



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DU-18	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15/02/2022
Dictamen de Congruencia			
Entrega Recepción de Obras de Urbanización o Edificación			
Entregar al municipio las obras de urbanización, áreas de donación (destinadas a áreas verdes y de equipamiento urbano) y de vialidades de un fraccionamiento o desarrollo en condominio por parte del Desarrollador			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos: 32 fracciones III, 35 fracción IX, 435, 436, 437, 438, 439, 440. / Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato, Artículo 62 fracciones I, V y XX, 65 fracciones I y IX, vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando el desarrollador haya concluido las obras de urbanización de un fraccionamiento o de aquéllas destinadas a la prestación de servicios públicos y a la dotación de equipamiento urbano del desarrollo en condominio, en los 20 días siguientes a su terminación, deberá formalizar la entrega-recepción física al municipio.			
PASOS			
PRESENCIAL			
1. El desarrollador solicita a la Dirección de Desarrollo Urbano la recepción de obras y servicios públicos, en escrito libre, anexando los requisitos que señale el código y los reglamentos aplicables, dentro de los veinte días hábiles siguientes al cierre de la obra;		6.- Cada dependencia u organismo notificará al desarrollador los desperfectos detectados en las obras visitadas durante la inspección final, dentro de los 5 días siguientes a la visita de inspección, si no se hiciera, se entenderá que no existe inconveniente para su recepción;	
2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Área de Fraccionamientos y Regularización de Asentamientos Humanos;		7.- El desarrollador deberá subsanar las observaciones correspondientes en los plazos otorgados por cada dependencia, y solicitará la conclusión de la entrega-recepción dentro de los 10 días siguientes a las reparaciones;	
3.- El Área de Fraccionamientos revisa expediente y requisitos; en caso de que falte alguno se requerirá dentro de los siguientes 3 días para que el desarrollador solvente dentro de los 3 días siguientes;		8.- La Dirección de Desarrollo Urbano concluirá con la aprobación del acta de la inspección final, dentro de los 5 días siguientes al cierre de la misma o a la solicitud de cierre de acta;	
4.- En su caso de cubrir todos los requisitos, se realiza citatorio para la visita de inspección conjunta, tando de organismos operadores como entidades públicas relacionadas con la gestión del fraccionamiento o desarrollo, dentro de los 20 días siguientes;			

5.- La Dirección levantará el acta de la visita de inspección final, en la que señalará: 1) Las incidencias y reparaciones que se hubieran realizado durante el periodo de construcción; 2) El estado físico de las obras de urbanización del fraccionamiento o de aquéllas destinadas a la prestación de servicios públicos y a la dotación de equipamiento urbano del desarrollo en condominio; y 3) Las reposiciones y reparaciones a realizar, en caso de que existieran, a efecto de que proceda la recepción definitiva.

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.- Aviso de terminación de obras de urbanización y solicitud de recepción de obras y servicios públicos, en escrito abierto, firmada por el desarrollador;			
2.- Bitácora de obra concluida, firmada por el perito supervisor;			
3.- Acta de recepción del organismo operador;			
4.- Actas de recepción de la paraestatal;			
5.- Acta de recepción de la Dirección de Servicios Públicos;			
6.- Constancia de situación fiscal;			
7.- Acta de recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano;			
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 de la obra concluida.			
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 días	Afirmativa Ficta	sí aplica	Negativa Ficta no aplica
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		5 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		Variable, según cada dependencia	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Sin costo			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el desarrollador cuente con las actas de recepción de obras por dependencia, organismo o entidad involucrada; que el desarrollador haya solventado las observaciones señaladas en la inspección final; que se cuente con fianza de garantía de vicios ocultos.		
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.		
Entrega Recepción de Obras de Urbanización o Edificación		
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>		