



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-DU-03

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

15/02/2022

Dictamen de Congruencia

Cambio de uso de suelo

Cambiar el uso o destino del suelo establecido en el programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial, con base a la evaluación de compatibilidad realizada del estudio técnico que presente el interesado y la autorización del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones del Código Territorial, señalar los alineamientos e imponer las condiciones, restricciones, limitaciones y modalidades a las cuales quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble.

**II. MODALIDAD.**

Presencial

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Código territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato (CTEMG), artículos: 1 fr I y VIII, 2 fr XXXV, 58 fr III al X, 258 fr II, 259, 260 fr II, 262, 263, 382; Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022, artículo: 23 fr VIII

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**

Cuando cualquier persona física o jurídico colectiva, pública o privada, desee realizar cualquier obra, acción, actividad, servicio, proyecto e inversión en el territorio municipal, y que la misma se encuentre clasificada como condicionada en el programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial, o rebase en uso o intensidad los señalados en el programa, deberá obtener el cambio de uso de suelo previo al permiso de uso de suelo.

**PASOS****PRESENCIAL**

1. El usuario ingresa en la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud en formato proporcionado, firmado por el interesado y debidamente requisitada;

5.- El interesado regresa a la Dirección en fecha y hora señalada, donde se le entrega memo de pago para reportar pago a la tesorería, o respuesta con base al acuerdo tomado por el Ayuntamiento;

2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al encargado de Control de Desarrollo;

6.- El interesado exhibe en la Dirección el recibo de pago correspondiente, donde se recaba copia del mismo y firma de recibido en el acuse correspondiente;

3.- El encargado de Control de Desarrollo analiza el predio señalado respecto al programa municipal y al resultado de la evaluación de compatibilidad presentado, y elabora dictamen e integra expediente para someter al Ayuntamiento para su análisis y aprobación;

7.- Se entregan documentos originales al interesado, tanto del permiso, en su caso, como de la notificación del acuerdo correspondiente;

4.- Se turnan los documentos generados para firma de validación de la Dirección y se envían a la Secretaría del Ayuntamiento;

8.- Se finaliza trámite y se archiva solicitud.

**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 en formato entregado por la Dirección, firmada por el interesado;

2.- Documentación que acredite la personalidad jurídica del solicitante (Identificación Oficial, Carta Poder, Poder notarial, Acta Constitutiva, según sea el caso).

3.- Documentación que acredite debidamente el interés jurídico (Escritura pública o título de propiedad debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio)			
4.- Certificación de Clave Catastral del predio;		Departamento de Catastro e Impuestos Inmobiliarios municipal	
5.- Croquis de ubicación con coordenadas geográficas;			
6.- Planos arquitectónicos del proyecto o establecimiento, que incluya estacionamiento;		Profesionista con Cédula Profesional (Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero-arquitecto)	
7.- Registro fotográfico del establecimiento, en caso de estar construido;			
8.- Dictamen de riesgos con base al atlas de riesgos;		Protección Civil Municipal	
9.- Evaluación de Impacto Vial (en los casos previstos en el artículo 309 del CTEMG);		Dirección de Desarrollo Urbano Municipal	
10.- Evaluación de Compatibilidad (En el supuesto del art. 258 fr II del CTEMG)		Dirección de Desarrollo Urbano Municipal	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato único de trámites para giros de bajo riesgo (FUA-SARE) o formato DDU-001 para giros de riesgo mayor			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Para verificar el estado del establecimiento; para corroborar la veracidad de la información y la actividad requerida			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos	(428) 6850013 ext 144-146	<a href="mailto:desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx">desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
15 días	Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta si aplica
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		10 días	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		3 días	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$314.78/habitacional/vivienda; \$ 838.92/ comercial /local; \$1255.13/industrial/empresa	Cajas de tesorería presentando memo de pago; por transferencia		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
La misma del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial del que emane, mientras que éste no sufra cambios que afecten la zona donde se localiza el predio y persista el uso autorizado en tipo, intensidad y densidad.			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Que el predio se encuentre dentro del territorio municipal y se considere dentro del PMDUOET.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	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)	<a href="mailto:desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx">desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 83 83	<a href="mailto:contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx">contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cambio de uso de suelo		
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>		