

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Constancia de Factibilidad

Objetivo del trámite o servicio: Obtener constancia de factibilidad

 Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO**

 Titular de la Dirección: **ARQ. LUIS GUSTAVO BÁEZ VEGA**

Tipo de usuario: Ciudadanía en general.

Documento o servicio que se obtiene: Documento informativo en el que se manifiestan los usos predominantes y compatibles, así como los destinos, modalidades y restricciones asignados a un inmueble determinado, en el programa municipal.

Costo (\$): \$188.57

Tiempo de respuesta: 3 tres días hábiles para giros sin venta de bebidas alcohólicas y 10 diez días hábiles para giros con venta de bebidas alcohólicas.

Figura jurídica: Negativa ficta

Vigencia del trámite o servicio: Igual al programa municipal en el que se haya fundado

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Dirección General de Desarrollo Urbano, Coordinación de Uso de Suelo.

Domicilio: Priv. Venustiano Carranza 119 Planta Baja Zona Centro C.P. 38000

Teléfono(s): 01 (461) 613 1362

Correo electrónico: du_celaya@hotmail.com

Horario de atención: De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS
OR CO

	OR	CO
1. Formato Único de Solicitud de la Dirección General de Desarrollo Urbano con nombre, domicilio, superficie, croquis de ubicación con colindancias (nombre de 4 calles aledañas).	✓	NA
2. Identificación oficial del solicitante.	NA	1
3. Certificación de clave catastral o recibo de impuesto predial del año corriente.	NA	1
4. Pago de derechos.	•	NA

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE

(•) EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE

(NA) NO APLICA

OR: ORIGINAL

CO: COPIA

OBSERVACIONES Y NOTAS

- Deberá realizarse siempre que pretenda instaurar un establecimiento con un giro considerado como medio y alto impacto, que dicho establecimiento cambie de domicilio, giro comercial, industrial o de servicio, o realice modificación de superficie.
- El formato deberá estar firmado por el promovente o interesado, y en caso de ser persona moral, firmado por el representante legal, anexando copia simple del acta constitutiva y poder del representante.
- La resolución será entregada solamente al promovente, interesado o persona autorizada con identificación oficial.

FUNDAMENTOS DE LEY

- Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato (artículo 2, fracción XI y artículos 249, 250, 251, 253, 254 y 255).
- Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2018 (artículo 32, fracción X).
- Código de Procedimiento de Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato (vigente).

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARÍA

- Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto. (artículos 8 fracción I y XVI, artículos 128, 144, 145, 659, 660, artículo 661 fracción I, artículos 662, 664, 665, 666 y 667)
- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato, (artículo 20, fracción VIII, artículo 99 y artículo 100, fracciones I, III y VI).

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, artículos 11 y 12.

DEPENDENCIA PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Contraloría Municipal de Celaya: **T.** 01 (461) 613.93.39/616.22.00/616.25.62; **@.** jose.najera@celaya.gob.mx