

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	AB-DDUYOT-001	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Licencia de Perito			
La licencia de perito acredita con la capacidad técnica a una persona para efectuar la supervisión de proyectos y/o construcción de obras dentro del municipio.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículo 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391 y 392 del Código Territorial para el Estado y sus municipios. Artículo 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171 y 172 del Reglamento del Código de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Abasolo, Guanajuato. Artículo 5, fracción V, inciso f) de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Abasolo, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
El proyecto, ejecución y supervisión de cualquier obra de construcción requerirá intervención de los peritos especializados.			
<b>PASOS</b>			
1.- Llenar solicitud único de la unidad administrativa.	4- Aprobación o negación a la solicitud de permiso.		
2.- Entregar requisitos.	5- Pago en caso de ser aprobado.		
3.- Revisión de documentos.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Solicitud en formato único de la unidad administrativa.			
2. Identificación oficial.		INE	
3. Curriculum vitae			
4. Título profesional			
5. Copia de Cedula Profesional			
6. Fotografías tamaño infantil a color			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato expedido por la unidad administrativa y escrito libre de solicitud de licencia.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A		N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	429 693 2055	<a href="mailto:desarrollo.urbano@conoceabasolo.gob.mx">desarrollo.urbano@conoceabasolo.gob.mx</a>
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
5 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>	Por análisis de expediente	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>	3 días hábiles	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$1,379.79 por licencia de perito	Efectivo, tarjeta bancaria y transferencia	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>		
2 años.		
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Cumplir con los requisitos solicitados y con los fundamentos de la ley en materia.		
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	N/A	
DOMICILIO (S):	Calle Alazán #103. Col. Lomas de Santa María.	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm.		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
DOMICILIO (S):	Calle Alazán #103. Col. Lomas de Santa María.	
TELÉFONO (S):	429 693 2055	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:desarrollo.urbano@conoceabasolo.gob.mx">desarrollo.urbano@conoceabasolo.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	(429) 69 3 00 76 Ext. 1127	<a href="mailto:contraloriaabasolo@hotmail.com">contraloriaabasolo@hotmail.com</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Licencia de perito expedida.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
 Arq. Diana Yakaira Aguilar Morales. Directora de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial		