



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



| | | | |
|---|---|--|------------|
| HOMOCLAVE | SF-DU-17 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 15/02/2022 |
| Dictamen de Congruencia | | | |
| Modificación de Traza aprobada | | | |
| Modificar la traza aprobada de cualquier fraccionamiento o desarrollo en condominio, para variar la cantidad de lotes resultantes, ya sea en número o superficie; | | | |
| 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, 428 y 429. / Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Gto., para el ejercicio fiscal 2022, artículos: 25 fracción VI. / Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato, Artículo 62 fracciones I, II y XX, 65 fracciones I y III, 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 pretenda llevar a cabo un fraccionamiento o desarrollo en condominio, que haya obtenido autorización de traza y pretenda obtener permiso de urbanización, podrá solicitarlo a la par de la urbanización, presentando las propuestas correspondientes, siempre y cuando los lotes sigan dentro del haber del desarrollador y se cumplan las condicionantes y los requisitos establecidas en el código y los reglamentos. | | | |
| PASOS | | | |
| PRESENCIAL | | | |
| 1. El desarrollador ingresa en la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de aprobación de modificación de traza, o bien, de permiso de urbanización o edificación con modificación de traza aprobada, en escrito libre, anexando los requisitos que señale el código y los reglamentos aplicables; | 6.- El área de Fraccionamientos revisa que se cumplan con las disposiciones del Código y del reglamento, y si es factible, procede a realizar en conjunto con la Dirección el Acuerdo interno y el Dictámen técnico, así como la autorización correspondientes; | | |
| 2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Área de Fraccionamientos y Regularización de Asentamientos Humanos; | 7.- La Dirección valida y autoriza el dictámen y el o los permisos correspondientes; | | |
| 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 desarrollador se presenta en la Dirección en fecha y hora señalada, donde le entregan memo de pago de derechos para que acuda a la tesorería; | | |
| 4.- En su caso, se previene al interesado sobre los requisitos que deberá subsanar, para que éste lo solvente dentro de los siguientes 3 días, caso contrario, se archiva petición; | 9.- El desarrollador regresa y exhibe comprobante de pago en la Dirección, donde se recaba copia del mismo y firma en acuse de recibido en los documentos correspondientes; | | |
| 5.- El interesado, regresa dentro del plazo señalado con las omisiones u observaciones subsanadas, para continuar con el trámite; | 10.- Se entrega la autorización correspondiente y 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 modificación de traza aprobada, en escrito abierto, firmada por el desarrollador; | | | | |
| 2.- Planos de la propuesta de modificación correspondiente; | | | | |
| 3.- Memoria descriptiva de los lotes, viviendas o unidades de propiedad privativa del fraccionamiento o desarrollo en condominio conteniendo las modificaciones propuestas, que incluya análisis de densificación; | | | | |
| 4.- Constancia de factibilidad de no saturación de las redes de infraestructura pública instaladas en el fraccionamiento y en la zona de su ubicación; | Junta municipal de Agua potable y Alcantarillado; Comisión Federal de Electricidad | | | |
| 5.- Certificado de libertad de gravámenes actualizado; | Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta jurisdicción | | | |
| 6.- Constancia de situación fiscal; | Secretaría de Finanzas | | | |
| 7.- Constancia de no adeudo de pago predial; | Catastro municipal; | | | |
| 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 días | Afirmativa Ficta | no aplica | Negativa Ficta | si aplica |
| XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | | 3 días | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | | 3 días | |
| XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | | |
| \$0.23 por metro cuadrado de superficie vendible | | Cajas de tesorería presentando memo de pago; por transferencia | | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | | |
| Mientras que no se solicite una nueva modificación. | | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | |
| Que no se sature la capacidad de las redes de infraestructura pública instaladas del propio fraccionamiento o desarrollo en condominio, o de la zona de su ubicación; que no se rebase la densidad de población señalada en el programa municipal; que en los fraccionamientos habitacionales, los lotes no resulten de dimensiones menores a las señaladas en el Código, o en los reglamentos municipales; que los lotes no hayan salido del patrimonio del desarrollador; que la modificación respete el uso de suelo y el tipo de fraccionamiento o desarrollo en condominio previamente autorizado; que el desarrollador esté al corriente en sus obligaciones fiscales estatales y municipales correspondientes. | | | | |
| 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. | | |
| Modificación de Traza aprobada | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |
| Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos Director Direccion de Desarrollo Urbano | | |