



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD



Asunto: Solicitud de Trámite

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Permiso de Uso de Suelo
<small>B S M A</small> | <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"/> Prorrogas (ampliación) |
| | <input type="checkbox"/> No. Oficial | <input type="checkbox"/> Ocupación y/o Reparación de vialidades urbanas |

Folio Asignado

R.U. _____

E.E. _____

Fecha de Solicitud

1. DATOS DEL SOLICITANTE.

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Persona Física

Apellido Paterno

Curp

Persona Moral.

Apellido Materno

Nombre(s)

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

Teléfono.

2. DATOS DEL PREDIO.

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

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

drenaje

energía electrica

Otro documento.

3. UBICACIÓN DEL PREDIO.

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD



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. Indicar numero de lotes a ambas esquinas

6. Indicar puntos de referencia mas cercanos al predio.

7. Descripción física del predio o establecimiento.

4. DEL GIRO SOLICITADO.

LLENAR SOLO PARA TRAMITES DE USO DE SUELO

Giro Solicitado

Denominación Comercial

Superficie a ocupar en m²

Capital de Inversión

No. de Empleos

En funcionamiento

Para apertura

Estacionamiento

Tipo de Combustible

5. DE LA CONSTRUCCIÓN

LLENAR SOLO PARA TRAMITES DE 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

LLENAR SOLO PARA TRAMITES DE ANUNCIO

Tipo.

Colocación.

Medidas.

Metros cuadrados totales.

m²

Cantidad de Anuncios.

7. DATOS DEL PERITO DE OBRA

LLENAR SOLO PARA OBRAS MAYORES A 40 M² O 50 METROS LINEALES

Nombre.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Registro No.

Correo
Electrónico.

Firma.

// 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 // Lee nuestro aviso de privacidad celaya.gob.mx

El formato no debe presentar tachaduras o enmendaduras, así como llenarse con letra legible.

Nombre.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Registro No.

Correo Electrónico.

Firma.

9. DE LA SOLICITUD.

INFORMACIÓN DEL TRAMITE A SOLICITAR

9.1 Con el fin de respetar el derecho a la intimidad de las partes dentro del trámite 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.

9.2 Se autoriza a: _____ siendo este, mi familiar ascendiente o descendiente para realizar y recibir los trámites correspondientes de la presente solicitud, lo anterior con fundamento en los artículos 10 diez y 11 once del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

9.3 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, apercibiendo de que de no hacerlo, se entenderá como el desistimiento a mi solicitud, por lo que se tendrá por no presentada esta solicitud, perdiendo los derechos alcanzados así como de pagos generados a la presente. Una vez integrados todos los documentos señalados en el punto A, empezara 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

TABLA DE DOCUMENTOS

Los documentos se deben presentar en formato digital y original para su cotejo.

1. Certificación catastral o recibo de impuesto predial del año vigente.
2. Escritura Pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad, Título de Propiedad y/o Escritura de Protocolización a nombre del solicitante.
3. En caso de no ser el propietario del predio, contrato de arrendamiento o comodato firmado por el o los propietarios adjuntando la Identificación oficial con fotografía de cada firmante.
4. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cedula profesional o cartilla militar), en caso de ser extranjero, deberá presentar la documentación de la Secretaría de Gobernación que le autorice dedicarse a actividades remuneradas en el país.
5. Acta Constitutiva y poder del representante legal
6. Factibilidad de JUMAPA o Recibo de pago de JUMAPA
7. Permiso de Uso de Suelo o Constancia de Factibilidad vigente
8. Croquis de lo existente y de lo que va a construir, con dimensiones, nombre de los espacios y alturas.
9. Permiso de número oficial vigente
10. Constancia de restricciones y/o nomenclatura de IMIPE
11. Proyecto ejecutivo digital con las características señaladas en el R.O.T. y las N.T.C.
12. Levantamiento físico del Inmueble indicando la demolición y memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, firmado por el perito de obra y el responsable solidario en su caso.
13. Oficio de la Dirección de Tránsito y Policía Vial para determinar el horario de carga y acarreo de escombro, así como la señalización peatonal y vehicular
14. Reporte fitográfico del estado actual del inmueble
15. Visto Bueno de la Coordinación de Patrimonio Histórico // Permiso del INAH de ser un inmueble catalogado.
16. Proyecto de alteraciones y deterioro, proyecto autorizo por el INAH.
17. Registro del Prototipo (formato, planos digitalizados y memoria de cálculo)
18. Plano de lotificación con traza autorizada y Permiso de Urbanización.
19. Plano de sembrado de la vivienda
20. Desglose de números oficiales y permisos de construcción en Fraccionamientos
21. Descripción de los trabajos de reparación y/o modificación que se pretenda realizar con fotografías
22. Plano arquitectónico autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano
23. Permiso de construcción.

24. Fotografías donde se colocará el anuncio
25. Permiso de anuncio anterior
26. Diseño de anuncio: indicando texto, tipografía, colores, y características técnicas del anuncio
27. 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 instalará y altura sobre nivel de banqueta y saliente
28. Memoria de cálculo estructural// dictamen estructural del anuncio firmado por el perito responsable
29. Programa de mantenimiento del anuncio avalado por el perito responsable
30. Póliza global de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente
31. Licencia de funcionamiento en materia de alcoholos
32. Pago de derechos respectivo
33. Dictamen de seguridad y operación de Protección Civil.
34. Evaluación de impacto ambiental y análisis de riesgo.

CLAVE DE TRAMITE			
DESCRIPCION		DOCUMENTOS	ADICIONAL
NUMERO OFICIAL		1, 2, 4, 32	3
CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD		1,4,32	
PERMISO DE USO DE SUELO		1,3,4,32	2,7,9,31
PERMISO DE CONSTRUCCION	OBRA NUEVA, REGULARIZACION, AMPLIACION Y/O MODIFICACION,	CASA HABITACION/COMERCIO FRACCIONAMIENTOS	1,2,4,6,8,9,32 1,2,4,5,6,9,11,17,18,19 ,20,32
DEMOLICION		Fuera de Centro Historico	1,2,4,9,12,13,14,32
		Centro Historico o inmueble catalogado	1,2,4,12,13,14,15,16,3 2
RESTAURACION EN CENTRO HISTORICO Y SITIOS		Habitacional	1,2,4,6,9,14,15,16,32
PERMISOS DE REPARACION O MODIFICACION Y OCUPACION EN VIA PUBLICA CON MATERIALES DE LA CONSTRUCCION		con permiso de construccion	13,21,23,32
		nuevo	1,4,21,32
PRORROGA DE PERMISO DE CONSTRUCCION		22,23,32	
ANUNCIOS	PERMANENTE Y TOLDOS	1,2,3,4,5,7,25,26,27,32	
	TEMPORALES	mantas en propiedad privada pendones	1,3,4,25,26,27,32 3,4,5,7,26,27,32
	AUTOSOPORTADOS Y ESPECTACULARES	1,2,3,4,5,24,26,27,28,29,30,32	7,25
CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA		Habitacional y otro giros	22,23,32
		Fraccionamientos y desarrollos en condominio	20,22,23,32
			33,34

PARA USO DEL SERVIDOR PUBLICO

Fecha de recepción.

Hora.

Fecha de Entrega.

Nombre del Servidor Público.

A. DOCUMENTACION PENDIENTE