



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DU-14	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15/02/2022
Dictamen de Congruencia			
Aprobación de Traza			
Aprobar la estructura vial básica y geométrica de cualquier fraccionamiento o desarrollo en condominio, consistente en la delimitación de manzanas o lotes;			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos: 35 fracción V, 404 fracción II y 407. / Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Gto., para el ejercicio fiscal 2022, artículos: 9 y 25 fracción II. / Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato, Artículo 62 fracciones II y XX, 65 fracciones I y XIV, vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando el interesado pretenda llevar a cabo un fraccionamiento o desarrollo en condominio, es la segunda fase de la gestión del mismo, antes del permiso de urbanización o edificación.			
PASOS			
PRESENCIAL			
1. El usuario ingresa en la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de aprobación de traza en escrito libre, donde señale, también, que requiere que se dictamine la congruencia de su proyecto respecto de la traza urbana e infraestructura existente en la zona, anexando los requisitos que señale el código y los reglamentos aplicables;	6.- El área de Fraccionamientos elabora documento donde señale sus observaciones y solicita a la Dirección de Planeación que dictamine la congruencia del proyecto de diseño urbano presentado respecto de la traza urbana y la infraestructura existente;		
2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Área de Fraccionamientos y Regularización de Asentamientos Humanos;	7.- La Dirección de Planeación revisa y dictamina sobre la congruencia del proyecto y lo turna nuevamente a la Dirección de Desarrollo Urbano para que ésta lo tome en cuenta para la autorización de traza;		
3.- El Área de Fraccionamientos revisa expediente y requisitos; en caso de que no cumpla con alguno de los requisitos, se elabora respuesta dentro de los siguientes 3 días;	8.- El área de fraccionamientos elabora el proyecto de aprobación de traza, considerando las observaciones que se determinen en el Dictamen de Congruencia, y turna a la Dirección para su aprobación;		
4.- En su caso, se previene al interesado sobre los requisitos que deberá subsanar, para que éste lo solvente dentro de los siguientes 30 días, caso contrario, se archiva petición;	9.- El interesado se presenta en la Dirección en fecha y hora señalada, donde le entregan memo de pago de derechos para que acuda a la tesorería, después regresa y exhibe comprobante de pago en la Dirección, donde se recaba copia del mismo y firma en acuse de recibido;		
5.- El interesado, regresa dentro del plazo señalado con las omisiones u observaciones subsanadas, para continuar con el trámite;	10.- Se entrega Dictamen de Congruencia y Aprobación de Traza, se dan indicaciones para las fases posteriores, se finaliza trámite y se archiva en expediente.		
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.- Solicitud de aprobación de traza, en escrito abierto, firmada por el interesado;		5. La certificación de clave catastral respectiva y constancia de encontrarse al corriente del impuesto predial;	

2.- Documentación que acredite la personalidad jurídica del solicitante (Identificación Oficial, Carta Poder, Poder notarial, Acta Constitutiva, según sea el caso)	6. Certificado de libertad de gravámenes actualizado, que contemple un periodo de 20 años anteriores a la fecha;
3.- Documentación que acredite el interés jurídico del solicitante (título de propiedad, escritura pública, contrato de arrendamiento, comodato, usufructo, etc.)	7. Constancia de factibilidad de servicios públicos (agua, drenaje, electricidad)
4.- El proyecto de diseño urbano del fraccionamiento o desarrollo en condominio de que se trate, que incluirá las propuestas de: A) Lotificación y de las obras de urbanización; B) Ubicación, características y destino de las áreas de donación; C) Forestación del fraccionamiento o desarrollo en condominio, en el que se prevea la plantación de, al menos, un árbol por cada lote o unidad privativa, según sea el caso, de alguna de las especies listadas en la paleta vegetal o, a falta de ésta, en el inventario de especies vegetales nativas.	8. Permiso de uso de suelo vigente; y 9. El comprobante del pago de los derechos correspondientes.

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Escrito Abierto

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Para verificar condiciones del predio a urbanizar.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos	(428) 6850013 ext 144-146	desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

3 a 46 días (3 días después del dictamen de congruencia)	Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta	si aplica

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

3 días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

30 días

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$2,138.13 por autorización; más \$ variable, atendiendo al tipo de desarrollo y superficie vendible

Cajas de tesorería presentando memo de pago; por transferencia

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

120 días hábiles (atendiendo lo dispuesto en el artículo 421 del CTEMG)

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que satisfaga todos los requisitos; que tenga factibilidad de servicios y no rebase las normas de densidad establecidas en la zona; que su realización no implique inconvenientes para su aprovechamiento futuro; que se encuentre al corriente del pago de impuestos.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano
AREA O DEPARTAMENTO	Control de Desarrollo
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a viernes de 8:30 am a 15:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato	
TELEFONO (S)	428 6850013 EXT 144-146	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 83 83	contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Aprobación de Traza		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p style="text-align: center;">Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos Director Direccion de Desarrollo Urbano</p>		