

LICENCIA SARE



Recuerde que puede realizar sus trámites en línea a través de la página: tramites.salttillo.gob.mx ó ingresarlos en la Ventanilla Única Multifuncional ubicada en Dámaso Rodríguez #331, Centro Metropolitano de lunes a viernes con horario de 8:00 a 13:30 hrs. y sábados de 09:00 a 13:00 hrs. en los teléfonos: (844) 410.90.21 / 24 ó (844) 410.75.32 / 33.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo (...) y anexos del "Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones del Municipio de Saltillo".

REQUISITOS

1. Formato F-VNT-10.
2. Escritura inscrita ante el RPP*.
3. Contrato de Arrendamiento debidamente Notariado.
4. INE del propietario.
5. RFC con Homoclave (si requiere facturar)
6. Pago del Impuesto predial vigente.
7. Pago del servicio de recolección de basura o copia del contrato con la empresa prestadora del servicio.
8. Seguro de Responsabilidad Civil vigente y su comprobante de pago.
9. Datos del propietario si proceden.
10. Requisitos adicionales si proceden.

*RPP: Registro Público de la Propiedad

“ Toda la documentación deberá presentarse en copias ”

DESCRIPCIÓN

Formato F-VNT-10. Deberá ser llenado según las características del trámite a realizar (firmas manuscritas), con los documentos que se mencionan (identificaciones oficiales, escrituras, etc.)

Datos del propietario si proceden

- Si es persona moral, agregar:
 - Acta Constitutiva.
 - Si no lo menciona en el Acta Constitutiva: Poder Notarial del representante legal.
- Si el solicitante no es el propietario ni representante legal:
 - Llenar y firmar el apartado 5 del formato **F-VNT-10** o carta poder simple ante dos testigos.
 - Identificaciones oficiales del solicitante y de los testigos.
- Si hay copropietario (s):
 - Anexar datos y firmas en el formato **F-VNT-03**.
 - Anexar las identificaciones oficiales de los copropietarios.

Requisitos adicionales si proceden

- En caso de predios o edificaciones alquiladas, agregar copia de la identificación del arrendatario.

Para descargar los formatos señalados, el Catálogo de Zonas Protegidas, y ayudas visuales para realizar planos oficiales, hacer lo siguiente:

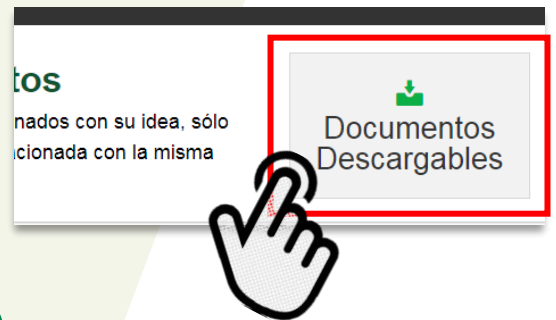
1

En la página tramites.saltillo.gob.mx, Haga click en “Trámites y Requisitos”



2

Se abrirá la búsqueda de trámites. Seleccionar “Documentos Descargables”



3

Se desplegará la siguiente lista. Oprimir el enlace del formato en mención, por ejemplo: F-VNT-10

Dependencia: Dirección de Desarrollo Urbano	
Nombre del Documento:	
	1. Catalogo de Giros SARE
	2. F-VNT-10 Formato de Identificacion de Propietarios Rev. 04
	3. Plan Director: Estructura Urbana 1
	4. Plan Director: Estructura Urbana 2

OBSERVACIONES

- En la atención presencial en la ventanilla única multifuncional, los documentos deberán ser presentados en formato físico y digital (cada requisito debe ser digitalizado de manera individual y nombrado según el documento, POR EJEMPLO: escritura.pdf, Identificaciones.pdf, croquis.jpg, plano.dwg, etc.)
- A la entrega de la Licencia de Funcionamiento SARE se deberá firmar el formato F-VNT-16 Carta Compromiso de medidas de seguridad para integrar el expediente y cumplir con el proyecto solicitado por cada dependencia involucrada.
- Si no cuenta con la Escritura del predio, presentar Contrato de Arrendamiento.
- Se le informa que, si usted adjunta información que no corresponda con lo que se le solicita, su trámite será rechazado y deberá ingresar una nueva solicitud con su pago correspondiente.
- Asegúrese de estar al corriente con su pago del impuesto predial para realizar cualquier trámite.