



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-DU-05

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

15/02/2022

Dictamen de Congruencia

Permiso de Construcción

Autorizar a los propietarios y/o usufructuarios de cualquier inmueble para construir, modificar, colocar, reparar o demoler cualquier obra, edificación, estructura o instalación en el mismo, en los términos del Código y los reglamentos.

II. MODALIDAD.

Presencial

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

Código territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato (CTEMG), : 1 fr I y VIII, 2 fr XXXI, 371 al 375, 378; Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022, artículo 23 fr I.

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

Cuando el interesado propietario o usufructuario de cualquier inmueble necesite contruir, modificar, colocar, reparar o demoler cualquier obra, edificación, estructura o instalación dentro del predio.

PASOS

PRESENCIAL

1. El usuario ingresa en la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud en formato proporcionado, firmado por el interesado y anexando los requisitos necesarios;

5.- El interesado regresa a la Dirección en fecha y hora señalada, donde se le entrega memo de pago o, en su caso, respuesta de prevención para que satisfaga observaciones en el plazo señalado;

2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Director, quien después turna a la secretaria para su elaboración;

6.- El interesado acude a la Tesorería a realizar el pago de derechos correspondientes y regresa a la Dirección para recoger su permiso;

3.- De ser el caso, la secretaria consulta con el Director o el área técnica las dudas que pudiera tener, y elabora el permiso y el memo de pago de derechos, o en su caso, oficio de respuesta para subsanar deficiencias;

7.- La secretaria recaba firma de acuse y entrega el permiso; en caso de ser respuesta, se explican las observaciones y el plazo que tiene para subsanar, adviriendo que en caso de no respetar los plazos, se archivará su petición y deberá realizar un trámite nuevo;

4.- Se turnan los documentos generados para firma de validación de la Dirección;

8.- Se finaliza el 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 proporcionado, 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

5.- Permiso de Uso de Suelo vigente (Cuando se trata de ampliaciones de construcciones existentes, que conserven su mismo uso y no rebasen la intensidad ni la densidad del mismo, este requisito podrá omitirse);				
6.- Planos arquitectónicos del proyecto (planta, cortes y fachadas a escala 1:50, 1:100, 1:200) firmados por el propietario y el responsable de la obra; para obras menores a 50 m2 se admitirá croquis;	Profesionista inscrito en el padrón municipal de peritos especializados (Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero-arquitecto)			
7.- Planos estructurales (cimentación, estructura y losas) firmados por su responsable, acompañado de memoria de cálculo; para obras menores a 50 m2 con claros no mayores a 4.5 m, este requisito se omite;	Profesionista inscrito en el padrón municipal de peritos especializados (Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero-arquitecto)			
8.- Último recibo de pago del impuesto predial al corriente;				
9.- Autorización del INAH y planos autorizados, en caso de tratarse de inmueble protegido por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas o sus colindantes, o por estar dentro del Centro Histórico.	Instituto Nacional de Antropología e Historia, Delegación Guanajuato			
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 del inmueble y la veracidad de lo solicitado;				
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			
15 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		
Variable atendiendo al tipo, superficie o cantidad, de conformidad al artículo 23 fr I de la Ley de Ingresos municipal vigente		Cajas de Tesorería presentando memo de pago; por transferencia		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
De 6 meses a 3 años, dependiendo la magnitud y naturaleza de la obra.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Que el predio se encuentre dentro del 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.		
Permiso de Construcción		
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>		