

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Jose Iturbide, Guanajuato.			
HOMOCLAVE	SJ-DU-003	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19-ene-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
SARE					
El Sistema de Apertura Rápida de Empresas, SARE, es un programa permanente de la administración pública, cuyo objetivo es el establecimiento e inicio de operaciones de nuevos negocios considerados de bajo riesgo, facilitar su realización y promover su resolución ágil.					
II. MODALIDAD.					
No aplica					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
* Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, Gto., ejercicio fiscal 2022, Artículo 24, Fracción VIII * Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo para el Municipio de San José Iturbide, Gto., Artículo 22 y 23					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
1. Que el establecimiento ya este construido. 2. Que cuente con los servicios de luz, agua, drenaje, en zonas urbanas, 3. Que el predio no exceda de 1000 m2. 4. Que las actividades a realizar no estén relacionadas con bebidas alcohólicas.					
PASOS					
1. Acudir a la Dirección de Desarrollo Económico para recibir asesoría y requisitos					
2. Presentar solicitud y documentación requerida					
3. Realizar pago de derechos					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
1. Formato Único de Solicitud				Otorgado por Desarrollo Economico	
2. Acreditar la propiedad: escritura, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, título de propiedad cuando es un eiido					
3. Identificación oficial del solicitante: Credencial para votar con fotografía, l					
4. Comprobante de pago de impuestos predial ar corriente a la fecha de la solicitud					
Tratándose de personas morales					
6. Acta Constitutiva					
7. Identificación Oficial el representante legal					
8. Poder notarial que valide la representación legal					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato establecido					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene				No se tiene	
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	
Juan Felipe Monzon Lores		4191988062		direccion.desarrollourbano@sjl.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
48 hrs			Afirmativa Ficta	No se tiene	Negativa Ficta
					Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
No tiene					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
No tiene					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$85.61			Efectivo en cajas de la tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
1 año					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
ser compatible con los programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Presidencia Municipal de San Jose Iturbide.			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Direccion de Desarrollo Urbano			
DOMICILIO (S):		Plaza Principal #1, Colonia Centro, San Jose Iturbide, Gto. C.P 37980			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 hrs.					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Plaza Principal #1, Colonia Centro, San Jose Iturbide, Gto, C.P 37980			
TELÉFONO (S):		4191988062			
CORREO ELECTRÓNICO (S):		direccion.desarrollourbano@sjl.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA		4191988067		contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Licencia de permiso de uso de suelo					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Arq. Juan Felipe Monzon Lores Director de Desarrollo Urbano					