



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Victoria, Guanajuato



HOMOCLAVE

VI-DUOP-01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

14/10/2019

## I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

## Permiso de Construcción

Se requiere trámite para cualquier construcción: a) habitacional 1.- marginado, 2.-económico, 3, media b)especializado 1.- hoteles, cines, templos, hospitales, bancos, clubes deportivos, estaciones de servicio y todos aquello inmuebles en los que se introduzca infraestructura especializada 2.- áreas pavimentadas, 3.-area de jardines c) bardas o muros d) otros usos 1.-oficinas, locales comerciales, salones de fiesta y restaurantes que no cuenten con infraestructura especializada, 2.- bodegas, talleres, y nave industriales, 3.- escuelas.

## II. MODALIDAD.

Trámite presencial

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

**Ley de ingresos para el Municipio de Victoria, Guanajuato**, En el artículo 25, los derechos para la prestación de servicios de obras públicas y desarrollo urbano se causara y liquidara conforme al tipo de construcción que se señale.

**Código Territorial para el Estado de Guanajuato y los Municipios de Guanajuato.**

Artículo, 2 fracciones XXXI; 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, en los términos del Código.

**Reglamento orgánico de la administración pública municipal de Victoria Gto.**

En el artículo 46 fracción XXIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes relativas a la división de predios, notificación, aprobación de traza, otorgamientos de licencia de obras de urbanización, cambios de uso de suelo y permisos de construcción.

XXIV. Asignar

números oficiales y llevar un control y mantenimiento sobre las nomenclaturas de las calles y numeración oficial de los inmuebles.

XXVI. Atender las

solicitudes de licencia o permiso para construcción, colocación de anuncio, así como notificar a los solicitantes su reposición o retiro de los mismos.

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

Cuando se requiera de alguna construcción.

## PASOS

Realizar formato de solicitud ( otorgado por la dependencia).

Recabar y presentar la información solicitada.

Checar y analizar cada uno de los documentos solicitados y pasar a firma con el Director encargado

ge

Realizar pago correspondiente a permiso de construcción, en tesorería municipal			
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.	
Presentar formato de solicitud (otorgado por la dependencia)			
Copia de escritura			
Copia de identificación oficial			
Copia de certificación de número oficial.			
Alineamiento			
Copia de comprobante de pago de predial actual			
Copia de comprobante de pago agua actual.			
Plano de levantamiento topográfico			
Fotografías del frente del predio.			
Constancia o certificación del delegado en su caso			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta mediante formato 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.			
Se realiza visita a obra para verificar si se encuentra en Centro Histórico, así como el uso que se le dará a la construcción y si corresponde a lo establecido.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Emilia Gabriela Hernández Álvarez	234 31 00	<a href="mailto:obras_publicas@victoria.gob.mx">obras_publicas@victoria.gob.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5 días hábiles	Afirmativa Ficta	<b>no aplica</b>	Negativa Ficta <b>si</b>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	no tiene		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	5 días hábiles		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Dependiendo los m2 de construcción.	Tesorería Municipal de Victoria, Gto		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

El Permiso de Construcción tiene una vigencia de un año a partir de que este sea otorgado.

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

cumplir con cada uno de los requisitos señalados para el permiso de construcción.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública
AREA O DEPARTAMENTO	Subdirección de desarrollo urbano
DOMICILIO (S)	Callejón del Gallo S/N Planta Alta

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 5:00 PM.

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**


DOMICILIO (S)	Subdirección de desarrollo urbano
TELÉFONO (S)	419 234 31 00
CORREO ELECTRÓNICO (S)	obras_publicas@victoria.gob.mx

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría municipal		<a href="mailto:contraloria@victoria.gob.mx">contraloria@victoria.gob.mx</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Recibo de pago realizado en Tesorería Municipal.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 ARQ. JOSÉ ALVARADO BRIONES DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA	