

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE

Clave Edo	11	Clave Mpio	003	Clave del T o S	SMA-IMPIS_SMA-04
Fecha de Registro	2023				
Nombre de trámite o servicio	Dictámen de Congruencia.				
Clasificación	Trámite	x	Servicio		
Dependencia Responsable	Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende.				
Titular de la Dirección	Arq. Francisco Fabián Trujillo Godínez				
Tipo de Usuario	Ciudadanía en general.				
Documento o servicio que se obtiene	Dictamen de Congruencia mediante oficio.				
Objetivo del Trámite o Servicio	Dictaminar la congruencia de los Proyectos de Diseño Urbano con las disposiciones del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de San Miguel de Allende, Guanajuato, 2019-2040, PMDUOET, así como con la estructura urbana de los centros de población y la continuidad urbana.				
Costo (\$)	\$3,133.07				
Tiempo de respuesta	15 días hábiles conforme al Reglamento del Código Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende.				
Vigencia del trámite o servicio	Por acto administrativo.				
Requiere Inspeccion, Verificacion y Visita Domiciliaria	SI	x	NO		
Objetivo de la Inspeccion, Verificacion y Visita	Verificar las condiciones físicas de las reservas, usos del suelo y destinos de áreas y predios, así como de zonas de alto riesgo de los centros de población que se encuentran dentro del Municipio con las condiciones descritas por el interesado en las documentales que adjunta para realizar su procedimiento.				

Lugar en donde se realiza el trámite o servicio

Oficina receptora	Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende, Guanajuato en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
Horario de atención	08:30 a 16:00 horas.
Domicilio	“Centro de Atención Ciudadana” ubicado en el Boulevard Paseo de Los Conspiradores no. 128; C.P. 37748. San Miguel de Allende, Guanajuato.
Teléfono(s)	(415) 121 8494
Oficina(s) Responsable(S)	Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan 2040 de San Miguel de Allende, Guanajuato.
Domicilio	“Centro de Atención Ciudadana” ubicado en el Boulevard Paseo de Los Conspiradores no. 128; C.P. 37748. San Miguel de Allende, Guanajuato.
Teléfono(s)	(415) 121 8494
Correo electrónico	implan.sma.gto@gmail.com
Horario de atención	08:30 a 16:00 horas.

Observaciones y notas

En caso de no presentar la documentación completa se responderá señalando las omisiones o los requisitos a solventar, o en su caso, se rechazará el trámite solicitado, dejando a salvo sus derechos para presentarlo nuevamente.

Figura Jurídica

Afirmativa Ficta	x	Negativa Ficta	
-------------------------	---	-----------------------	--

Fundamentos de Ley: Artículos 36 fracción I bis 1, 406, 407 y 408 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el artículo 24, fracción XII de la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el ejercicio Fiscal del Año 2023.

Fundamentos en disposición(es) reglamentaria(s): Reglamento del Código Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, (Reformas P.O. 27-02-2020); sección tercera, capítulo IV, Gestión de Fraccionamientos y Desarrollo en Condominio; Artículos 10 Bis.,

Requisitos y/o Documentacion	ORIGINAL		COPIA
	Expediente	Cotejo	
1.- Solicitud por escrito en el formato de Dictamen de Congruencia. Se anexa formato.	X		
2. Título de propiedad y/o escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad de San Miguel de Allende, Guanajuato. (Una escritura por trámite, en caso de tener más de un predio en el proceso, deberá gestionar una fusión para seguir con el proceso correspondiente). (Escaneado en formato pdf.)	Digital		
3. Identificación oficial del propietario y del representante legal acreditado (Escaneado en formato pdf., o jpg.)	Digital		
4. Poder notarial o carta poder simple con identificación oficial del representante legal. (Escaneado en formato pdf.)	Digital		
5. Certificación de clave catastral o No. de cuenta predial (Recibo de pago actual) (Escaneado en formato pdf.)	Digital		
6. Memoria descriptiva en formato digital pdf. (Que contenga la descripción señalada en el punto 2.4, del anexo de Entregables de este trámite).	Digital		
7. En caso de ser persona moral deberá ingresar el Acta Constitutiva debidamente Inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, en caso de que comparezca persona diversa a los representantes que constan en el Acta constitutiva, deberá adjuntar Poder Notarial vigente. (Escaneado en formato pdf.)	Digital		
8.- Permiso de uso de suelo vigente expedido por la Unidad Administrativa Municipal en materia de Administración Sustentable del Territorio (Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial o Dirección de Centro Histórico y Patrimonio). Escaneado en formato pdf.	Digital		
9.- Convenio y/o emitida por el SAPASMA. (Escaneado en formato pdf.)	Digital		
10.- Resumen de las resoluciones, condicionantes emitidas por las dependencias involucradas en el proceso de gestión del uso de suelo (cambios de uso o destino del suelo, permisos de usos o destinos del suelo, usos o destinos condicionados, usos o destinos del suelo especiales, cambios o reasignación de densidad, etc.) indicando los porcentajes de avances y periodos de atención a las resoluciones y condicionantes. (Escaneados en formato pdf.)	Digital		
11.- Estudio de geotecnia cuando exista la posibilidad de fallas geológicas. (Escaneados en formato pdf.)	Digital		
12.- Estudio de mecánica de suelos. (Escaneados en formato pdf.)	Digital		
13.- Planos, todos en formato digital dwg. (que contenga las características descritas en el punto 6 del anexo de entregables de este trámite).			
14. En caso de requerir factura deberá presentar constancia de Situación Fiscal (emitida en el mismo mes de la solicitud) e indicar el uso del CFDI y correo electrónico.	Digital		

Sanciones que en su caso procedan por omision del Tramite: Las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestion del Servicio

Contraloría Municipal	Teléfono: 415 152 9600 Ext. 313, 140	Correo Electrónico: contraloria@sanmigueldeallende.gob.mx
-----------------------	--------------------------------------	--

Sello de la Dirección	Firma del Encargado de Despacho
-----------------------	---------------------------------

Fecha	No. de Folio

***Datos del Propietario (Persona Física o Moral)**

Nombre de la persona y/o razón social que acredita la propiedad		*RFC	
Calle / Callejón / Andador / Avenida / Boulevard		*No. Interior	No. Exterior
Entre las calles		Código Postal	
Colonia / Barrio / Fraccionamiento / Condominio / Ejido		Municipio	Estado
Teléfono	Teléfono Celular	Correo Electrónico	

***Datos del Representante Legal y/o Promovente**

Nombre de la persona y/o razón social que acredita la propiedad		*RFC	
Calle / Callejón / Andador / Avenida / Boulevard		*No. Interior	No. Exterior
Entre las calles		Código Postal	
Colonia / Barrio / Fraccionamiento / Condominio / Ejido		Municipio	Estado
Teléfono	Teléfono Celular	Correo Electrónico	

Datos del Predio y/o Proyecto

Nombre del predio		*Nombre del Proyecto	
Calle / Callejón / Andador / Avenida / Boulevard			
Entre las calles		Código Postal	
Colonia / Barrio / Fraccionamiento / Condominio / Ejido		Municipio	Estado
Área total del terreno en m ² (según escritura de propiedad)		Superficie a ocupar en m ²	No. de Cuenta Predial
Uso actual del predio		Uso (s) específico (s) o giro (s) que se le pretende (n) asignar	

Descripción General del Proyecto a Desarrollar.

Requisitos	Cumple	Notas Adicionales
1. Titulo de propiedad y/o escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad de San Miguel de Allende, Guanajuato. (Una escritura por trámite, en caso de tener mas de un predio en el proceso, deberá gestionar una fusión para seguir con el proceso correspondiente). (Escaneado en formato pdf.)		1. Los apartados marcados con un * son opcionales (esto es, que deberán ser llenados en dado caso de que se cuente con dicha opción). 2. En tipo y clasificación del desarrollo, se deberá poner si es un fraccionamiento o desarrollo en condominio y determinar la clasificación del mismo de acuerdo la estructura y uso que se le pretenda dar. (Verificar el artículo 6 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Guanajuato, Así como lo contenido en el Reglamento del Código Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto., en su artículo 28 y capítulo de fraccionamientos, desarrollos en condominio y divisiones). 3. El dictamen de Congruencia será aplicable para modificaciones de traza y/o modificaciones de lotificación, para lo cual será necesario ingresar el plano de aprobación de traza sellado en formato pdf.
2. Identificación oficial del propietario y del representante legal acreditado (Escaneado en formato pdf., o .jpg.)		
3. Poder notarial o carta poder simple con identificación oficial del representante legal. (Escaneado en formato pdf.)		
4. Certificación de clave catastral o No. de cuenta predial (Recibo de pago actual) (Escaneado en formato pdf.)		
5. Memoria descriptiva en formato digital pdf. (Que contenga la descripción señalada en el punto 2.4. del anexo de Entregables de este trámite).		
6. En caso de ser persona moral, deberá Ingresar Acta Constitutiva debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, en el caso de que comparezca persona diversa a los representantes que constan en el Acta Constitutiva, deberá adjuntar Poder Notarial vigente. (Escaneado en formato pdf.)		
7. Permiso de uso de suelo vigente expedido por la Unidad Administrativa Municipal en materia de Administración Sustentable del Territorio (Dirección de Desarrollo Urbano o Dirección de Centro Histórico). (Escaneado en formato pdf.)		
8. Convenio y/o factibilidad emitida por el SAPASMA. (Escaneado en formato pdf.)		
9. Resumen de las resoluciones, condicionantes emitidas por las dependencias involucradas en el proceso de gestión del uso de suelo (cambios de uso o destino del suelo, permisos de usos o destinos del suelo, usos o destinos condicionados, usos o destinos del suelo especiales, cambios o reasignación de densidad, etc.) Indicando los porcentajes de avances y periodos de atención a las resoluciones y condicionantes. (Escaneados en formato pdf.)		
10. Estudio de geotecnia cuando exista la posibilidad de fallas geológicas. (Escaneados en formato pdf.)		
11. Estudio de mecánica de suelos. (Escaneados en formato pdf.)		
12. Los Planos, todos en formato digital dwg. (que contenga las características descritas en el punto 6 del anexo de entregables de este trámite).		
13. En caso de requerir factura deberá presentar Constancia de Situación Fiscal (emitida en el mismo mes de la solicitud) e indicar el uso del CFDI y señalar un correo electrónico para su envío. *		

De conformidad con la presente solicitud, manifiesto también mi autorización expresa para que el Instituto Municipal de Planeación, Innovación y Supervisión del Plan del 2040 de San Miguel de Allende, Guanajuato, lleve a cabo la visita de Inspección prevista en el artículo 10 Bis fracción V del Reglamento del Código Territorial para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto., consistente en el levantamiento fotogramétrico (con dron y otros medios tecnológicos) del predio descrito en la presente solicitud y que la información generada por dicha Inspección (VIDEO, ORTOFOTO, CURVAS DE NIVEL, etc.) sea para uso exclusivo del análisis que realiza Comisión Técnica Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial de San Miguel de Allende, en relación con el dictamen solicitado a este organismo.

Firma de Conformidad de la persona que acredita la propiedad y/o representante legal

Observaciones:

Firma del personal que revisó

DICTAMEN DE CONGRUENCIA

I. ENTREGABLES PARA EL DICTAMEN DE CONGRUENCIA	1. Solicitud		
	1.1 Solicitud por escrito por parte del interesado, del dictamen de congruencia que contenga como mínimo:		
	1.1.1. Exposición de motivos describiendo de manera general el proyecto que se pretende hacer dentro del predio.		
	1.1.2. Nombre oficial del desarrollo.		
	1.1.3. Uso de suelo adquirido.		
	1.1.4. Clasificación del desarrollo con respecto al reglamento.		
	1.1.5. Tipo y número de viviendas o lotes a generar con respecto al reglamento.		
	1.1.6. Domicilio dentro del municipio, teléfono local y particular, correo electrónico.		
	1.1.7. Croquis de localización en formato digital pdf.		
	2. Documentos de Identidad y Propiedad del Inmueble.		
	2.1. Título de propiedad o Escritura Pública de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad escaneada en formato digital pdf. (Se deberá presentar una escritura por trámite, en caso de tener más de una escritura o predio en el proceso, deberá gestionar una fusión para seguir con el proceso correspondiente)		
	2.2. Certificación de clave catastral o recibo de pago actualizado del impuesto predial (escaneado en formato digital pdf.)		
	2.3. Certificado de libertad de gravamen con vigencia de 3 meses (escaneado en formato digital pdf.)		
	2.4. Memoria descriptiva en formato digital pdf., que contenga como mínimo:		
	2.4.1. La superficie a desarrollar, los metros cuadrados de construcción y el número de etapas en las que se llevará a cabo el proyecto a desarrollar.		
	2.4.2. Los tipos y número de lotes, viviendas, habitaciones, villas, departamentos, etc.		
	2.4.3. El número de cajones de estacionamiento por m ² según el giro o por vivienda o en su defecto indicar la forma en que se solventa la necesidad de estacionamiento.		
	2.4.4. Los usos, destinos o giros que se pretenden desarrollar en cada espacio a proyectar. (habitacional, hotel con servibar, restaurante bar, gasolinera, industrial, banco de materiales, oficinas, etc.)		
	2.4.5. La altura máxima y número de niveles a proyectar por tipo de vivienda o construcción.		
	2.4.6. Tipo de mobiliario urbano, señalización, luminaria, cámaras de vigilancia e infraestructura subterránea o aérea a implementar dentro del desarrollo.		
	2.4.7. Especificación del tipo de ecotecnias a implementar.		
	2.4.8. Cualquier otro dato que permita visualizar de manera completa el proyecto pretendido.		
	3. Documentos del Interesado.		
	3.1. Identificación oficial del propietario y del apoderado legal acreditado ante la autoridad administrativa municipal (escaneado en formato digital pdf.)		
	3.2. Poder notarial vigente debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad, o carta poder ratificada por el otorgante ante la autoridad administrativa municipal, con identificación oficial del apoderado legal. (escaneado en formato digital pdf.)		
	3.3. En caso de ser persona moral deberá ingresar Acta Constitutiva debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, en el caso de que comparezca persona diversa a los representantes que constan en el Acta Constitutiva, deberá adjuntar Poder Notarial vigente y debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad. (Escaneado en formato digital pdf.)		
	4. Derechos y resoluciones adquiridas.		
	4.1. Permiso de uso de suelo vigente expedido por la Unidad Administrativa Municipal en materia de Administración Sustentable del Territorio (Dirección de Desarrollo Urbano o Dirección de Centro Histórico)		
	4.2. Convenio emitido por el SAPASMA.		
	4.3. Resumen de las resoluciones, condicionantes emitidas por las dependencias involucradas en el proceso de gestión del uso de suelo (cambios de uso o destino del suelo, permisos de usos o destinos del suelo, usos o destinos condicionados, usos o destinos del suelo especiales, cambios o reasignación de densidad, etc.) indicando los porcentajes de avances y periodos de atención a las resoluciones y condicionantes.		
	4.4. Convenios de infraestructura exterior ya firmados entre el interesado y el municipio.		
5. Estudios.			

DICTAMEN DE CONGRUENCIA

	5.1. Estudio de geotecnia cuando exista la posibilidad de fallas geológicas.		
	5.2. Estudio de mecánica de suelos.		
	6. Planos (todos en formato digital dwg.)		
	6.1. Levantamiento Topográfico del predio, el entorno y de la zona de influencia del proyecto en coordenadas UTM con curvas de nivel en formato digital dwg. (atender a los lineamientos de contenido expuestos en el formato F05LT)		
	6.2. Láminas de análisis del sitio y su contexto (atender a los lineamientos de contenido expuestos en el formato F06LASC)		
	6.3. Planos de Zonificación y Usos de Suelo y propuesta de estructura vial básica (jerarquía vial, definición de acceso y propuesta de conectividad vial).		
	6.4. Proyecto de diseño urbano o traza para el caso de proyectar un desarrollo. (atender a los lineamientos de contenido expuestos en los formatos F07PDUC y F08PDUF)		
	6.5. Anteproyecto Arquitectónico para cuando es un condohotel o construcción distinta a los fraccionamientos y desarrollos en condominios, pero se ajuste a un régimen de propiedad en condominio. (atender a los lineamientos de contenido expuestos en el formato F09PAA)		
	6.6. Topografía del proyecto. (atender a los lineamientos de contenido expuestos en el formato F10PTP)		
	6.7. Propuesta de integración urbana y adaptación al sitio (atender a los lineamientos de contenido expuestos en el formato F11PPIUAS)		
	6.7.1. Plan maestro o proyecto definitivo		
V. CONTENIDO DEL DICTAMEN DE CONGRUENCIA	1. El contenido básico para la emisión del dictamen de congruencia del proyecto de diseño urbano de los fraccionamientos o desarrollos en condominio, estará conformado por:		
	1.1. Las disposiciones del programa municipal.		
	1.2. La estructura urbana de los centros de población.		
	1.3. La consolidación urbana.		
	1.4. La redensificación poblacional de las zonas urbanizadas.		
	1.5. La ocupación de espacios vacantes.		
	1.6. Lotes baldíos y predios subutilizados dentro del centro de población.		
	1.7. La continuidad urbana de los centros de población de manera proporcional a las características del proyecto.		
	1.8. Determinación del impuesto al impacto urbano según el uso de suelo aplicable.		