



## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	UR-DU-T-06	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-feb-26
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
PERMISO DE USO DE SUELO COMERCIAL			
Es la resolución expedida por Desarrollo Urbano en la que se imponen las condiciones, restricciones y modalidades a que quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble, de conformidad con los programas aplicables.			
<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b>		Presencial	
<b>III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, para el ejercicio fiscal año 2021, artículo 23.</li> <li>* Reglamento de Construcción para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, artículos 2 Fracción II y V.</li> <li>* Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos 2 Fracción XXXV, 35 Fracción IV, 36, 40, 41, 42, 43, 46, 74, 76, 195, 258, 259, 260, 263 y 264.</li> <li>* Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículos 98, 99 Fracción I, 100, 101 y 105.</li> <li>* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 Fracción V.</li> </ul>			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>			
Cuando se pretenda realizar obras, acciones, actividades, servicios, proyectos o inversiones en cualquier área o predio ubicado en el Municipio de Uriangato, Guanajuato, deberá obtener, previamente a la ejecución de las mismas, el permiso de uso de suelo que expida Desarrollo Urbano.			
<b>PASOS</b>			
1.- Presentar solicitud.	4.- Realizar pago.		
2.- Reunir los requisitos.	5.- Entrega de permiso.		
3.- Autorización.	6.-		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1. Solicitud.			
2. Copia de credencial de elector u otra identificación oficial (o poder general).			
3. Copia de escritura de propiedad o documento que compruebe la posesión del inmueble de que se trate.			
4. Copia de pago de predial o historial de pago de predial (al corriente).			
5. Copia de comprobante de domicilio.			
6. Visto bueno.		Protección Civil	
7. Índice delictivo (para giros con bebidas alcohólicas).		Seguridad Pública	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Formato o escrito libre.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Una vez que se otorgue el permiso, se verificará físicamente que el uso de suelo corresponda con lo solicitado.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Victor Alcantar Vazquez	445 45 7 50 22 Ext. 115	urbanistica@uriangato.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
3 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	x
15 días hábiles para giros condicionados			
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		De inmediato	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		De inmediato	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$607.94		En efectivo y en tesorería	

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

El permiso de uso de suelo tendrá una vigencia igual al programa municipal en el que se haya fundado.

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

En base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico y Territorial y la Tabla de Compatibilidad.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección General de Desarrollo Urbano
ÁREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de Urbanística

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a viernes de 8:30 am a 4:00 pm.

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).**


DOMICILIO (S)	Morelos # 1, Colonia Centro, Uriangato, Guanajuato.
TELÉFONO (S)	445 45 7 50 22 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO (S)	durbano@uriangato.gob.mx

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	445 45 7 96 28, 445 45 7 87 35 y 445 45 7 93 86 Ext.8	contralor@uriangato.gob.mx

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

El permiso de uso de suelo.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 Arq. Hector Miguel Bedolla Martinez Director de Desarrollo Urbano	