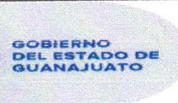


REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 		Registro de Trámites y Servicios Municipio de huanimaro, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	MHUDDUYOP/001/2023 (CONSECUTIVO)	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13-feb-23	
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 REVISLA 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.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1.-ORIGINAL DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD LLENADO (FIRMADO POR PROPIETARIO).		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO OBRAS PUBLICAS Y ECOLOGÍA		
2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL.		INE		
3.- COPIA DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL PREDIO "ESCRITURA PÚBLICA O CERTIFICADO PARCELARIO"		NOTARÍA PÚBLICA Y RAN		
4.- COPIA ÚLTIMO PAGO PREDIAL		DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO		
5.- COPIA ÚLTIMO PAGO AGUA POTABLE		DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE		
6.- COPIA DE AVALUÓ CATASTRAL		DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO		
7.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO		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.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene		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	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com		

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 A 5 DÍAS HÁBILES		Afirmativa Ficta	NO	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):	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com			
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.			
TELEFONO (S):	(429) 691-0109			
CORREO ELECTRÓNICO (S):	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORIA MUNICIPAL.	(429) 69-1228363	contraloriahuanimaro@gmail.com		
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.			SELO DE LA DIRECCIÓN.	
 ING. OASIS OMAR MOSCOT ZAVALA				