

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Constancia de Factibilidad

OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Obtener un documento informativo en el que se manifiestan los usos, destinos, modalidades y restricciones asignados a un inmueble determinado de acuerdo al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

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

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Titular de la Dirección: **ARQ. OSWALDO ALFREDO RODRÍGUEZ CASTAÑEDA**

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.

Casos en los que debe realizarse: Cuando el solicitante requiera conocer la factibilidad para instalar un negocio con determinado giro o la clasificación de uso de suelo que tiene el predio con respecto al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

Modalidad: (Presencial): X (Línea): X

Es necesario agendar cita: Sí: Medio para solicitarla:

No aplica: X

Fecha de actualización: 04/02/2022

DERECHOS O APROVECHAMIENTOS APLICABLES

Costo (\$): \$185.98

Lugares para realizar el pago: Tesorería

Formas de pago: Varias (Especificar cuáles): Efectivo, tarjeta de crédito/débito, cheque nominativo, transferencia electrónica.

Momento en el que se debe realizar el pago: Al inicio de la solicitud

Vigencia de la línea de captura: No aplica

PLAZOS

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.

Plazo de prevención al solicitante: 3 días hábiles Plazo para el cumplimiento de la prevención: 3 a 5 días hábiles

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

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

INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA

[Consultar Registro Municipal de Visitas Domiciliarias](#)

Requiere Inspección o Verificación: Sí: X Fundamento Jurídico: Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Artículo 35 Fracción I. No aplica:

Objetivo de la Inspección o Verificación: Cumplimiento de normativa aplicable de acuerdo al giro solicitado.

Información que debe conservar el solicitante para fines de acreditación, inspección o verificación: Folio de Solicitud

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutoria(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): 461.613.13.24 • 461.613.13.62

Correo electrónico: desarrollo.urbano@celaya.gob.mx

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

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

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).* [\(Consultar observaciones\)](#)

OR DI o CO

✓ NA



PRESENTA TU PROTESTA CIUDADANA

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Constancia de Factibilidad

2. Identificación oficial del solicitante.* (Consultar observaciones)	•	1
3. Certificación de clave catastral o recibo de impuesto predial del año corriente.* (Consultar observaciones)	•	1
4. Acta Constitutiva, poder notarial del representante legal con identificación oficial (en caso de ser persona moral).* (Consultar observaciones)	•	1
5. 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

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

Cuando el predio y el giro solicitado cumplan con el PMDUOET, así como las características de construcción y superficie, se resolverá de forma positiva.

OBSERVACIONES Y NOTAS

REQUISITO 1

Formato Único de Solicitud

El formato deberá estar llenado del punto **#1** al **#4** y firmado en el punto **#9** por el promovente o interesado, en caso de ser persona moral, firmado por el representante legal.

REQUISITO 2, 3 Y 4

Identificación oficial del solicitante; Certificación de clave catastral o recibo de impuesto predial del año corriente; y Acta Constitutiva (en caso de ser persona moral)

Podrán ser presentados en original (para su escaneo), digital (en formato PDF) o copia.

NOTAS

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

FORMATOS NECESARIOS

[Descargar Aquí](#)

PASOS QUE DEBE LLEVAR A CABO EL PARTICULAR PARA SU REALIZACIÓN

[Ver Aquí](#)

FUNDAMENTO JURÍDICO

[Consultar Registro Municipal de Regulaciones](#)

Fundamento que da origen al trámite o servicio

- Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Artículos 2 Fracción XI, 253 y 254.
- Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto., Artículo 676.

Fundamento de los derechos o aprovechamientos aplicables

Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2022, Artículo 31, Fracción VIII.

Fundamento de los requisitos

Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto., Artículos 673 y 677.

PRESENTA TU PROTESTA CIUDADANA

El Municipio de Celaya pone a disposición de los ciudadanos este medio para reportar cuando con acciones u omisiones el servidor público niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla las Fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII del Artículo 24 del [Reglamento de Mejora Regulatoria y Competitividad para el Municipio de Celaya, Gto.](#)



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Constancia de Factibilidad

Fundamento de la vigencia del trámite o servicio

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Artículo 255.

Fundamento del tiempo de respuesta, plazo de prevención y cumplimiento

- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Artículo 5.
- Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Artículo 184.

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

- I. Multa por el equivalente al importe de veinte a diez mil veces la **Unidad de Medida y Actualización diaria**, al momento de cometerse la infracción.
- II. Suspensión total o parcial, temporal o definitiva.
- III. La revocación de los permisos y constancias otorgadas.

Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Gto., Artículo 829 Fracciones I, II y III.

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

Dependencia: Contraloría Municipal

Domicilio: Fundación #100 esquina 2 de Abril, Locales 6 al 8, Barrio del Zapote, C.P. 38057

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

Correo electrónico: contraloria.denuncias@celaya.gob.mx

La presente información, inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, es responsabilidad de la Dependencia o Entidad que la emite, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en este formato.



PRESENTA TU PROTESTA CIUDADANA

El Municipio de Celaya pone a disposición de los ciudadanos este medio para reportar cuando con acciones u omisiones el servidor público niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla las Fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII del Artículo 24 del **Reglamento de Mejora Regulatoria y Competitividad para el Municipio de Celaya, Gto.**