



## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pénjamo.



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

**PERMISO USO DE SUELO SARE**

**Es la resolución que permite el uso y ocupación de predios dentro del territorio municipal.**

### II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

**PRESENCIAL**

### III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

- \* Artículo 8 de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Pénjamo, Gto.
- \* Artículo 8 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- \* Artículo 2 Frac. XXXV, Art. 35 IV, Art. 39, 250, 256, 257, 258 y 259 del Código Territorial para el Estado y sus Municipios.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

**Personas físicas y morales que requieran abrir o regularizar su negocio.**

#### PASOS

1.- Acudir a ventanilla de Desarrollo Urbano y Ecología y solicitar los requisitos necesarios para iniciar el trámite.	4.- Se analiza la documentación del solicitante.
2.- Ingresar a la dirección la documentación antes solicitada para que inicie el trámite.	5.- Aprobada la documentación, se otorga el permiso solicitado.
3.- Se canaliza la documentación al personal capacitado para la elaboración del permiso solicitado.	6.- Se entrega la resolución a recepción para su pronta entrega.

### V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Solicitud por escrito.	
2.- Recibo de pago predial actualizado.	Catastro Municipal.
3.- Recibo de pago de agua o drenaje.	
4.- Copia de Identificación Oficial.	Instituto Nacional Electoral.
5.- Copia de la escritura o contrato de arrendamiento.	
6.- Croquis de Ubicación de predio señalando puntos de referencia.	
7.- Recibo efectuado en Tesorería Municipal.	Tesorería Municipal.

### VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

**ESCRITO LIBRE**

### VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

**NO APLICA**

**NO APLICA**

### VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

**Constatar la unicación y condiciones del local destinado para el uso de suelo SARE.**

### IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>Ing. Maura Lizbeth Ortega Rojas.</b>	<b>(55) 3112 5653</b>	<b><a href="mailto:mauliz0694@gmail.com">mauliz0694@gmail.com</a></b>

### X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

2 Días.	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			NO APLICA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			NO APLICA	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$95.68		PAGO EN EFECTIVO		
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Máxima de 1 año.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
1.- Contar con contrato de arrendamiento o escritura pública.				
2.- Deberá proporcionar Credencial INE para la elaboración.				
3.- Contar estrictamente con croquis de ubicación del predio, así como sus medidas y colindancias.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.			
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Urbano			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
08:00 - 16:00 hrs				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).				
DOMICILIO (S)	Calle Juárez No. 22, Colonia Centro, Ciudad de Pénjamo, Gto. C.P. 36900			
TELÉFONO (S)	01 (469) 69 2 00 09 ext:126			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	mauliz0694@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	01 (469) 69 2 49 69	NO APLICA		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO				
1.- Tener a la vista Permiso de Uso de Suelo SARE.				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA				
Arq. Rocío Castillo Vázquez. Encargada de Desarrollo Urbano y Ecología.				

2018 - 2021