



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pénjamo.



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Aquél expedido por la unidad administrativa municipal, por medio del que se autoriza a los propietarios, poseedores o usufructuarios de cualquier inmueble para construir, modificar, colocar, reparar o demoler cualquier obra, edificación, estructura o instalación en el mismo.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

- * Artículo 27 Frac.I Inciso a) y c). Ley de Ingresos para el Municipio de Pénjamo, Gto., para el ejercicio fiscal año 2019.
- * Artículo 2 y 58 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Pénjamo Gto.
- * Artículo 2 fracción XXXI y 371 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Personas físicas y morales que requieran construir, modificar, colocar, reparar o demoler cualquier obra, edificación, estructura o instalación en el mismo.

PASOS

1.- Acudir a ventanilla de Desarrollo Urbano y Ecología y solicitar los requisitos necesarios para iniciar el trámite.	4.- Se analiza la documentación del solicitante.
2.- Ingresar a la dirección la documentación antes solicitada para que inicie el trámite.	5.- Aprobada la documentación, se otorga el permiso solicitado.
3.- Se canaliza la documentación al personal capacitado para la elaboración del permiso solicitado.	6.- Se entrega la resolución a recepción para su pronta entrega.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Solicitud por escrito.	
2.- Recibo de pago predial actualizado.	Catastro Municipal.
3.- Recibo de pago de agua o drenaje.	
4.- Copia de Identificación Oficial.	Instituto Nacional Electoral.
5.- Copia de la Escritura Pública o Título de Propiedad.	
6.- No. Oficial.	Desarrollo Urbano y Ecología.
7.- Croquis de Ubicación.	
8.- Plano Arquitectónico.	
9.- Recibo efectuado en Tesorería Municipal.	Tesorería Municipal.

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

ESCRITO LIBRE

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO APLICA


NO APLICA

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Constatar que el inmueble no se encuentre en protección por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o en caso de que se tenga duda de la ubicación del inmueble.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Margarita Pérez Ramírez.	(469) 142 0782	maggy96_ramirez@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5-8 Días.		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO APLICA		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		NO APLICA		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
* Permiso de Construcción \$7.29 por m2		PAGO EN EFECTIVO		
* Permiso de Construcción de Bardas y Muros \$2.42 por metro lineal.				
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Determinada por la Dirección de Desarrollo Urbano de acuerdo a las características de la construcción.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
1.- Contar estrictamente con Solicitud por escrito en la cual se señale la actividad a desarrollar en dicho inmueble así como la superficie a construir dada en m2 o metro lineal.				
2.- Contar con Croquis de Localización.				
3.- Deberá proporcionar comprobante de domicilio.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.			
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Urbano			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
08:00 - 16:00 hrs				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).				
DOMICILIO (S)	Calle Juárez No. 22, Colonia Centro, Ciudad de Pénjamo, Gto. C.P. 36900			
TELEFONO (S)	01 (469) 69 2 00 09 ext:126			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	maggy96_ramirez@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	01 (469) 69 2 49 69	NO APLICA		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO				
1.- Tener a la vista Permiso de Construcción emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SE		
Arq. Rocío Castillo Vázquez. Encargada de Desarrollo Urbano y Ecología.				

2018 - 2021