



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia
Nacional, Gto.

HOMOCLAVE	DH-DDUOTS-US-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	1	7	21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
USO DE SUELO					
La Dirección podrá emitir, previo el trámite de alguna licencia de uso del suelo, una certificación de uso, en donde indiquen los grupos permitidos o el destino asignado tanto en el Plan de Ordenamiento Territorial y en este Reglamento					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 26 fracción VII, inciso a), b) y c) de la Ley de Ingresos para el Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2021 Artículo 44 fracción I,II,III y IV y Artículo 45, del Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el Municipio de Dolores Hidalgo, Guanajuato Artículo 258. fracción I inciso a),b),c) y d) y fracción II, 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.					
Toda persona física o moral que requiera Uso de Suelo					
PASOS					
1-Descargar formato de Solicitud de Permiso de Uso de Suelo			6- Se registra en la base de datos de entregado y se archiva		
2- Recabar y presentar los documentos completos					
3- La Dirección le realiza una orden de entero para que pase a pagar a caja en la Dirección de Predial y/o Tesorería Municipal					
4- Realizar derecho de pago por concepto de Permiso de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial, en caja en la Dirección de Predial y/o Tesorería Municipal					
5-Firma de recibido permiso de Permiso de Uso de Suelo					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1- Copia simple de la Escritura o Título de propiedad (en su caso)				Debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad	
2- En caso de ser inmueble arrendado, copia del Contrato de Arrendamiento.					
3- Copia simple de pago de impuesto predial vigente al año				Predial y Catastro	
4- Copia simple de identificación oficial del propietario				IFE	

5- Poder Notariado simple para realizar el trámite (en su caso) o la representación legal (en su caso)	Propietario		
6- Acta Constitutiva en el caso de Persona Moral			
7- Planos arquitectónicos del proyecto a realizar que incluya corte, fachada, plantas, croquis de localización y cuadro de Áreas	Arquitecto y/o Ingeniero		
8- Dictamen técnico de instalaciones de gas, tanque estacionario, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias y estructural			
9- Informe técnico de Protección Civil (Norma de seguridad: Extinguidores en buen estado vigentes, rutas de evacuación, puertas de emergencias, etc)	Dirección de Protección Civil		
10- Informe técnico de Impacto Vial	Dirección de Seguridad Vial		
11- Informe técnico de impacto ambiental o infraestructura	Dirección de Medio Ambiente		
12- Estudio de impacto urbano y/o estudio de compatibilidad urbanística (elaborado por un especialista en materia de urbanismo)			
13- Memoria descriptiva fotográfica del lugar	Propietario		
14- Informe técnico de Fiscalización (en su caso)	Dirección de Fiscalización		
15- Original de vista satelital con la ubicación del predio a color	Ciber		
16- Los planos y solicitud deberán estar firmados por el Perito Responsable de Obra (P.R.O., con su cedula profesional, número de P.R.O. y folio de obra), del listado que maneja el Municipio, en caso de ser Uso de Suelo de intensidad media y alta	Arquitecto e Ingeniero, registrado en el Padrón de Perito Responsable de Obra de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta por medio de un formato de solicitud			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Cuando exista una inconsistencia a la documentación recibida por parte del solicitante			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Mario Gerardo Contreras Arellano	418 18 2 08 88, Ext 1049	dolurbano@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 a 15 días	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			3 a 15 días

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
VII Por permiso de Uso del Suelo en predio de: Costo a) Uso habitacional hasta 105m2 \$ 251.20 Por m2 excedente 2.36 b) Uso Industrial hasta 500 m2 \$ 353.28 Por m2 excedente 3.02 c) Uso comercial hasta 105m2 \$ 248.79 Por m2 excedente 4.12 Artículo 21 Por la expedición de permisos y estudios a) Por la Renovación de Uso de Suelo por cada 20 m2 de superficie \$ 1 UMA b) Por verificación para la tramitación de Uso de Suelo \$ 3 UMA c) Por revisión de expediente técnico de Uso de Suelo de alto impacto, por cada 30 m2 \$ 1 UMA		Caja en la Dirección de Ingresos, Unidad, Predial y Castro y/o en Tesorería Municipal presentando entero de pago.
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
De acuerdo al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Qué cumpla con lo previsto a los reglamentos anteriores y veracidad en la información proporcionada		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable	
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héreos # 77, Fraccionamiento San Cristóbal	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calzada de los Héreos # 77, Fraccionamiento San Cristóbal	
TELEFONO (S)	418 18 2 08 88 ext 1049 y 1088	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	dolurbano@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	418 18 2 08 88, Ext. 1019 y 1020	contraloria_dh@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Permiso de Uso de Suelo		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Arq. Eréndira Judith Vidales Esparza Directora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Sustentable		