, la coordinación con los órdenes federal y estatal, así como con los sectores social y privado del municipio para el adecuado funcionamiento del SARE; y

El CAE podrá dar cabida a servidores públicos de los órdenes federal y estatal, de conformidad con la coordinación que se establezca para tal efecto, con el fin de llevar a cabo las gestiones y la resolución, en su caso, de trámites involucrados en el SARE.

VI.- Coadyuvar con la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal y la Dirección de Desarrollo Urbano en la recepción de solicitudes y entrega de la Licencia de Funcionamiento Municipal y la Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal.

#### **CAPITULO IV DE LA OPERACIÓN DEL SARE**

**Artículo 9.-** La documentación que el particular deberá entregar al CAE, con el objeto de realizar los trámites para obtener la Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal y la Licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar operaciones de una empresa enmarcada en los supuestos del artículo 1º serán:

I. Identificación oficial vigente: Que puede consistir en Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de Manejo;

II. Para personas morales. Primer testimonio, o copia certificada del acta constitutiva, así como poder notarial que acredite la legal representación, en su caso;

III. Documentación que acredite la posesión legal del local donde se pretende establecer la empresa SARE, pudiendo ser:

- a) Escritura pública expedida por Fedatario Público o Institución de vivienda legalmente constituida;
- b) Contrato vigente con ante Mí Notarial o de Escribano Público;
- c) Inscripción vigente expedida por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Yucatán;
- d) Documento suscrito ante dos testigos debiéndose anexar copia de su identificación oficial, o
- e) Carta de Asignación expedida por Institución de vivienda legalmente constituida;

IV. Cédula o constancia del RFC;

V. Pago del Impuesto Predial vigente;

VI. Croquis del Predio con medidas, delimitando el área de trabajo;

VII. Fotografías del interior y del exterior del inmueble abarcando predios colindantes y del área de carga y descarga, en su caso;

VIII. Solicitud CAE debidamente llenada, y

IX.- Copia de la CURP.

Los documentos anteriores se deberán presentar en original para su cotejo, junto con una copia fotostática que será enviada a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Desarrollo Urbano, en su caso; la Dirección de Desarrollo Económico únicamente conservará registros electrónicos y no documentales de los tramites CAE.

**Artículo 10.-** El horario de recepción de la documentación será de 8:00 a 15:00 horas, en días hábiles. Todas las solicitudes se tramitarán con fecha del día hábil siguiente a la fecha de solicitud. El Presidente Municipal podrá habilitar días y horas para la atención al público usuario.

**Artículo 11.-** El CAE deberá informar al particular que el SARE opera sólo en predios que cumplan con todas y cada una de las especificaciones estipuladas por el Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida, así como con los lineamientos del Programa de Desarrollo Urbano del Municipio, en vigor.

**Artículo 12.-** El CAE verificará que la actividad productiva que se pretenda desarrollar se encuentre en el Catálogo de Actividades Productivas SARE. En caso de no encontrarse, informará al particular que el trámite de apertura lo deberá realizar bajo el esquema convencional, y se le proporcionará la orientación necesaria.

**Artículo 13.-** El otorgamiento de la Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal verificará de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para iniciar el procedimiento el interesado deberá entregar la documentación establecida en el artículo 7 de este ordenamiento y la solicitud SARE. Dicha forma podrá obtenerse gratuitamente en el CAE o en la página electrónica del Ayuntamiento de Mérida.

El CAE. Enviara a la Dirección de Desarrollo Urbano la constancia en donde se establezca que la documentación exhibida por el solicitante reúne los requisitos para el otorgamiento de la Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal la cual deberá expedirse en un máximo de de tres días hábiles a partir de la recepción el trámite

La Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal tendrá una vigencia de un año, que iniciara en su fecha de expedición.

**Artículo 14 .-** Para iniciar el procedimiento para obtener la Licencia de Funcionamiento el interesado deberá entregar la documentación establecida en el artículo 7 de este ordenamiento y la solicitud CAE. Dicha forma podrá obtenerse gratuitamente en el CAE. O en la página electrónica del Ayuntamiento de Mérida.

La Licencia de Funcionamiento Municipal se expedirá de acuerdo a lo siguiente: El CAE. Enviará a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal la constancia en donde se informe que la documentación exhibida por el solicitante reúne los requisitos para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, la cual deberá expedirse en un término máximo de de tres días hábiles a partir de la recepción del trámite.

La Licencia de Funcionamiento tendrá una vigencia que iniciara en su fecha de expedición y terminara el último día del periodo constitucional de la administración municipal que la expendio, salvo que fueran revalidadas en los términos y condiciones que establece la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida.

## **CAPITULO V DE LOS SERVICIOS EN LINEA**

**Artículo 15.-** Los usuarios podrán optar por utilizar los servicios en línea a través del portal del Ayuntamiento de Mérida, cuya dirección electrónica es <http://www.merida.gob.mx/cae> , los términos y condiciones de operación se sujetaran a lo establecido en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del Estado de Yucatán y el Manual de Procedimientos que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación presente al Presidente Municipal para su autorización.

**Artículo 16.-** Los documentos que sean presentados por Medios Electrónicos que contengan la Firma Electrónica Acreditada, producirán en términos del presente reglamento, los mismos efectos jurídicos que los documentos presentados con firma autógrafa.

**CAPITULO VI  
DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION**

**Artículo 17.-** La Dirección de Desarrollo Urbano podrá realizar visitas de verificación de información, para tal efecto, deberá coordinarse con la Dirección de Desarrollo Económico para llevar a cabo las visitas de verificación a los predios a los cuales se ha otorgado Licencia de Uso de Suelo para trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal y Licencia de Funcionamiento, a fin de corroborar la veracidad de la información proporcionada para la obtención de de las mismas. En dichas visitas se observaran las formalidades que establece el Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida aplicable supletoriamente al presente Reglamento.

**Artículo 18.-** Los predios que hayan obtenido las licencias que se refiere el presente reglamento, mediante información falsa o incorrecta proporcionada con dolo al SARE, serán sancionadas con la cancelación de la Licencia y multa de veinticinco a doscientas veces el salario mínimo vigente en el Municipio, dichas sanciones serán aplicadas por la Dependencia que haya expedido la Licencia respectiva.

**Artículo 19.-** En contra de las resoluciones que emitan las autoridades en la aplicación del presente Reglamento, procederán los recursos establecidos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

**Artículos Transitorios**

**Artículo Primero.-** Se abroga el Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Mérida, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán con fecha veinticuatro de marzo del dos mil cinco y cualquier otro ordenamiento de igual o menor jerarquía que se oponga al mismo.

**Artículo Segundo.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Mérida.

**Artículo Tercero.-** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación en un término de tres meses después de la aprobación del presente Reglamento deberá elaborar el Manual de Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica del SARE y presentarlo al Presidente Municipal para su autorización.

Dado en el Salón de Cabildos, sede del Ayuntamiento de Mérida, a primero de septiembre del año dos mil once.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

Arq. Angélica del Rosario Araujo Lara  
Presidente Municipal

(RÚBRICA)

Mtro. Álvaro Omar Lara Pacheco  
Secretario Municipal

## Catálogo de Giros

### Sistema de Apertura Rápida de Empresas

1	Academia de Asesorías
2	Academias de capacitación por el sector privado
3	Administración de bienes inmuebles
4	Administración y renta de personal
5	Afianzadora
6	Agencia de publicidad
7	Agencia de viajes
8	Agencias de cobro
9	Agencias de colocación de personal, y consultoría en recursos humanos
10	Agencias de empleo temporal
11	Agencias de publicidad (campañas integrales o completas)
12	Agencias de representación de medios masivos de comunicación
13	Agencias de reventa de equipos y espacios publicitarios
14	Agencias de reventa de tiempo y espacios publicitarios
15	Agente inmobiliario
16	Agentes y representantes de artistas y deportistas
17	Alquiler de automóviles con chofer
18	Alquiler de automóviles sin chofer
19	Alquiler de auto transporte de carga
20	Alquiler de bicidetas para uso recreativo
21	Alquiler de equipo de Luz y Sonido
22	Alquiler de equipo de procesamiento informático
23	Alquiler de equipo de transporte no automotor
24	Alquiler de equipo fotográfico profesional
25	Alquiler de equipo y mobiliario de oficina
26	Alquiler de instrumentos musicales
27	Alquiler de limusinas
28	Alquiler de oficinas, locales y similares
29	Alquiler de otros bienes raíces
30	Alquiler de prendas de vestir
31	Alquiler de salones para fiestas y convenciones
32	Alquiler de toldos mesas sillas vajillas y similares

33	Arquitectos e ingenieros civiles
34	Arrendamiento de oficinas locales y otros bienes raíces
35	Arrendamiento de viviendas amuebladas y sin amueblar
36	Aseguradora
37	Asesoría en inversiones
38	Asistencia social no residencial por el sector privado para ancianos
39	Asistencia social no residencial por el sector privado para niños
40	Asociaciones, ligas y federaciones deportivas y recreativas
41	Bolsa de Trabajo
42	Boutique
43	Bufetes jurídicos
44	Café Internet
45	Cafetería y fuente de soda
46	Cámaras y asociaciones
47	Capacitación computacional por el sector privado
48	Capacitación ejecutiva por el sector privado
49	Capacitación secretarial y comercial por el sector privado
50	Carnicería
51	Casa de Cambio
52	Casa de Empeño
53	Centro de Copiado
54	Cerrajerías electrónicas
55	Cerrajerías mecánicas
56	Cocina Económica
57	Comercio al por menor de accesorios automotrices nuevos
58	Comercio al por menor de accesorios de vestir
59	Comercio al por menor de aguas purificadas
60	Comercio al por menor de alfombras, tapetes y similares
61	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
62	Comercio al por menor de aparatos de comunicación
63	Comercio al por menor de artículos de cuero y/o piel
64	Comercio al por menor de artículos de fotografía y similares
65	Comercio al por menor de artículos de jarcería
66	Comercio al por menor de artículos de mercería
67	Comercio al por menor de artículos de mesa y ornamentales



68	Comercio al por menor de artículos para decorar interiores
69	Comercio al por menor de blancos
70	Comercio al por menor de carnes rojas y similares
71	Comercio al por menor de casimires, telas y similares
72	Comercio al por menor de chiles secos y especias
73	Comercio al por menor de computadoras y maquinas de oficina
74	Comercio al por menor de dulces, chocolates y confituras
75	Comercio al por menor de embutidos
76	Comercio al por menor de enseres eléctricos y línea blanca
77	Comercio al por menor de flores y plantas artificiales
78	Comercio al por menor de granos y semillas
79	Comercio al por menor de helados y paletas
80	Comercio al por menor de huevo
81	Comercio al por menor de lámparas y candiles
82	Comercio al por menor de leche y productos lácteos
83	Comercio al por menor de pañales
84	Comercio al por menor de papel y cartón nuevo
85	Comercio al por menor de perfumes, cosméticos y similares
86	Comercio al por menor de periódicos y revistas
87	Comercio al por menor de pescados y mariscos
88	Comercio al por menor de prendas de vestir
89	Comercio al por menor de prendas de vestir de cuero o piel
90	Comercio al por menor de refacciones automotrices nuevas
91	Comercio al por menor de revistas y periódicos
92	Comercio al por menor de sombreros
93	Comercio al por menor en tiendas naturistas
94	Comercio de alimentos para animales y productos veterinarios
95	Comercio de artesanías
96	Comercio de boletos de lotería
97	Comercio de botanas y frituras
98	Comercio de chocolates, dulces y confituras
99	Comercio de conservas alimenticias
100	Comercio de leche y productos lácteos
101	Comercio de llantas y cámaras
102	Comercio de pan, pasteles y galletas

103	Comercio de refacciones para camiones
104	Comercio de refacciones usadas y partes de colisión.
105	Comercio en tiendas de importación
106	Confección de accesorios para vestir
107	Confección de asientos y accesorios de tela de uso automotriz
108	Confección de banderas y otros productos con telas sin recubrir
109	Confección de bolsas y costales textiles
110	Confección de camisas
111	Confección de corsetería.
112	Confección de disfraces, trajes regionales y similares
113	Confección de hommas y tacones.
114	Confección de medias y calcetines
115	Confección de ropa
116	Confección de ropa de cuero o piel para hombre
117	Confección de ropa de cuero o piel para mujer
118	Confección de ropa exterior para hombre hecha en serie
119	Confección de ropa exterior para hombre hechas sobre medidas
120	Confección de ropa exterior para mujer hecha en serie
121	Confección de ropa exterior para mujer hecha sobre medida
122	Confección de ropa exterior para niños hecha en serie
123	Confección de ropa interior y de dormir
124	Confección de sábanas, colchas, cortinas y similares
125	Confección de sombreros y similares de fibras duras y blandas
126	Confección de toldos y cubiertas textiles de uso automotriz
127	Confección de uniformes
128	Congelación de frutas y legumbres
129	Congelación de pescados y mariscos
130	Consulta en línea y otros proveedores de información
131	Consultoría en administración
132	Consultoría en economía
133	Consultoría en medio ambiente
134	Consultoría en mercadotecnia
135	Consultoría en computación
136	Consultorías Profesionales
137	Consultorio Dentista Integrado a Vivienda

138	Consultorio Médico Integrado a Vivienda
139	Consultorio Veterinario
140	Consultorios de médicos homeópatas
141	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado
142	Contabilidad y auditoria
143	Deshilados y bordado a mano de productos textiles
144	Despacho Contable
145	Despacho de Profesionista
146	Despacho de Profesionista en Vivienda
147	Despacho Jurídico
148	Diseño de interiores
149	Diseño gráfico
150	Diseño industrial
151	Dispensario Médico
152	Edición de directorios y bases de datos sin la impresión integrada
153	Edición de libros sin la impresión integrada
154	Edición de otros materiales sin la impresión integrada
155	Edición de periódicos sin la impresión integrada
156	Edición de revistas sin la impresión integrada
157	Edición y desarrollo de software
158	Elaboración de Jugos y Licuados
159	Elaboración y Envasado de Productos Naturales
160	embellecimiento personal
161	Encuadernación.
162	Enseñanza de bellas artes por el sector privado
163	Enseñanza de idiomas por el sector privado
164	Estanquillo
165	Estética Canina
166	Estudios fotográficos y fotografía comercial
167	Estudios geofísicos
168	Expendio de comida para llevar ( sin venta de cervezas vinos y licores)
169	Expendio de corte y empacado de carnes al por menor
170	Expendio de Frutas y Verduras
171	Expendio de Hielo
172	Expendio de pan y repostería

173	Expendio de Pollo
174	Expendio de Refrescos
175	Expendio de Tortillas
176	Farmacia
177	Farmacia Veterinaria
178	Ferretería
179	Florería
180	Fonda
181	Fotocopiado y centros de operaciones de oficinas
182	Frutería
183	Fumigadora
184	Guías de turismo por cuenta propia
185	Hilado de fibras blandas
186	Ingeniería industrial
187	Inmobiliarias
188	Inspección de edificios
189	Instalación, reparación y mantenimiento de aparatos electrodomésticos y electrónicos
190	Investigación de mercado y encuestas de opinión
191	Investigación e información de solvencia financiera
192	Jardinería doméstica
193	Jardinería empresarial
194	Joyería
195	Juguetería
196	Laboratorio de Ultrasonido
197	Laboratorio Dental
198	Librería
199	Limpieza de inmuebles
200	Lonchería
201	Mantenimiento de equipo de computo y sus periféricos
202	Mercería
203	Mueblería
204	Nevería
205	Notaría Pública
206	Oficina Administrativa

207	Oficina de Contratación de Servicios
208	Oficina de Recepción de Pedidos
209	Óptica
210	Organización de ferias y exposiciones empresariales
211	Organización y administración de empresas
212	Organizaciones civiles y similares
213	Papelería
214	Pastelería
215	Planchaduría
216	Preparación y envasado de pescados y mariscos
217	Presentación de espectáculos sin instalaciones por el sector privado
218	Procesamiento electrónico de información
219	Producción de alimentos frescos.
220	Producción de concentrados para preparar bebidas
221	Producción de helados y paletas (aviso de funcionamiento).
222	Producción de sopas guisos preparados
223	Producción de té
224	Profesionales independientes para eventos artísticos o culturales
225	Profesores particulares
226	Psicología social y de conducta por el sector privado
227	Publicidad por correo, telefonía, teleproceso y similares
228	Recepción de llamadas y telemarketing
229	Recepción de llamadas y telemarketing
230	Refaccionaria Automotriz
231	Refaccionaria de Línea Blanca
232	Rentadora de Copiadoras (Sin Bodega)
233	Rentadora de Equipo de Computo (Sin Bodega)
234	Rentadora de Equipo para Oficinas (Sin Bodega)
235	Rentadora de Equipo y Mobiliario para Eventos (Sin Bodega)
236	Rentadora de Equipos de Rehabilitación (Sin Bodega)
237	Rentadora de Equipos de Sonido y Video (Sin Bodega)
238	Rentadora de Juegos Infantiles (Sin Bodega)
239	Rentadora de Lonas, Toldos y Cubiertas Similares (Sin Bodega)
240	Rentadora de Máquinas de Videojuegos (Sin Bodega)
241	Rentadora de Sanitarios Portátiles (Sin Bodega)

242	Rentadora de Trajes, Vestidos y/o Disfraces
243	Reparadora de Relojes
244	Sala de Exhibición y Venta de Bicicletas
245	Salón de Belleza o Peluquería
246	Sastrería
247	Selección de ejecutivos y consultora en recursos humanos
248	Servicio de Revelado de Fotografías o Películas
249	Servicios centro de reservaciones
250	Servicios de dibujo
251	Servicios de enfermería a domicilio
252	Servicios de mapeo
253	Servicios de relaciones públicas
254	Servicios domésticos
255	Servicios para el Cuidado Personal
256	Servicios relacionados a la intermediación crediticia y/o monetaria
257	Servicios relacionados a los seguros y cajas de pensiones
258	Sistemas de seguridad
259	Tabaquería
260	Taller de Artesanías
261	Taller de Joyería
262	Taller de Piñatas
263	Taller de Reparación de Bicietas
264	Taller de Reparación de Ropa y Calzado
265	Tapicería de automóviles y camiones.
266	Tapicería y reparación de muebles y asientos
267	Tejido a mano de alfombras y tapetes de fibra blandas
268	Tejido a máquina de alfombras y tapetes de fibras blandas
269	Tejido de alfombras de henequén
270	Tejido de otra ropa exterior de punto
271	Tejido de rafia sintética
272	Tejido de ropa interior de punto
273	Tejido de suéteres
274	Tejido de telas anchas de trama
275	Tejido de telas de lana y sus mezclas
276	Tejido de telas de punto

277	Tejido de telas de punto
278	Tendejón
279	Tienda de Abarrotes
280	Tienda de Accesorios para la Decoración del Hogar
281	Tienda de Accesorios para Seguridad
282	Tienda de Animales y Accesorios
283	Tienda de Artículos Deportivos
284	Tienda de Artículos Religiosos
285	Tienda de Artículos y Accesorios para el cuidado y
286	Tienda de Artículos y Accesorios para Limpieza
287	Tienda de Artículos y/o Equipo y/o Artículos de Oficina
288	Tienda de Celulares y Accesorios
289	Tienda de Equipos de Radiocomunicación
290	Tienda de Equipos de Refrigeración y Aire Acondicionado
291	Tienda de Instrumentos Musicales
292	Tienda de Materiales para Artes Gráficas y Publicidad
293	Tienda de Regalos
294	Tlapalería
295	Traductores e interpretes
296	Urbanistas y arquitectos de paisaje
297	Urbanistas y arquitectos de paisaje
298	Valuación , asesoría y promoción de bienes inmuebles
299	Valuación de bienes inmuebles
300	Venta de boletos de aerolíneas
301	Venta de mercancías al por menor a través de telecomunicaciones
302	Venta de mercancías al por menor por correo o catálogos
303	Venta de postres
304	Video Club
305	Zapatería