

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD



Asunto: **Solicitud de Trámite**

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Permiso de Uso de Suelo
(B S M A) | <input type="checkbox"/> Obra Nueva | <input type="checkbox"/> Terminación |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Factibilidad | <input type="checkbox"/> Ampliación | <input type="checkbox"/> Canalización |
| <input type="checkbox"/> Certificación de Uso de Suelo | <input type="checkbox"/> Regularización | <input type="checkbox"/> Remodelación o Bardas |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Reposición y/o Renovación del Permiso | <input type="checkbox"/> Restauración | <input type="checkbox"/> Anuncios |
| | <input type="checkbox"/> Demolición | <input type="checkbox"/> Ocupación y/o Reparación de Vialidad Urbana |

Fecha de Solicitud

Folio Asignado

1. DATOS DEL SOLICITANTE.

Persona Física

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Persona Moral.

Domicilio para recibir notificaciones
(En el Municipio de Celaya, Gto.)

Teléfono.

2. DATOS DEL PREDIO.

Cuenta Predial

Clave Catastral

Escritura Pública

Propietario del predio.

Calle.

Manzana.

Lote.

No. Oficial.

Zona, Fraccionamiento,
Barrio o Colonia.

C.P.

Superficie total
del predio en m²

Superficie total
construida en m²

Servicios básicos.

agua

S

N

drenaje

S

N

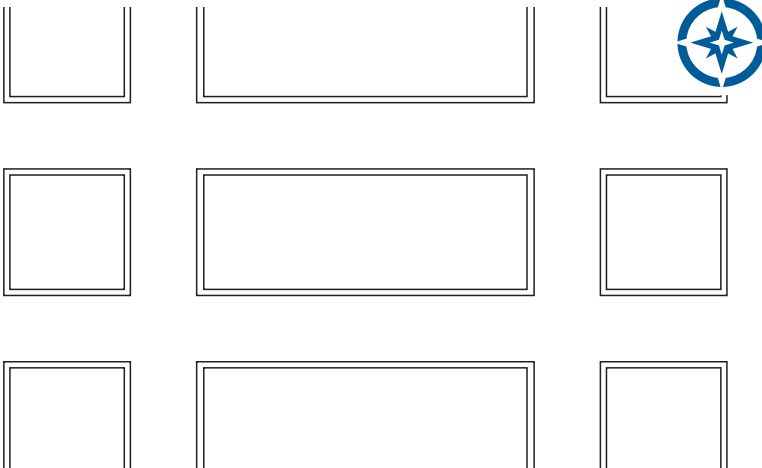
energía eléctrica

S

N

Otro documento.

3. UBICACIÓN DEL PREDIO.



1. Ubique la vialidad en la que se encuentra el predio.
2. Indique con un cuadro la ubicación del predio.
3. Ubique las vialidades más próximas al predio.
4. Indique la distancia a la esquina más próxima.

calle. _____ metros.

5. Indique puntos de referencia más cercanos al predio.

6. Descripción física del predio o establecimiento.

4. DEL GIRO SOLICITADO.

Giro Solicitado

Denominación Comercial

Superficie a ocupar en m²

Capital de Inversión

No. de Empleos

En funcionamiento

Para apertura

Estacionamiento
y Capacidad

S

N

Tipo de Combustible
y Capacidad

S

N

5. DE LA CONSTRUCCIÓN

Días solicitados.

Metros cuadrados o Metros Lineales
para bardas a construir total

Planta Baja.

m²

Planta Alta

m²

Otros Niveles.

m²

6. DEL ANUNCIO

Tipo.

Colocación.

Medidas.

Metros cuadrados totales.

m²

Cantidad de Anuncios.

// Dirección General de Desarrollo Urbano //

Priv. Venustiano Carranza No. 119 sótano, planta baja y quinto piso, Zona Centro, Celaya, Guanajuato.

Tel. 01. (461). 613.13.24 / 613.13.62 // <http://celaya.gob.mx>

Lee nuestro aviso de privacidad en <http://celaya.gob.mx/es/desarrollo-urbano/92-desarrollo-urbano>

7. DATOS DEL PERITO DE OBRA

Nombre.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Domicilio.			Teléfono.
Registro No.	Cedula Profesional.	Correo Electrónico.	Firma.

8. DATOS DEL RESPONSABLE SOLIDARIO

Nombre.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Domicilio.			Teléfono.
Registro No.	Cedula Profesional.	Correo Electrónico.	Firma.

9. DE LA SOLICITUD.

Con el Fin de respetar el derecho a la intimidad de las partes dentro del tramite y/o procedimiento administrativo referente a la presente solicitud se le requiere que manifieste expresamente si consiente o no que ante una solicitud de Acceso a la Información Pública, que incluya información confidencial, se comuniquen sus datos personales; ello para dar cumplimiento a lo previsto en los **artículos 19 fracción I primera y 20 veinte de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.**

El suscrito manifiesto expresamente que:

SI consiento

NO consiento

para que ante una solicitud de Acceso a la Información Pública, se incluya información confidencial, respecto de mis datos personales.

De igual forma autorizo a:

Para realizar y recibir los trámites correspondientes de la presente solicitud, lo anterior con fundamento en los artículos 10 y 11 del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

Asimismo manifiesto expresamente que se hace de mi conocimiento en este momento por parte del servidor público que me atiende, que a mi solicitud NO se adjuntan los documentos señalados en el punto A del presente, y que tengo un término de 5 cinco días hábiles a partir de la recepción de esta solicitud para presentar la documentación faltante, apercibiéndome de que de no hacerlo, se tendrá por no presentada esta solicitud, por lo que una vez presentados los documentos señalados, empezaran a correr a partir de esa fecha los días establecidos para la resolución de mi solicitud; lo anterior con fundamento en el artículo 184 del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

Bajo protesta de decir verdad, y con conocimiento de lo apercibido y los alcances de esta solicitud, firmo la presente de conformidad.

Nombre y firma del Interesado

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Copia legible y completa de la Certificación Catastral o del Recibo Predial vigente.
- Escritura Pública inscrita en el Registro Publico de la Propiedad, Título de Propiedad y/o Escritura de Protocolización.
- En caso de no ser propietario del predio, deberá anexar de igual forma copia del contrato de arrendamiento o contrato de comodato firmado por el propietario o propietarios con testigos, adjuntando copia de la identificación oficial del propietario o propietarios del predio así como la de los testigos
- Identificación Oficial con fotografía del solicitante (credencial para votar, pasaporte, cedula profesional, cartilla militar); En el caso de ser extranjero el solicitante, deberá también presentar la documentación de la secretaría de gobernación que le autorice dedicarse a actividades remuneradas en el país.
- Acta Constitutiva de la Empresa y Poder del Representante Legal.
- Factibilidad de JUMAPA / Recibo de Pago de JUMAPA.
- Permiso de Uso de Suelo o Constancia de Factibilidad vigente (de acuerdo al giro pretendido, excepto casa habitación).
- Croquis de ubicación del predio con medidas de acuerdo a escrituras, no de lotes a ambas esquinas y referencias para identificar el lugar.
- Croquis de lo existente y de lo que va a construir, con dimensiones, nombre de los espacios y alturas / croquis de distribución del predio indicando todos los espacios existentes.
- Alineamiento y Número Oficial Vigente.
- Constancia de restricciones de IMIPE (en caso de requerirlo).
- Proyecto ejecutivo firmado por un perito de obra y responsable solidario de así requerirlo.
 - * Para obras con claros mayores a 4.0m y bardas que sobrepasen una longitud de 50 metros lineales ó 2.50 m de altura, Todos los planos y memorias de cálculo deberán ir firmadas por el perito de obra en original.
- PROYECTO ARQUITECTÓNICO (3 COPIAS IMPRESAS Y UNA EN MEDIO MAGNÉTICO)**
 - Planta de conjunto: *Mostrar predio total planta de azoteas, áreas libres y verdes, área de estacionamiento.*
 - Planta arquitectónica: *Plantas, ejes, cotas, escala, nombre de espacios, mobiliario fijo, trazo de línea de corte*
 - Cortes: *Corresponderá al que se indique en planta, a escala, a ejes, cotas, niveles, alturas y nombre de espacios.*
 - Fachadas: *Fachadas Mínimo dos: principal y posterior a escala, indicando alturas.*
- ESTRUCTURAL (3 COPIAS IMPRESAS Y UNA EN MEDIO MAGNÉTICO)**
 - Planta de cimentación: *Zapatas, contrarabes, castillos o columnas*
 - Planta de entepiso: *Trabes, castillos y columna y con detalles estructurales de: losa de entepiso, azotea.*
 - Planta de azoteas
- MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL (2 COPIAS IMPRESAS)**
 - Descripción de proyecto estructural, criterio estructural utilizado en cada elemento (hoja membretada, firma y rubrica autógrafa en original y copia)
- INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, ELÉCTRICAS, ESPECIALES SI ES QUE REQUIERE (3 COPIAS IMPRESAS Y UNA EN MEDIO MAGNÉTICO)**
 - Plantas, Cortes: *Proyecto eléctrico que contenga ubicación de lámparas, cableado, diagrama unifilar, acometida y cuadro de carga*
 - Proyecto hidrosanitario: *ubicación de muebles sanitarios, trayectoria y diámetro de tuberías, conexión a colector municipal y alimentaciones*
- Dos tantos del levantamiento físico del inmueble indicando la demolición y dos tantos de la memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, firmados por el perito de obra y el responsable solidario en seguridad estructural en su caso.
- Oficio de la dirección de transporte y vialidad para determinar el horario de carga y acarreo de escombros, así como la señalización peatonal y vehicular.
- Reporte fotográfico del estado actual del inmueble.
- Visto Bueno de la Coordinación de Patrimonio Histórico / Permiso del INHA si es un monumento catalogado.
- 2 Tantos del proyecto de alteraciones y deterioros
- Registro del Prototipo (Formato, un juego de planos en copia y digitalizado, 1 copia de la memoria de cálculo)
- 2 Copias del plano de lotificación autorizado y en medio magnético
- 2 Copias del plano de sembrado de la vivienda (ubicación de la construcción, el lote) y en medio magnético
- "Desglóse de No. Oficiales y Permisos de construcción en Fraccionamientos" impreso y en medio magnético
- Permisos federales y estatales que en el caso apliquen.
- Carta - Oficio donde se indique la justificación social.
- Estudio previo de estratigrafía del suelo (Acompañado de fotografías edo. actual del pavimento)
- Plano con Visto Bueno de Obras Publicas, JUMAPA u otras dependencias o empresas involucradas con las especificaciones técnicas correspondientes y detalles constructivos
- ESC. 1:25 (3 copias impresas y una digital)
- Calendario de Obra (Indicando días, periodo y horarios de la canalización (Firmado por el perito y supervisión externa)
- Fianza de Cumplimiento y Acta de Entrega Recepción a la Dirección.
- Carta compromiso de colocación de señalamiento y protecciones suficiente durante el periodo que dure la ejecución de la obra
- Asignación de supervisión externa que vigilara el cumplimiento de las especificaciones, restricción y calidad de obra civil
- Descripción de los trabajos de reparación y o modificación que se pretenda realizar y fotografías
- Plano Arquitectónico autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano
- Copia del Permiso de Construcción
- Fotografías de donde se va a colocar el anuncio (2 como min)
- Copia del permiso anterior de anuncio por ambos lados (para refrendo)
- Diseño de anuncio: indicando texto, tipografía, colores y características técnicas del anuncio.
- Croquis a escala en planta y alzado que indique la forma de colocación, área y dimensiones del anuncio con respecto a la parte del inmueble donde se instalara y altura sobre nivel de banqueteta y saliente
- Memorias de cálculo estructural / dictamen estructural del anuncio firmado por el perito responsable.
- Programa de mantenimiento del anuncio avalado por el perito responsable.
- Póliza global de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente.
- Comprobante de pago en servicios municipales por retiro de publicidad.
- Dictamen de la Dirección de Transporte y Vialidad.
- Número económico de la unidad.
- Los señalados en la Constancia de Factibilidad.
- Pago de derechos respectivo.

Normativa aplicable. Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto., Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato, Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de Celaya, Gto.

A. DOCUMENTACION PENDIENTE

Fecha de recepción.	Hora.	Fecha Tentativa de Entrega.
Nombre del Servidor Público.		