



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



01-jun-25

HOMOCLAVE

TA/DU/T/02

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

LICENCIA DE USO DE SUELO (SARE)

DOCUMENTO EL CUAL PERMITE HACER USO DE SUELO, PARA DESARROLLAR OBRAS, ACCIONES, ACTIVIDADES, SERVICIOS, PROYECTOS O INVERSIONES EN CUALQUIER

II. MODALIDAD.

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

ARTICULO 2 FRACCION X DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DE MUNICIPIO DE TARIMORO GTO. LEY DE INGRESOS 2025, PARA EL MUNICIPIO DE TARIMORO,

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

CUANDO SE VAYA HACER USO Y OCUPACION DE UNA INMUEBLE EN EL TERRITORIO MUNICIPAL

PASOS

- 1.-LLENADO DE FORMATO UNICO OTORGADO POR LA DIRECCION Y ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.
- 2.- RECABAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS E INFORMACION
- 3.-EL SOLICITANTE REALIZA EL PAGO A LA TESORERIA MUNICIPAL, EN CASO DE QUE SEA AUTORIZADO EL PREDIO
- 4.- ENTREGA DE LICENCIA DE USO DE SUELO

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

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

- PONER LOS REQUISITOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO O LEY
- 1.- LLENADO DE FORMATO
 - 2.- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR
 - 3.-ESCRITURA PUBLICA O TITULO DE PROPIEDAD
 - 4.-EN CASO DE SER PERSONA MORAL PRESENTAR ACTA CONSTITUTIVA E IDENTIFICACION
 - 5.-LOCAL TOTALMENTE CONSTRUIDO Y CON SERVICIOS
 - 6.- LOCAL CON ACCESO A LA VIA PUBLICA
 - 7.- COPIA DEL RFC
 - 8.- ESTAR DENTRO DE LOS GIROS ENLISTADOS EN EL CATALOGO ANEXO
 - 9.- LOCAL CONSTRUIDO MINIMO DE 9 METROS CUADRADOS Y MAXIMO DE 240 METROS

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

FORMATO UNICO PROPORCIONADO POR LA DIRECCION DE DASARROLLO URBANO

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO SE TIENE

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

SARE.TARIMORO.GOB.MX

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

SE INSPECCIONA EL ESTABLECIMIENTO PARA CONTRATAR QUE SE EJECUTAN EL USO DE SUELO CONFORME A LA SOLICITUD

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ARQ. MARCO ANTONIO REGALADO MEDINA	466-66-395-00	desarrollourbano@tarimoro.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta	NO SE TIENE	Negativa Ficta	SI
24 HORAS			

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

1 DIA

3 DIAS

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

\$321.42

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

EFFECTIVO Y/O TRANSFERENCIA

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

ANUAL

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

CUMPLIR LAS DISPOSICIONES PREVISTAS PARA EL USO DE SUELO SOLICITADO

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL TARIMORO GTO.
AREA O DEPARTAMENTO	DESARROLLO URBANO
DOMICILIO (S)	JARDIN PRINCIPAL NO. 1

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

9:00 AM A 4:00 PM

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	JARDIN PRINCIPAL NO. 1
TELEFONO (S)	466-66-395-00
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollourbano@tarimoro.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	466-66-395-00	contraloria@tarimoro.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

FORMATO UNICO LLENADO POR EL SOLICITANTE Y DOCUMENTOS SOLICITADOS E LOS REQUISITOS

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

ARQ. MARCO ANTONIO REGALADO-MEDINA



