

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Permiso de Demolición (Habitacional, Comercial y en Centro Histórico)

clave estatal: 11
clave municipal: 007
clave: tm-cel-cd-10
Trámite: X
Servicio:

Objetivo del Trámite o Servicio: Obtener Licencia de demolición.

Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN DE CONTROL DEL DESARROLLO**

Titular de la Dirección: **ARQ. LIBIA PATIÑO OJEDA**

Tipo de usuario: Ciudadanía en general

Beneficio o servicio que se obtiene: Licencia de demolición.

Modalidad: (Presencial): X (Línea):

Costo (\$): Ninguno

Tiempo de respuesta: 3 días

Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

Vigencia del trámite o servicio: Según programa

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Dirección General de Desarrollo Urbano.

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

Teléfono(s): 01(461) 613.13.62

Correo electrónico: controldeldesarrollo@hotmail.com

Horario de atención: De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

	OR	CO
1. Presentar solicitud de trámite, en formato único de Solicitud de la Dirección General de Desarrollo Urbano.	✓	Na
2. Documento que acredite la propiedad del predio (escritura de propiedad o título de propiedad).	✓	1
3. Recibo de pago de impuesto predial.	Na	1
4. Factibilidad de JUMAPA y/o recibo de pago de JUMAPA.	Na	1
5. Identificación oficial con fotografía (de no realizar personalmente la recepción del trámite, podrá otorgar el poder a una tercera persona mediante el espacio ya destinado en el formato para trámites) (si el solicitante es persona moral, deberá presentar acta constitutiva de la empresa e identificación del representante legal).	•	1
6. Permiso de número oficial vigente.	Na	1
7. Croquis de ubicación del predio con medidas de acuerdo a escrituras (indicando las medidas de frente, contra frente y fondo incluyendo el área a construir con nombre del espacio en hoja tamaño carta).	Na	1
8. Constancia de Factibilidad de Uso de Suelo.	Na	1
9. Determinar el horario de carga y acarreo de escombros, así como la señalización peatonal y vehicular.	Na	1
10. Programa de demolición, fotografías del estado actual de la construcción (dos mínimos) y levantamiento del estado actual y memoria del procedimiento que se vaya a emplear.	✓	1

(✓) 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

Ninguna.

FUNDAMENTOS DE LEY

- Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato (artículo 377).

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

- Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Guanajuato (artículos 659, 661, 662, 663, 664, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 741, 742, 743, 745 y 746).
- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato (artículos 20 Fracción VIII y 128 Fracción IV).

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

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, artículos del 75 al 89.

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

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono(s): 01(461) 613.93.39/01(461) 616.22.00/01(461) 616.25.62

Correo electrónico: ruben.guerrero@celaya.gob.mx

