



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-DU-02

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

15/02/2022

Dictamen de Congruencia

Permiso de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial

Imponer las condiciones, restricciones y modalidades a que quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble, de acuerdo al programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial, además de señalar el número oficial que corresponda y el alineamiento indicado en el programa municipal.

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 frs II y XXXV, 250, 256, 258, 259; Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022, artículo: 23 fr VII

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE 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, deberá obtener previamente el 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 de prevención para que la satisfaga en el plazo señalado;

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 elabora permiso y memo de pago, o respuesta;

7.- Se entrega documento original al interesado;

4.- Se turnan los documentos generados para 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 escrito libre, donde proporcione ubicación y superficie del predio, descripción del proyecto o actividad pretendida (en su caso) y domicilio de notificación o dato de contacto;

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			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
Formato único de trámites para giros de bajo riesgo (FUA-SARE) o formato DDU-001 para giros de riesgo mayor				
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 establecimiento; para corroborar la veracidad de la información y la actividad requerida				
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 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			
\$314.78/habitacional/vivienda; \$ 838.92/ comercial /local; \$1255.13/industrial/empresa	Cajas de tesorería presentando memo de pago; por transferencia			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
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.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Que el predio se encuentre dentro del territorio municipal y se considere dentro del PMDUOET.				
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 Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos Director Direccion de Desarrollo Urbano		