



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-DU-19

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

15/02/2022

Dictamen de Congruencia

Peritaje de Evaluación de Riesgos

Evaluar las condiciones de conservación, seguridad y estabilidad de una edificación a fin de elaborar un dictamen que permita señalar las recomendaciones o medidas de seguridad que apliquen.

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: 35 fracciones XVI, XXV y XXVI, 377, 383, 386. / Reglamento de Conservación del Centro Histórico y de Construcciones para el Municipio de San Felipe, Gto., artículos: 1, 2 fracción III, 6 fracción X, 40 y 44 fracciones I y II.; Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022, artículo: 23 fr V

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

Cuando se sospeche que un edificio, instalación o estructura está sometida a condiciones naturales o artificiales que pongan en riesgo la estabilidad de la misma y la seguridad de quienes la ocupan, o de la ciudadanía en general.

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 verificador o perito señala nueva fecha al usuario para que acuda a la Dirección a recoger su dictamen y a realizar el pago de derechos correspondientes;

2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Director, quien turna al área técnica para su revisión, o acuerda lo conducente para requerir la intervención de algún perito especializado adscrito al municipio;

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 verificador de la Dirección o el Perito Especializado contacta al interesado para agendar visita de inspección y verificación al sitio, y acude a desahogar la diligencia en fecha y hora acordada;

7.- Se entrega documento original al interesado;

4.- La secretaria elabora certificación y memo de pago o respuesta de prevención o apercibimiento y pasa a firma de validación de la Dirección;

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 firmada por el interesado en el formato que proporcione la Dirección;

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.- Planos del estado actual: arquitectónicos y estructurales. (Si existe)				
6.- Croquis de ubicación con coordenadas geográficas;				
7.- Último recibo de pago del impuesto predial al corriente;				
8.- Comprobante de pago de derechos (a contra entrega);				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Formato proporcionado por la Dirección				
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 el estado que guarda el inmueble señalado.				
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 10 días	Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta	si aplica
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			10 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			
\$3.08 por metro cuadrado construido	Cajas de tesorería presentando memo de pago; por transferencia			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Mientras que persistan las condiciones que lo originaron.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Veracidad de la información plasmada en solicitud, que existan condiciones para realizar el análisis, que el inmueble se encuentre en territorio municipal.				
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.		
Peritaje de Evaluación de Riesgos		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos Director Direccion de Desarrollo Urbano		