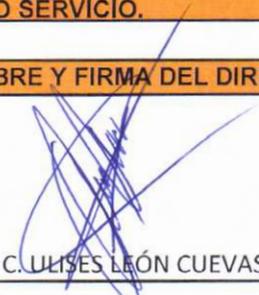




**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE	MT-CTZ-DDUOT-20	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	01-ene-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PERITO RESPONSABLE DE OBRA			
ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE QUE HAYA RESPONSABLES PARA DESARROLLAR PROYECTOS U OBRAS EN GENERAL.			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO ARTÍCULOS 384 A 392. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, EJERCICIO FISCAL 2025, ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II. REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, ARTÍCULOS I FRACCIÓN CXXVI, 144, 328, 405, 447, 448, 449, 450, 451, 453, 454, 455, 456, 457, 477, 478, 726, 727, Y 728.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO SE REQUIERE EJECUTAR UNA OBRA EN EL MUNICIPIO POR PARTE DE UN PROFESIONISTA EN EL ÁREA			
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 (ORIGINAL).		ESCRITO LIBRE.	
2.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO DE AGUA O LUZ.		JUMAPAC Y C.F.E.	
3.- COPIA DEL CURRÍCULUM VITAE DEL SOLICITANTE			
4.- COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL (ARQUITECTURA O INGENIERÍA CIVIL).		DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES.	
5.- DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR			
6.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA		INE	
7.- COPIA DE LA CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ESPECIALIDAD (CUANDO APLIQUE).			
8.- COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTOS O DERECHOS (ORIGINAL).		TESORERÍA MUNICIPAL.	
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.			
SE VERIFICA AL SOLICITANTE QUE ESTE VIGENTE SU REGISTRO			
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		
3 DÍAS HÁBILES		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO TIENE		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 DÍAS HÁBILES		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$595.00		CAJAS DE TESORERÍA PRESENTANDO ENTERO DE PAGO		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
UN AÑO				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
CÉDULA PROFESIONAL				
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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			
TELÉFONO (S)	411 160 3800			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORÍA MUNICIPAL	411 119 1835	contraloria_cortazar@hotmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
PERITO RESPONSABLE DE OBRA				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. ULISES LEÓN CUEVAS				