

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

**Constancia de Factibilidad**

Objetivo del Trámite o Servicio: Obtener Constancia de Factibilidad

clave estatal: 11  
clave municipal: 007  
clave: tm-cel-du-01  
Trámite: X  
Servicio:

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

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

Tipo de usuario: Ciudadanía en general.

Beneficio 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.

Modalidad: (Presencial): X (Línea):

Costo (\$): \$196.11

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 (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

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) 613.13.62

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	C
		O
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.	•	1
3. Certificación de clave catastral o recibo de impuesto predial del año corriente.	•	1
4. Pago de derechos.	•	Na

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (•) EL ORIGINAL ES SÓL 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.

Los documentos requeridos en los puntos 2 y 3, podrán ser presentados en original o copia.

La resolución será entregada solamente al promovente, interesado o persona autorizada con poder legal.

**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 2019 (artículo 32, fracción X).
- Código de Procedimiento de Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato (vigente).



**FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA**

- Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto. (artículos 8 fracción I y XVI, 128, 144, 145, 659, 660, 661 fracción I, 662, 664, 665, 666 y 667)
- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato, (artículo 20 Fracción VIII y 130 Fracción I).

**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

[Descargar formatos necesarios](#)