

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de huanimaro, Guanajuato.



**HOMOCLAVE**

DDUYOP/001/2022 (CONSECUTIVO)

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

10-mar-22

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN  
DOCUMENTO AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL ÁREA DE DESARROLLO URBANO EL CUAL PERMITE CONTINUAR CON EL PROCESO DE CONSTRUCCION.

**II. MODALIDAD.**

PRESENCIAL.

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

CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, ARTICULO 2 FRACCIÓN XII Y XXXI, ARTICULO 32 FRACCIÓN III, ARTICULO 35 FRACCIÓN IV Y XXV, ARTICULO 371,372, 373, 374, 375, 376, 378 Y 379; REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO GTO., ARTICULO 6 FRACCIÓN I, II, III, ARTICULO 24, 25 Y 28.LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ARTICULO 4; CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO ARTÍCULO 2 FRACCIÓN XVII Y XXXII, ARTICULO 32 FRACCIÓN III, ARTICULO 35 FRACCIÓN III Y ARTÍCULOS 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400 Y 401.  
LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022 ARTÍCULO 21 FRACCIÓN I.

**IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**

PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE REQUIERAN CONSTRUIR EN UN PREDIO.

**PASOS**

- |  |   |
|--|---|
| 1.- ACUDIR A OFICINA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA.            | 4.- SI FALTA ALGÚN REQUISITO O NO PROCEDE POR ALGÚN ERROR SE NOTIFICA.    |
| 2.- ENTREGAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS.   | 5- SE REALIZA LA NOTIFICACIÓN DE QUE LA SOLICITUD PROCEDE.                |
| 3.- SE REvisa LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA Y SE REALIZA REVISIÓN FÍSICA DEL LUGAR. | 6- SE REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE ENTREGA EL PERMISO SOLICITADO. |

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

|  |  |
|--|--|
| 1.-ORIGINAL DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD LLENADO (FIRMADO POR PROPIETARIO).                                | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. |
| 2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL.                  | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO OBRAS PUBLICAS Y ECOLOGÍA   |
| 3.- COPIA DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL PREDIO "ESCRITURA PÚBLICA O CERTIFICADO PARCELARIO" | INE  |
| 4.- COPIA ÚLTIMO PAGO PREDIAL  | NOTARÍA PÚBLICA Y RAN  |
| 5.- COPIA ÚLTIMO PAGO AGUA POTABLE   | DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO  |
| 6.- COPIA DE AVALUÓ CATASTRAL  | DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE  |
| 7.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO  | DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO  |
|  | CFE, TELMEX  |

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.**  
MEDIANTE FORMATO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN.

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

No se tiene

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

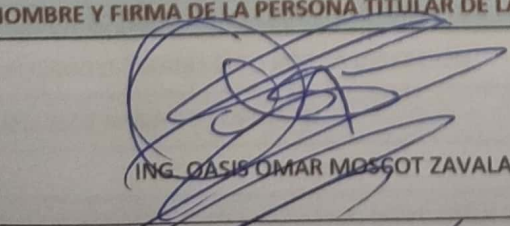

No se tiene

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

VERIFICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS

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

|  |          |                    |
|--|----------|--------------------|
| NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
|--|----------|--------------------|

|   |  |  |   |  |                |
|---|--|--|---|--|----------------|
| ARQ. VICTOR MANUEL MEJIA GARCIA   |  | (429) 691-0109   |   | <a href="mailto:urbano_obrashuanimaro@hotmail.com">urbano_obrashuanimaro@hotmail.com</a>       |                |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.   |  |  | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN  |  |                |
| 3 A 5 DÍAS HÁBILES  |  |  | Afirmativa Ficta  | N/A  | Negativa Ficta |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.   |  |  | 0 días  |  |                |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.   |  |  | 0 días  |  |                |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.   |  |  | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO  |  |                |
| VARIABLE  |  |  | EFECTIVO EN CAJAS DE TESORERÍA.   |  |                |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.   |  |  |   |  |                |
| 1 AÑO O 90 DÍAS NATURALES   |  |  |   |  |                |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.  |  |  |   |  |                |
| QUE EL PREDIO COINCIDA CON LA DOCUMENTACION ENTREGADA.  |  |  |   |  |                |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.                              |  |  |   |  |                |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD:  |  | DESARROLLO URBANO  |   |  |                |
| ÁREA O DEPARTAMENTO:  |  | (429) 691-0109   |   |  |                |
| DOMICILIO (S):  |  | <a href="mailto:urbano_obrashuanimaro@hotmail.com">urbano_obrashuanimaro@hotmail.com</a> |   |  |                |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.  |  |  |   |  |                |
| LUNES A VIERNES DE 8:30 A.M. A 16:00 P.M.   |  |  |   |  |                |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.   |  |  |   |  |                |
| DOMICILIO (S):  |  | PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANÍMARO. PLAZA PRINCIPAL, ZONA CENTRO S/N, HUANÍMARO GTO.     |   |  |                |
| TELÉFONO (S):   |  | (429) 691-0109   |   |  |                |
| CORREO ELECTRÓNICO (S):   |  | <a href="mailto:urbano_obrashuanimaro@hotmail.com">urbano_obrashuanimaro@hotmail.com</a> |   |  |                |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO  |  |  |   |  |                |
| DEPENDENCIA   |  | TELÉFONO   |   | CORREO ELECTRÓNICO   |                |
| CONTRALORIA MUNICIPAL.  |  | (429) 691-0107 Ext. 124  |   | <a href="mailto:contraloriahuanimaro2015@hotmail.com">contraloriahuanimaro2015@hotmail.com</a> |                |
| 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 DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.   |  |  |   |  |                |
| <br>ING. OASIS OMAR MOSCOT ZAVALA              |  |  |  |  |                |