



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



| | | | |
|---|------------------|--|-------------------|
| HOMOCLAVE | MT-CTZ-DDUOT-06 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 01-ene-25 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | |
| ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN | | | |
| ES LA RESOLUCIÓN QUE GARANTIZA LA URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO O DESARROLLO EN CONDOMINIO | | | |
| II. MODALIDAD. | | | |
| PRESENCIAL | | | |
| III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | |
| CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO ARTÍCULOS 434, 439, 441, 455 Y 458 FRACCIÓN IV REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN XLIII, 61, 78 FRACCIÓN XV, 231 FRACCIÓN VII, 251 FRACCIÓN XX, 294, 300, 301, 303 FRACCIÓN III Y IV 308 Y 310 | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | |
| CUANDO UN FRACCIONAMIENTO O DESARROLLO EN CONDOMINIO SE NETREGA AL MUNICIPIO | | | |
| PASOS | | | |
| PRESENCIAL: | | | |
| 1.- RECABAR Y PRESENTAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA | | | |
| 2.- REALIZAR PAGO DE DERECHOS POR CONCEPTO | | | |
| V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. | | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. | |
| 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. | | ESCRITO LIBRE. | |
| 2.- CONSTATAR A TRAVES DE LA BITACORA DE OBRA LA CONCLUSION DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN (COPIA) | | | |
| 3.- COPIA DE LA CARTA ENTREGA - RECEPCIÓN POR PARTE DE LA C.F.E | | DOCUMENTO APROBADO POR LA C.F.E. | |
| 4.- COPIA DE LA CARTA ENTREGA - RECEPCIÓN POR PARTE DE LA JUMAPAC DEL MUNICIPIO. | | DOCUMENTO APROBADO POR LA JUMAPAC. | |
| 5.- COPIA DEL VO.BO., POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES EN DONDE SEÑALE QUE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO CUMPLE CON SUS ESPECIFICACIONES. | | DOCUMENTO APROBADO POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES. | |
| 6.- COPIA DEL VO.BO., DE LA JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE | | JEFATURA DEL MEDIO AMBIENTE. | |
| 7.- FIANZA POR VICIOS OCULTOS (ORIGINAL) | | EQUIPARABLE AL 10% DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA OBRA. | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | |
| ESCRITO LIBRE | | | |
| VII. ENLACE DEL FORMATO. | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | |
| N/A | | N/A | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | |
| REALIZAR LA INSPECCIÓN FINAL DE LAS OBRAS DEL FRACCIONAMIENTO O EQUIPAMIENTO DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO. | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |
| C. ULISES LEÓN CUEVAS | 411 160 3800 | desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | |
| AGENDA DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | Afirmativa Ficta | NO | Negativa Ficta SI |
| XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | NO TIENE | |

| | | |
|---|--|--|
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | 20 DÍAS HÁBILES (ART. 436). |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO |
| PROTOCOLIZACIÓN A COSTA DEL DESARROLLADOR | | CAJAS DE TESORERÍA PRESENTANDO ENTERO DE PAGO |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | |
| LA VIGENCIA ES IGUAL AL PROGRAMA MUNICIPAL EN QUE SE HAYA FUNDADO, AL IGUAL QUE AL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, SIEMPRE QUE ESTE HAYA SUFRIDO MODIFICACIONES APLICABLES AL INMUEBLE DE QUE SE TRATE Y QUE PERSISTA EL USO, EL TIPO, INTENSIDAD Y DENSIDAD A QUE SE REFIERE EL PERMISO. | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| CUMPLIR LAS DISPOSICIONES PREVISTAS PARA EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE TRAZA SOLICITADO. | | |
| LA DIRECCIÓN VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA ENTREGA FINAL DEL FRACCIONAMIENTO Y REALIZA LA INSPECCIÓN RESPECTIVA, SE LEVANTARÁ EL ACTA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS OBRAS QUE SE RECIBEN. UNA VEZ REALIZADA LA ENTEGA - RECEPCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO. LA CONSRVACIÓN, LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS SERÁ A CARGO DEL MUNICIPIO. | | |
| LA DIRECCIÓN VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA ENTREGA FINAL DEL FRACCIONAMIENTO Y REALIZA LA INSPECCIÓN RESPECTIVA, SE LEVANTARÁ EL ACTA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS OBRAS QUE SE RECIBEN. EL COSTO DEL ACTA NOTARIAL SERÁ A CARGO DEL FRACCIONADOR. | | |
| VERIFICAR VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA. | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | PRESIDENCIA MUNICIPAL | |
| AREA O DEPARTAMENTO | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | |
| DOMICILIO (S) | PORTAL CONSTITUCIÓN #116. ZONA CENTRO. CORTAZAR, GTO. | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | |
| DE 8:00 A 14:30 DE LUNES A VIERNES | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | |
| DOMICILIO (S) | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | |
| TELEFONO (S) | 411 160 3800 | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | |
| DEPENDENCIA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL | 411 119 1835 | contraloría_cortazar@hotmail.com |
| XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN. | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |
|  C. ULISES LEÓN CUEVAS | |  |