

**JEFATURA DE DESARROLLO URBANO, SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO**

Domicilio: Juárez #20 Teléfono: 348 7163000 Horario de Atención: 8:30 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes  
 Correo Electrónico: jorazo@sanignaciogob.mx

	SERVICIOS PUBLICOS	DESCRIPCION	COBERTURA	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCIEROS	NUMERO DE BENEFICIARIOS		
							Directos	Indirectos	Totales
I	Alineamiento , Designación de Número Oficial.	Tiene como propósito el ordenamiento de la nomenclatura urbana del municipio.	El polígono que comprende el predio.	Equipos de computo, impresoras, papelería, sellos y demás enseres de oficina así como los vehículos necesarios para realizar la inspección.	El o los funcionarios públicos necesarios para emitir la licencia correspondiente	Salario de los funcionarios, costos de impresiones, gastos de oficina (papelería, mobiliario y equipo, agua, energía eléctrica, telefonía, etc.), así como los costos de operación de vehículos.	1	0	1
II	Licencias de Construcción	Tiene como propósito el control de la edificación en el municipio de la obra pública y privada en términos de seguridad, salubridad y operatividad así como de imagen urbana.	El polígono que comprende el predio.	Equipos de computo, impresoras, papelería, sellos y demás enseres de oficina así como los vehículos necesarios para realizar la inspección.	El o los funcionarios públicos necesarios para emitir la licencia correspondiente así como la supervisión durante la construcción	Salario de los funcionarios, costos de impresiones, gastos de oficina (papelería, mobiliario y equipo, agua, energía eléctrica, telefonía, etc.), así como los costos de operación de vehículos.	1	0	1
III	Dictamen de uso de Suelo	Tiene como propósito determinar el uso de suelo que al predio o finca le corresponde, de conformidad con lo que establecen los planes o reglamentos vigentes en la materia.	El polígono que comprende el predio o finca específica.	Equipos de computo, impresoras, papelería, sellos y demás enseres de oficina así como los vehículos necesarios para realizar la inspección.	Únicamente el funcionario público que realiza la orden de pago y la emisión del dictamen	Únicamente el funcionario público que realiza la orden de pago y la emisión del certificado de dictamen de uso de suelo.	1	0	1
IV	Subdivisión y Fusiones de Predios Rústicos y Urbanos	Tiene como propósito regular la subdivisión y reafirmación de predios rústicos y urbanos, en conformidad con lo que establecen los planes o reglamentos vigentes en la materia.	El polígono que comprende el predio o finca específica.	Equipos de computo, impresoras, papelería, sellos y demás enseres de oficina así como los vehículos necesarios para realizar la inspección.	Únicamente el funcionario público que realiza la orden de pago y la emisión del dictamen	funcionarios públicos que conforman El Comité Municipal de Permisos de Subdivisión y Fusiones de Predios Rústicos y Urbanos.	1	0	1
VI	Certificado de Habitabilidad	Tiene como Propósito certificar que la obra de edificación a sido concluida, que se ajusta al proyecto autorizado y que presenta condiciones óptimas de ser utilizado para los propósitos establecidos en el mismo proyecto.	El polígono que comprende el predio o finca específica.	Equipos de computo, impresoras, papelería, sellos y demás enseres de oficina así como los vehículos necesarios para realizar la inspección.	El o los funcionarios públicos encargados de ampliar sus conocimientos para realizar la inspección correspondiente y emitir el acuerdo debidamente fundado y motivado.	Salario de los funcionarios, costos de impresiones, gastos de oficina (papelería, mobiliario y equipo, agua, energía eléctrica, telefonía, etc.), así como los costos de operación de vehículos.	1	0	1
VII	Registro nuevo y/o actualización de perito responsable de obra	El control y registro de los peritos responsables de obra en sus diferentes especialidades con el fin de que la dependencia pueda delegar dicha función.	El profesionista que obtenga su registro.	Equipos de computo, impresoras, papelería, sellos y demás enseres de oficina necesarios para el desahogo de los procedimientos de registro y actualización.	El consultor y/o los servidores públicos encargados de ampliar sus conocimientos para llevar acabo los procedimientos de re registro y actualización.	Salario de los funcionarios, costos de impresiones, gastos de oficina (papelería, mobiliario y equipo, agua, energía eléctrica, telefonía, etc.), así como los costos de operación de vehículos.	1	0	1

**Departamento de Obras Públicas Municipales**  
**San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco,**

**Requisitos que deberán presentar para el trámite de Número Oficial Y/O Alineamiento.**

- 1-Escrituras Inscritas en Registro Público de la Propiedad (1 copia).
- 2-Identificación con Fotografía del Propietario (1 copia).
- 3-Solicitud del Propietario en donde se indique que uso de suelo actual y que uso de suelo se le dará.

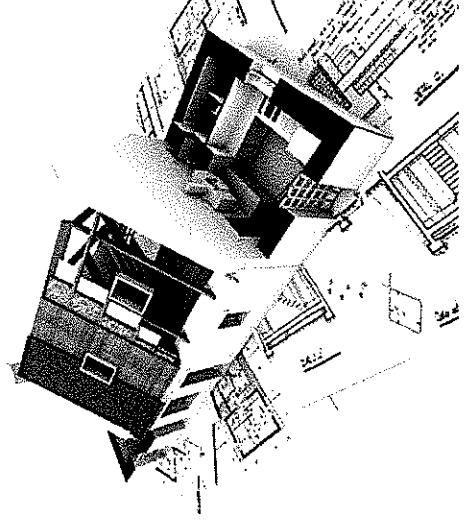


**Requisitos que deberán presentar para el trámite de Subdivisiones.**

- 1-Escrituras Inscritas en Registro Público de la Propiedad (1 copia)
- 2-Identificación con Fotografía del Propietario (1 copia)
- 3-Planos topográficos con medidas y colindancias (6 Copias), 2 copias del plano general, 2 copias del plano general con su(s) fracción(es) y dos copias de la(s) fracción(es) resultante(es).
- 4-presentar planos digitalizados en archivo DWG. Y georeferenciados UTM, (Si es Predio Rustico o Cuando sea necesario en predio Urbano.
- 5-Certificado de no adeudo Catastral (Original)
- 6-Certificado de no adeudo y FACTIBILIDAD de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (Original)
- 7-Fotografía del Predio
- 8-Forma de Subdivisión llena y firmada (comprar en tesorería).

**Requisitos que deberán presentar para el trámite de Dictamen de Cambio de Uso de Suelo.**

- 1-Escrituras Inscritas en Registro Público de la Propiedad (1 copia).
- 2-Identificación con Fotografía del Propietario (1 copia)
- 3-Escrito Firmado por el Propietario en donde se indique que uso de suelo actual es y que uso de suelo se le dará.



**Requisitos que deberán presentar para el trámite de licencia de construcción.**

- 1-Dictamen de Riesgo de la unidad de protección civil y bomberos (original).
- 2-Escrituras Inscritas en Registro Público de la Propiedad (2 copia).
- 3-Certificado de no adeudo Catastral (Original)
- 4-Certificado de no adeudo y FACTIBILIDAD de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (Original).
- 5-Identificación con Fotografía del Propietario (1 copia)
- 6-Numero Oficial y Alineamiento. (1 copia) El trámite de estos documentos se hace en esta misma dependencia
- 7-Plano (s) Arquitectónico (s) de la construcción (2 copia)  
 -Con firmas en original por un perito registrado ante esta dependencia.  
 -La revisión de estos se harán de acuerdo a las leyes vigentes en el municipio.

**Planos**

- Plano de Conjunto (en caso de requerirlo).
- Plano (s) Arquitectónica (s).
- Fachada (s) (frontal, lateral y posterior).
- Sección (s) (transversal y longitudinal).
- Plano de azoteas.
- Plano de cimentación.
- Plano estructural.
- Plano (s) de instalación sanitaria.
- Plano (s) de instalación de Agua pluvial.
- Plano (s) de instalación eléctrica