



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

**PERMISO DE USO DE SUELO HABITACIONAL**

Es la resolución expedida por Desarrollo Urbano en la que se imponen las condiciones, restricciones y modalidades a que quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble, de conformidad con los programas aplicables.

### II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

**Presencial**

### III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

- \* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, para el ejercicio fiscal año 2019, artículo 23.
- \* Reglamento de Construcción para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, artículos 2 Fracción II y V y 38.
- \* Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos 2 Fracción XXXV, 35 Fracción IV, 36, 40, 41, 42, 43, 46, 74, 76, 195, 258, 259, 260, 263 y 264.
- \* Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículos 98, 99 Fracción I, 100, 101 y 105.
- \* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 Fracción V.

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

Cuando se pretenda realizar obras, acciones, actividades, servicios, proyectos o inversiones en cualquier área o predio ubicado en el Municipio de Uriangato, Guanajuato, deberá obtener, previamente a la ejecución de las mismas, el permiso de uso de suelo que expida Desarrollo Urbano.

#### PASOS

- |                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| <b>1.- Presentar solicitud.</b>   | <b>4.- Realizar pago.</b>      |
| <b>2.- Reunir los requisitos.</b> | <b>5.- Entrega de permiso.</b> |
| <b>3.- Autorización.</b>          |                                |

### V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Solicitud.
2. Copia de credencial de elector u otra identificación oficial (o poder general).
3. Copia de escritura de propiedad o documento que compruebe la posesión del inmueble de que se trate.
4. Copia de pago de predial o historial de pago de predial (al corriente).
5. Copia de comprobante de domicilio.

### VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

**Formato o escrito libre.**

### VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

**No aplica**

**No aplica**

### VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.



Una vez que se otorgue el permiso, se verificará físicamente que el uso de suelo corresponda con lo solicitado.

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Karla María Martínez Moreno	445 45 7 50 22 Ext. 115	durbano@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
3 días hábiles				

XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	De inmediato
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.	De inmediato

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$268.94	En efectivo y en tesorería

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**  
**El permiso de uso de suelo tendrá una vigencia igual al programa municipal en el que se haya fundado.**

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**  
En base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico y Territorial y la Tabla de Compatibilidad.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección General de Desarrollo Urbano
AREA O DEPARTAMENTO	Asistente Ejecutiva

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**  
Lunes a viernes de 9:00 am a 3:30 pm.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).	
DOMICILIO (S)	Morelos # 1, Colonia Centro, Uriangato, Guanajuato.
TELEFONO (S)	445 45 7 50 22 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO (S)	durbano@uriangato.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	445 45 7 96 28, 445 45 7 87 35 y 445 45 7 93 86 Ext.8	contralor@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

El permiso de uso de suelo.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

  
Arq. Abraham Martínez Castro  
Director de Desarrollo Urbano

