



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

|  Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Jose Iturbide, Guanajuato. | |  | |
|--|--|--|-------------|
| HOMOCLAVE | SJ-DU-001-A | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 19-ene-22 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| Licencias de construcción y/o ampliación | | | |
| Aquel expedido por la unidad administrativa municipal por medio del que se autoriza a los propietarios, poseedores o usufructuarios de cualquier inmueble para construir, modificar, colocar, reparar o demoler cualquier obra, edificación, estructura o instalación en el mismo, en los términos de la Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, Gto., para el ejercicio fiscal 2022, artículo 24, sección décima, | | | |
| II. MODALIDAD. | | | |
| Habitacional | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, Gto., para el ejercicio fiscal 2022, artículo 24, sección décima, | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | |
| En caso que el propietario requiera hacer una construcción dentro de su propiedad | | | |
| PASOS | | | |
| Presentar solicitud | Elaboración de licencia de construcción | | |
| Recabar y presentar documentación e información | Realizar pago de derechos | | |
| Revisión en sitio del predio | Hacer entrega de licencia de construcción | | |
| 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 (proporcionado por la Dirección) | | | |
| 2.-Recibo de pago predial | | | |
| 3.-Escrituras de Propiedad | | | |
| 4.-Croquis ilustrativo cuando son hasta 30M2 y/o 24ML | | | |
| 6.-. Constancia de factibilidad de agua potable (recibo o cert. de | | | |
| 7.-Pago de derechos | | | |
| 8.- Planos cuando son mas de 30 m2 o 24 ml | | Director Responsable de Obra, dado de alta en padrón de Presidencia Municipal | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | |
| Se presenta mediante formato | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | |
| No se tiene | | No se tiene | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | |
| verificar que en el predio no exista o se haya iniciado alguna construcción | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |
| Juan Felipe Monzon Lores | 4191988062 | direccion.desarrollourbano@sj.gob.mx | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | |
| 3 a 5 días hábiles | | Afirmativa Ficta | No se tiene |
| | | Negativa Ficta | Si |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | No tiene | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | No tiene | |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | |
| por vivienda \$80.23, Económico por vivienda \$325.98, Medio | | Efectivo en cajas de la tesorería | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | |
| Hasta 1 Año | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| Que se apegue al alineamiento y el proyecto cumpla con lo especificado del reglamento de construcción, | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS. | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD: | Presidencia Municipal de San Jose Iturbide. | | |
| ÁREA O DEPARTAMENTO: | Direccion de Desarrollo Urbano | | |
| DOMICILIO (S): | Plaza Principal #1, Colonia Centro, San Jose Iturbide, Gto. C.P 37980 | | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | | |
| Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 hrs. | | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | | |
| DOMICILIO (S): | Plaza Principal #1, Colonia Centro, San Jose Iturbide, Gto, C.P 37980 | | |
| TELÉFONO (S): | 4191988062 | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S): | direccion.desarrollourbano@sj.gob.mx | | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | |
| DEPENDENCIA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |
| CONTRALORIA | 4191988067 | contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx | |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| Licencia de construcción original | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN. | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. | |
| Arq. Juan Felipe Monzon Lores Director de Desarrollo Urbano | | | |