



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



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

#### PERMISO DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

**Alineamiento es la delimitación gráfica de cualquier inmueble con respecto a la línea divisoria en el terreno que lo limita con la vialidad urbana existente o futura, o cualquier otra restricción; y el número oficial es el número que Desarrollo Urbano señala a la entrada de cada predio privado o público, siempre que tenga frente a la vía pública, los número pares van a la derecha, los nones a la izquierda partiendo del origen.**

### 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 Fracción IX.
- \* Reglamento de Construcción para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, artículos 2 Fracción I, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37 y 197.
- \* Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos 2 Fracción II, 35 Fracción I, 373 Fracción IV,
- \* Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículo 76 Fracción II Inciso c.

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

Quando se pretenda realizar alguna obra, modificación o ampliación de una ya existente en cualquier área o predio ubicado en el Municipio de Uriangato, Guanajuato, deberá obtener, previamente a la ejecución de las misma, el permiso de alineamiento que expida Desarrollo Urbano; y cuando se solicite una licencia de construcción, previamente deberá obtener la constancia de alineamiento y de número oficial.

#### PASOS

**1.- Presentar solicitud.**

**4.- Realizar pago.**

**2.- Reunir los requisitos.**

**5.- Entrega de permiso.**

**3.- Autorización.**

### 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).**

### 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 alineamiento y número oficial correspondan con lo señalado.

**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**

3 días hábiles	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
----------------	------------------	----	----------------	----

**XI. PLAZO DE PREVISION 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**

\$111.39	En efectivo y en tesorería
----------	----------------------------

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

La constancia de alineamiento será válida durante 180 días naturales contando a partir de la fecha de su expedición y el número oficial oficial no tiene vigencia, excepto que se realice algún reordenamiento de numeración.

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

En base a las restricciones específicas de cada zona.

**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

La constancia de alineamiento y número oficial.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

Arq. Abraham Martínez Castro  
Director de Desarrollo Urbano

