



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moroleón, Guanajuato.




HOMOCLAVE	MO-DET-10	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20-ene-23
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Uso de Suelo y/o Licencia de Funcionamiento mediante la ventanilla SARE			
Personas ciudadanas que cuenten con un negocio o esten por crear alguno y requieran tramitar el uso de suelo y la licencia de Funcionamiento SARE, y sean negocios de bajo riesgo.			
II. MODALIDAD.			
no aplica			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Moroleón			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando el ciudadano quiera obtener su Uso de Suelo y/o Licencia de Funcionamiento y sea un negocio de bajo riesgo.			
PASOS			
1.-Acudir a oficina de Desarrollo Economico y Turismo	4. Se realiza el llenado del formato		
2. Se les proporcionan los requisitos	5. Realiza el pago		
3. Presentar la documentación solicitada.	6. Acudir en 24 horas a recoger su tramite		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Ser una empresa de bajo riesgo	No se requiere.		
2. Formato único lleno en original	No se requiere.		
3. Dos copias de Comprobante que acredite la posesión legal del inmueble	No se requiere.		
4. Dos copias del predial	No se requiere.		
5. Dos copias del INE	No se requiere.		
6. Dos Copias de la Constancia de Factibilidad de Uso de Suelo	Desarrollo Urbano		
7. Comprobante de pago del trámite	No se requiere.		
8. Original y copia de acta constitutiva (para personas Morales)	No se requiere.		
9. Copia simple del poder del representante legal (Para personas Morales)	No se requiere.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Formato			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
http://sare.moroleon.gob.mx/PDF/FORMATOUSOSUELO.pdf		12/08/2022	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
no aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ana Karina Ramírez Méndez	(445) 45 8 9240 y (445) 45 7 0001 ext. 145	g.empresarialmoroleon2021@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
24 horas		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta x
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 día	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Dependiendo el tipo de negocio		Cajas de Tesorería Municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
1 año			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que la persona solicitante cumpla con todos los requisitos y que sea un negocio de bajo riesgo			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Dirección de Desarrollo Economico y Turismo		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Jefatura de Gestión Empresarial		
DOMICILIO (S):	Hidalgo #30, Centro, Moroleón, Gto.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Horario de oficina de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Hidalgo #30, Centro, Moroleón, Gto.		
TELÉFONO (S):	01 (445) 45 89209 y 01 (445) 45 70001 ext. 131		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	g.empresarialmoroleon2021@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 445 45 89222, 01 445 4570001 ext. 112	contraloriamoroleon15@hotmail.com

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

No aplica

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE VERIFICACIÓN.
 Lic. Kevin Ortega Zamudio Director de Desarrollo Económico y Turismo	