



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Jose Iturbide, Guanajuato.			
HOMOCLAVE	SJ-DU-005-B	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19-ene-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
TERMINACIÓN DE OBRA					
Es el documento donde consta que la obra autorizada en la Licencia de Construcción se encuentra concluida cumpliendo con todas las restricciones señaladas en la licencia respectiva con base en las Normas y Reglamentos con los que fue aprobada					
II. MODALIDAD.					
Uso Industrial por empresa					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, Gto., Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 24, Fracción XII, inciso a) • Reglamento de construcción para el Municipio de San José Iturbide. Artículo 46-49. Art. 556, Fracción I. II. III. Reglamento de construcción para el Municipio de San José Iturbide. 					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Es requisito indispensable que el exterior de la construcción se encuentre enjarrado y pintado en su totalidad y que la construcción cuente con todos los servicios					
Todo trámite deberá ser realizado por el propietario de manera personal o en su defecto presentar carta poder con					
PASOS					
1.- Presentarse con documentación		4.- Se hace revisión de obra			
2.- Realizar pago de derechos					
3.-Se agenda una cita					
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.-Solicitud por escrito (Libre)					
2.-Licencia de Construcción					
3.-Pago de derecho					
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 se tiene			No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
• Se agenda visita física para verificar que el inmueble se encuentra apto para su uso y ocupación, cumpliendo con los requisitos y restricciones que señale la licencia de construcción					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Juan Felipe Monzon Lores		4191988062		direccion.desarrollourbano@sj.gov.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
3 a 5 días hábiles		Afirmativa Ficta	No se tiene	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				No tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
Uso Industrial por Empresa \$1,193.26		Efectivo en cajas de la tesorería			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Indefinida					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumplir con el Reglamento de Construcción					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Presidencia Municipal de San Jose Iturbide.			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Direccion de Desarrollo Urbano			
DOMICILIO (S):		Plaza Principal #1, Colonia Centro, San Jose Iturbide, Gto. C.P 37980			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 hrs.					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Plaza Principal #1, Colonia Centro, San Jose Iturbide, Gto, C.P 37980			
TELÉFONO (S):		4191988062			
CORREO ELECTRÓNICO (S):		direccion.desarrollourbano@sj.gov.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA		4191988067		contraloria@sanjoseiturbide.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Oficio de acuse de recibido firmado por la dependencia de Desarrollo Urbano.					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Arq. Juan Felipe Monzon Lores Director de Desarrollo Urbano					