	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	ENERO 2021
	PERMISO DE USO DE SUELO	tm-cel-du-02
		Página 1 de 5

PROCEDIMIENTO PRESENCIAL

1. El Solicitante requiere su Permiso de Uso de Suelo, se presenta en las instalaciones de Desarrollo Urbano (Privada Venustiano Carranza 119, Planta Baja, Zona Centro, C.P. 38000) y solicita los requisitos para el Permiso de Suelo de Suelo.
2. El Auxiliar de Atención al Público identifica la modalidad del giro del permiso que solicita.

Si es modalidad SARE de bajo/medio impacto:

- a) Proporciona los requisitos (IV. De los requisitos) necesarios para llevar a cabo el trámite respectivo. (Pasa al número 3).

Si no es de bajo impacto/medio impacto:

- a) Pasa el módulo de Atención al Público para iniciar el Proceso de Constancia de Factibilidad de Uso de Suelo.

3. El Solicitante presenta la documentación que avale los requisitos necesarios para el trámite del Permiso de Uso de Suelo.
4. El Auxiliar de Atención al Público recibe y revisa la documentación.

Si cumple con lo solicitado:

- a) Se realiza la captura de la información en el sistema por parte del Auxiliar de Atención al Público y elabora recibo de pago. (Pasa al número 5).

Si no cumple:

- b) Se regresa la documentación al Solicitante informándole de la falta de documentación para ser aceptada. (Pasa al número 3).

5. El Solicitante realiza el pago del Permiso de Uso de Suelo y proporciona el recibo al Auxiliar de Atención al Público.
- 6.
7. El Auxiliar de Atención al Público captura datos en el sistema, digitaliza expediente y envía documentación anexa a la solicitud al Auxiliar Administrativo de Uso de Suelo.

8. El Auxiliar Administrativo de Uso de Suelo recibe documentación y analiza la solicitud conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, en conjunto con la Normatividad para a Compatibilidad entre los Usos y Destinos del Suelo y los Giros Establecidos, así como la documentación anexa a la solicitud.


Si cumple:

- a) Analiza el impacto de giro

SARE Si es de bajo impacto:

- Se elabora e imprime el Permiso de Uso de Suelo. (Pasa al número 8).

Si es de medio impacto:

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	ENERO 2021
	PERMISO DE USO DE SUELO	tm-cel-du-02
		Página 2 de 5

- Imprime oficio de requerimiento y término de cumplimiento de normativa (Pasa al número 8)

Si no cumple:

- b) Se elabora e imprime el oficio referente a la resolución negativa de la solicitud por parte del Auxiliar Administrativo de Uso de Suelo. (Pasa al número 8).
9. La Auxiliar Administrativo de Uso de Suelo elabora e imprime permiso y/o el oficio (requerimiento y término de cumplimiento de normativa o resolución negativa).
10. La Auxiliar Administrativo de Uso de Suelo registra el dictamen respectivo de la solicitud dentro de la base de datos de la Coordinación de Uso de Suelo y remite la solicitud al Coordinador de Uso de Suelo.
11. El Coordinador de Uso de Suelo valida el permiso y/o el oficio (requerimiento y término de cumplimiento de normativa o resolución negativa) con su firma y pasa la solicitud al Director General de Desarrollo Urbano.
12. El Director General de Desarrollo Urbano autoriza permiso y/o el oficio (requerimiento y término de cumplimiento de normativa o resolución negativa) con su firma y remite la solicitud a la Auxiliar Administrativo de Uso de Suelo.
13. La Auxiliar Administrativo de Uso de Suelo revisa, digitaliza Permiso de Uso d Suelo y/o el oficio (requerimiento y término de cumplimiento de normativa o resolución negativa)

Si es de medio impacto:

- a) Envía para disposición al Solicitante al Auxiliar de Atención al Público el oficio de requerimiento y término de cumplimiento de normativa y resolución negativa a las dependencias involucradas (Pasa el número 13).

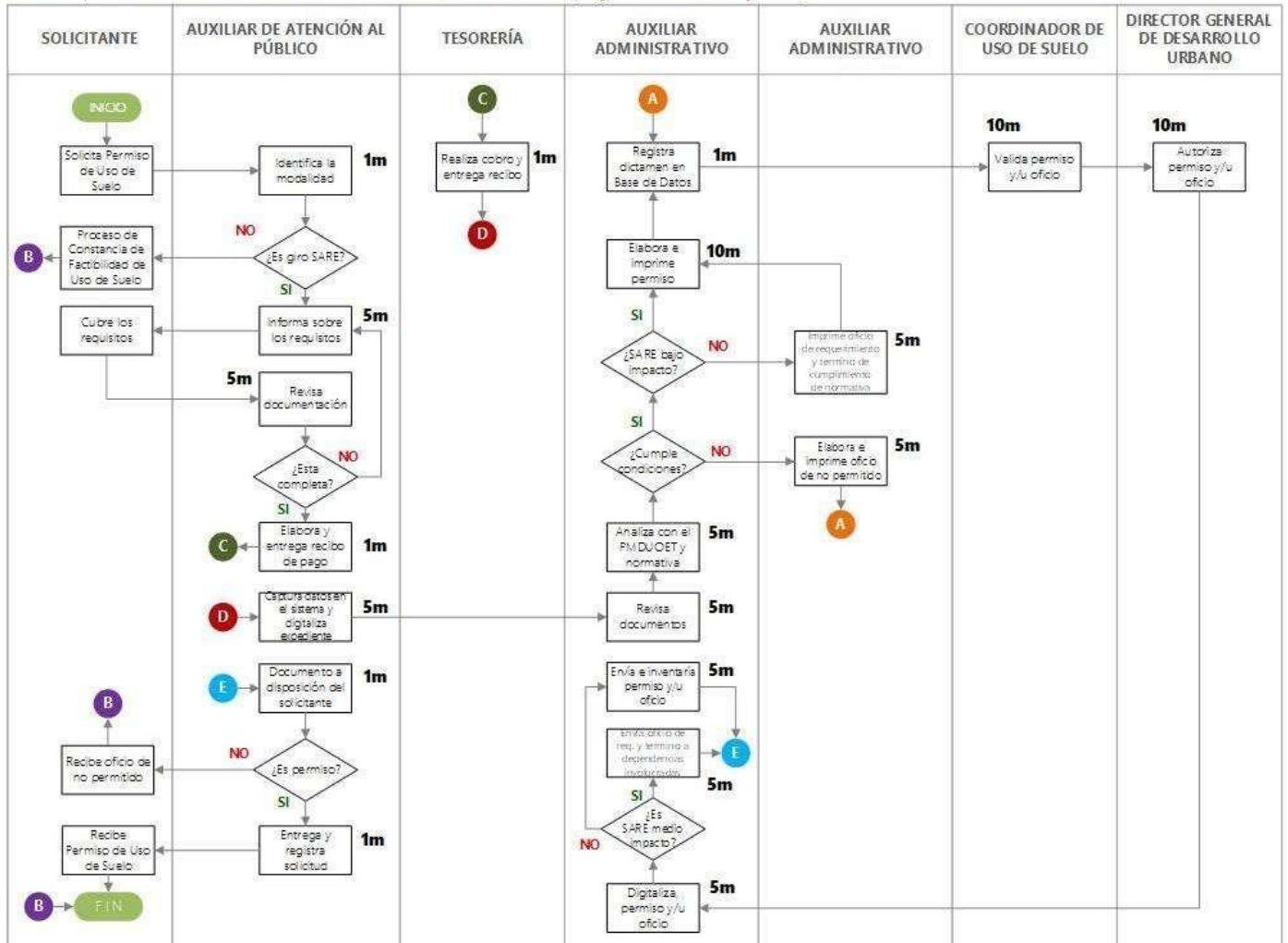
Si es de bajo impacto:


- b) Envía e inventaría para disposición al Solicitante al Auxiliar de Atención al Público el Permiso de Uso de Suelo y/u oficio de resolución negativa (Pasa al número 13).
14. El Auxiliar de Atención al Público pone a disposición del ciudadano el Permiso de Uso de Suelo o el oficio referente a la resolución negativa de ser el caso; y
15. El Solicitante recibe el Permiso de Uso de Suelo de ser su caso; o
16. El Solicitante recibe el oficio informativo y oficio referente a la resolución negativa de la solitud de ser el caso.



DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso para la obtención del **Permiso de Uso de Suelo SARE (Bajo/Mediano Impacto)**



	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	ENERO 2021
	PERMISO DE USO DE SUELO	tm-cel-du-02
		Página 4 de 5

PROCEDIMIENTO EN LÍNEA

1. El Solicitante requiere su Permiso de Uso de Suelo, ingresa al Aplicativo Web “Tu Empresa Sí Celaya (<http://td.celaya.biz:8085/sareCelaya/login.aspx>)”

Está registrado en el sistema:

- a) Ingresa al Aplicativo Web mediante su nombre de usuario y contraseña. (Pasa al número 3).

De lo contrario:

- b) Ingresa datos personales del solicitante. (Pasa al número 2).

2. El Solicitante crea nombre de usuario y contraseña para acceder al Aplicativo Web e ingresa a dicho aplicativo.

3. El Solicitante revisa si tiene predios registrados.

Si tiene un predio registrado:

- a) El Solicitante selecciona el predio del cual quiere obtener el Permiso de Uso de Suelo (Pasa al número 5).

De lo contrario:

- b) El Solicitante ingresa información del predio e información del Solicitante (Pasa al número 4).

4. El Aplicativo Web con base a los datos ingresados busca el predio.

Si es localizado el predio:

- a) El Solicitante desea continuar con el trámite (Pasa al número 5).

De lo contrario:

- b) El Solicitante cancela la solicitud del Permiso Electrónico de Uso de Suelo. (Pasa al número 13).

5. El Solicitante solicita el Permiso de Uso de Suelo.

6. El Solicitante ingresa la información general del giro del negocio.

7. El Solicitante contesta el cuestionario de solicitud acerca de características específicas del giro del negocio.

8. El Aplicativo Web muestra la opción de pago la ventanilla del Centro de Atención Empresarial (CAE).

Si el Solicitante acepta realizar el pago en ventanilla del CAE:

- a) El Solicitante imprime recibo. (Pasa al número 9).

De lo contrario:

- b) El Solicitante ingresa datos de la tarjeta de crédito/débito realizar el pago. (Pasa al número 12).

9. El solicitante realiza el pago en el módulo de Tesorería del Centro de Atención Empresarial (CAE).

10. El módulo de Tesorería genera folio de pago al Solicitante.



- 11. El Solicitante ingresa folio de pago en Aplicativo Web.
- 12. El Solicitante imprime Permiso de Uso de Suelo Electrónico.

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso para la obtención del Permiso de Uso de Suelo vía Electrónica

