|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **h. ayuntamiento constitucional de cabo corrientes, jalisco.**  **manual de trámites y servicios.**  **Dirección de desarrollo urbano y medio ambiente.**  **Director:** Ing. José Carlos Ramírez Sánchez ·  ****E-mail:** opcc.20152018@gmail.com**  [**Tel:**322-269-0388](Tel:322-269-0388) Ext. 112· |  |  |  |  |

**NOMBRE DEL TRÁMITE: Asignación de Número Oficial**

**ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano**

**REQUISITOS:**

1. Solicitud de Asignación de número oficial.

2. Copia del documento que acredite la propiedad.

a) Escritura Pública notariada;

b) Constancia ejidal;

c) Título de propiedad;

d) Contrato de compra-venta con sesión de derechos.

3. Copia del recibo de predial y saneamiento actualizados.

4. Copia de Identificación oficial con fotografía y firma del propietario (condueño(s) en su caso).

* Si el propietario está casado en sociedad legal, deberá presentar identificación del conyugue.
* En caso de ser personal moral presentar copia del acta constitutiva.
* Si el trámite no lo realiza el propietario, el solicitante deberá anexar una carta poder simple o notariada, con copia de las identificaciones de quien ella intervienen

5. Croquis de ubicación del predio en solicitud, anotando las cuatro calles que rodean la manzana.

* NOTA: En el caso de que el propietario sea menor de edad presentar de forma adicional acta de nacimiento que demuestre el parentesco con quien realiza el trámite

**PROCEDIMIENTO:**

1. Entregar solicitud previamente llenada, junto con la documentación requerida preferentemente en el orden que se indica en los \* Requisitos, en las oficinas de Planeación y Desarrollo Urbano.

TIEMPO DE ENTREGA: 15 días hábiles [El tiempo que otorga la Ley para dar respuesta de conformidad con el art. 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios (De aplicación supletoria a la Ley de la materia) es de 15 días; a partir de la fecha de recepción del expediente completo.]

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**DOMICILIO: Portal hidalgo No. 12, El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco.**

**TELÉFONO: (322)-2690-090 | Ext. 112**

**HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.**

**NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Construcción**

**ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano**

**REQUISITOS:**

1. Solicitud de Licencia de Construcción.

2. Original y copia del Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos.

3. Copia del documento que acredite la propiedad.

a) Escritura Pública notariada;

b) Constancia ejidal;

c) Título de propiedad;

d) Contrato de compra-venta con sesión de derechos.

4. Copia del recibo de predial y saneamiento actualizados.

5. Copia de Identificación oficial con fotografía y firma del propietario (condueño(s) en su caso).

* Si el propietario está casado en sociedad legal, deberá presentar identificación del conyugue.
* En caso de ser personal moral presentar copia del acta constitutiva.
* Si el trámite no lo realiza el propietario, el solicitante deberá anexar una carta poder simple o notariada, con copia de las identificaciones de quien ella intervienen

6. Croquis de ubicación del predio en solicitud, anotando las cuatro calles que rodean la manzana.

* NOTA: En el caso de que el propietario sea menor de edad presentar de forma adicional acta de nacimiento que demuestre el parentesco con quien realiza el trámite

7. Original y copia del Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos.

8. Original y copia Asignación de número oficial.

9. Plano de permiso:

1. Planta arquitectónica.
2. Planta de cimentación y drenaje.
3. Alzados.
4. Cortes Sanitarios.
5. Localización con medidas del terreno y referencias.
6. Cuadro informativo de los datos generales de la obra y del propietario.
7. Cuadro de Áreas y superficies.
8. Cuadro de Cargas.
9. Firma del DRO (Director responsable de Obra, el cual debe estar registrado en el padrón de peritos del municipio de Cabo Corrientes, Jalisco).

\* Deberá de presentarse firmada por el perito y sellada por el colegio al que pertenece este mismo (si la construcción es de una sola planta, y ésta no rebasa los 60.00 m2, a criterio de la autoridad se le podrá omitir la firma del perito, y solo se necesitará un plano de distribución).

**PROCEDIMIENTO:**

1. Entregar solicitud previamente llenada, junto con la documentación requerida preferentemente en el orden que se indica en los \* Requisitos, en las oficinas de Planeación y Desarrollo Urbano.

TIEMPO DE ENTREGA: 15 días hábiles [El tiempo que otorga la Ley para dar respuesta de conformidad con el art. 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios (De aplicación supletoria a la Ley de la materia) es de 15 días; a partir de la fecha de recepción del expediente completo.]

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**DOMICILIO: Portal hidalgo No. 12, El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco.**

**TELÉFONO: (322)-2690-090 | Ext. 112**

**HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.**

**NOMBRE DEL TRÁMITE: Dictamen de Uso de Suelo.**

**ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano**

**REQUISITOS:**

1. Solicitud de Dictamen de Uso de Suelo.

2. Copia del documento que acredite la propiedad.

a) Escritura Pública notariada;

b) Constancia ejidal;

c) Título de propiedad;

d) Contrato de compra-venta con sesión de derechos.

3. Copia del recibo de predial y saneamiento actualizados.

4. Copia de Identificación oficial con fotografía y firma del propietario (condueño(s) en su caso).

* Si el propietario está casado en sociedad legal, deberá presentar identificación del conyugue.
* En caso de ser personal moral presentar copia del acta constitutiva.
* Si el trámite no lo realiza el propietario, el solicitante deberá anexar una carta poder simple o notariada, con copia de las identificaciones de quien ella intervienen

5. Croquis de ubicación del predio en solicitud, (referencias, nombre de predio, etc.)

* NOTA: En el caso de que el propietario sea menor de edad presentar de forma adicional acta de nacimiento que demuestre el parentesco con quien realiza el trámite.

6. Comprobante de Domicilio.

**PROCEDIMIENTO:**

1. Entregar solicitud previamente llenada, junto con la documentación requerida preferentemente en el orden que se indica en los \* Requisitos, en las oficinas de Planeación y Desarrollo Urbano.

TIEMPO DE ENTREGA: 15 días hábiles [El tiempo que otorga la Ley para dar respuesta de conformidad con el art. 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios (De aplicación supletoria a la Ley de la materia) es de 15 días; a partir de la fecha de recepción del expediente completo.]

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**DOMICILIO: Portal hidalgo No. 12, El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco.**

**TELÉFONO: (322)-2690-090 | Ext. 112**

**HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.**

**NOMBRE DEL TRÁMITE: Dictamen de Trazos Usos y Destinos Específicos.**

**ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano**

**REQUISITOS:**

1. Solicitud de Dictamen de Trazos Usos y Destinos Específicos.

2. Copia del documento que acredite la propiedad.

a) Escritura Pública notariada;

b) Constancia ejidal;

c) Título de propiedad;

d) Contrato de compra-venta con sesión de derechos.

3. Copia del recibo de predial y saneamiento actualizados.

4. Copia de Identificación oficial con fotografía y firma del propietario (condueño(s) en su caso).

* Si el propietario está casado en sociedad legal, deberá presentar identificación del conyugue.
* En caso de ser personal moral presentar copia del acta constitutiva.
* Si el trámite no lo realiza el propietario, el solicitante deberá anexar una carta poder simple o notariada, con copia de las identificaciones de quien ella intervienen

5. Croquis de ubicación del predio en solicitud, (referencias, nombre de predio, etc.)

* NOTA: En el caso de que el propietario sea menor de edad presentar de forma adicional acta de nacimiento que demuestre el parentesco con quien realiza el trámite.

6. Comprobante de Domicilio.

**PROCEDIMIENTO:**

1. Entregar solicitud previamente llenada, junto con la documentación requerida preferentemente en el orden que se indica en los \* Requisitos, en las oficinas de Planeación y Desarrollo Urbano.

TIEMPO DE ENTREGA: 15 días hábiles [El tiempo que otorga la Ley para dar respuesta de conformidad con el art. 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios (De aplicación supletoria a la Ley de la materia) es de 15 días; a partir de la fecha de recepción del expediente completo.]

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**DOMICILIO: Portal hidalgo No. 12, El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco.**

**TELÉFONO: (322)-2690-090 | Ext. 112**

**HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.**

**NOMBRE DEL TRÁMITE: Carta Congruencia de Uso de Suelo.**

**ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano**

**REQUISITOS:**

1. Solicitud de Carta Congruencia de Uso de Suelo.

2. Copia del documento que acredite la propiedad.

a) Escritura Pública notariada;

b) Constancia ejidal;

c) Título de propiedad;

d) Contrato de compra-venta con sesión de derechos.

3. Copia del recibo de predial y/o saneamiento actualizados.

4. Copia de Identificación oficial con fotografía y firma del propietario (condueño(s) en su caso).

* Si el propietario está casado en sociedad legal, deberá presentar identificación del conyugue.
* En caso de ser personal moral presentar copia del acta constitutiva.
* Si el trámite no lo realiza el propietario, el solicitante deberá anexar una carta poder simple o notariada, con copia de las identificaciones de quien ella intervienen

5. Croquis de ubicación del predio en solicitud, (referencias, nombre de predio, etc.)

* NOTA: En el caso de que el propietario sea menor de edad presentar de forma adicional acta de nacimiento que demuestre el parentesco con quien realiza el trámite.

6. Planos topográficos de la Delimitación Oficial (Los requisitos Deberán Presentarse en Copia Simple y 3 juegos de Planos-Original y 2 Copias).

7. Fotografías del área a solicitar de los 4 puntos cardinales.

**PROCEDIMIENTO:**

1. Entregar solicitud previamente llenada, junto con la documentación requerida preferentemente en el orden que se indica en los \* Requisitos, en las oficinas de Planeación y Desarrollo Urbano.

TIEMPO DE ENTREGA: 15 días hábiles [El tiempo que otorga la Ley para dar respuesta de conformidad con el art. 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios (De aplicación supletoria a la Ley de la materia) es de 15 días; a partir de la fecha de recepción del expediente completo.]

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**DOMICILIO: Portal hidalgo No. 12, El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco.**

**TELÉFONO: (322)-2690-090 | Ext. 112**

**HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.**

**NOMBRE DEL TRÁMITE: Registro como Perito Responsable de Obra.**

**ÁREA RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano**

**REQUISITOS:**

1. Solicitud de Registro como Perito Responsable de Obra.

2. Carta del Colegio al que pertenece (vigente).

3. Copia del título profesional.

4. Copia de Cédula Profesional.

5. Copia de Currículo.

6. Identificación oficial, con fotografía.

7. Comprobante de domicilio.

**PROCEDIMIENTO:**

1. Entregar solicitud previamente llenada, junto con la documentación requerida preferentemente en el orden que se indica en los \* Requisitos, en las oficinas de Planeación y Desarrollo Urbano.

TIEMPO DE ENTREGA: 15 días hábiles [El tiempo que otorga la Ley para dar respuesta de conformidad con el art. 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios (De aplicación supletoria a la Ley de la materia) es de 15 días; a partir de la fecha de recepción del expediente completo.]

**FUNDAMENTO LEGAL:**

**Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**DOMICILIO: Portal hidalgo No. 12, El Tuito, Cabo Corrientes, Jalisco.**

**TELÉFONO: (322)-2690-090 | Ext. 112**

**HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs.**