

## I. SINTESIS INFORMATIVA

### ANTECEDENTES

Con el objeto de cumplir con el plan anual de auditoria se dispuso la revisión a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, verificando que se apegue al cumplimiento de objetivos y alcances de la dirección. Por tal motivo se procede a revisar las contribuciones de mejorar recibidas por concepto de los diferentes tipos de permisos emitidos por la Dirección.

### OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

Para dar cumplimiento a las atribuciones de control y vigilancia por esta Contraloría Municipal, se practicó la revisión de las disposiciones legales existentes y normatividad interna, relacionados con los permisos autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2018. Con tal propósito se giró oficio número **CM/211/CA/2018** de fecha 27 de Julio de 2018, con la finalidad de iniciar a la auditoría **CM/AUD03/18**.

Para verificar que la Dirección de Desarrollo Urbano y Orden Territorial, de esté municipio, lleve a cabo la correcta aplicación en la reglamentación vigente sobre los permisos autorizados, se giró oficio número **CM/212/CA/2018** de fecha 27 de julio de 2018, solicitando la siguiente documentación.

- Programa Operativo Anual del ejercicio 2018 de la Dirección de Desarrollo Social.
- Total de acciones realizadas, en el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2018.
- Reportes de Actividades de los Coordinadores.
- Soporte documental de los programas operados, que acreditan su realización.

## II. DICTAMEN.

Con fundamento en el artículo 139 fracciones II, IV, XIV y XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, una vez analizada y cumplidos los objetivos de la auditoría **CM/AUD03/2018**. Le informo que en el proceso de revisión a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, me permito establecer lo siguiente.

Para la realización de cualquier permiso relacionado con los servicios de obra pública y desarrollo urbano se necesita obtener la autorización por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial quien es la encargada de coordinar los procedimientos administrativos para la obtención de trámites y permisos de una manera ágil y sencilla para la ciudadanía.

Actualmente en general la zona urbana de San Francisco del Rincón, Gto. se puede catalogar su uso de suelo, como mixto, entendiéndose como la mezcla de viviendas, comercio, servicios de baja y media intensidad con algunas naves industriales y en las colonias fuera del cuadro central (principalmente en el norte), los cuales se presentan en diferentes formas.

Los trámites para la obtención de permisos que se tramitan en la dirección de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, según la relación proporcionada dentro de los requisitos de la Dirección son los siguientes:

1. AUTORIZACIÓN DE TRAZA.
2. LICENCIA DE URBANIZACIÓN.
3. PERMISO DE VENTA.
4. REQUISITOS ANUNCIOS ADOSADOS, PRIMERA VEZ, RENOVACIÓN.
5. REQUISITOS ANUNCIOS AUTO SOPORTADOS. PRIMERA VEZ, RENOVACIÓN.
6. REQUISITOS PARA ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL
7. PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, EN OBRA NUEVA O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓN EXISTENTE.
8. DIVISIÓN / FUSIÓN.
9. PERMISO DE USO DE SUELO.

El Personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, responsable de los trámites de otorgamientos de permisos de las diferentes áreas es. Supervisor de área de Construcción, Arq. Claudia Ivette Chávez Pérez, Supervisor área de División, fusión, alineamiento y número oficial, Arq. Guadalupe Montserrat Huerta Preciado, Supervisor área de Fraccionamiento y Anuncios. Arq. Daniel Serrano Maldonado, Supervisor área de uso de suelo, Lic. Cruz Etbal Misael Castro Camarena.

La relación de ingresos percibidos en el periodo de enero a junio de 2018 entregada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial es el siguiente.

CONTRALORÍA MUNICIPAL  
DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
AUDITORÍA No. C.M./AUD03/18

RELACION DE INGRESOS PERCIBIDOS		
INFORME SEMESTRAL DE TRÁMITES OTORGADOS DEL AÑO 2018		
TRAMITE	ENE-JUN. No. DE TRAMITES	INGRESOS DEL PERIODO
PERMISO DE CONTRUCCION	507	876,214.27
ALINEAMIENTO	95	118,011.08
CERTIFICADO DE NUMERO OFICIAL	416	26,511.56
DIVISIONES Y FUSIONES	1010	29,823.52
ANUNCIOS	45	350,387.50
USO DE SUELO SARE	53	11,102.65
USO DE SUELO	204	747,711.15
RENOVACIÓN DE USO DE SUELO	94	39,189.24
LICENCIA DE AUTORIZACION DE TRAZA	2	26,294.75
LICENCIA DE URBANIZACIÓN	1	339,776.00
PERMISO DE VENTA	2	8,317.27
TOTAL DE INGRESO PERCIBIDO	2429	2,573,338.99

Como se puede ver los trámites realizados ante la Dirección de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, según información proporcionada por la dirección en el primer bimestre de 2018 ascienden a 2,429 (Dos mil cuatrocientos veintinueve) trámites, con un ingreso de 2,573,338.99 (Dos millones quinientos setenta y tres mil pesos trescientos treinta y ocho mil pesos 89/100 MN). Revisando 51 expedientes relacionados a la autorización de Permisos de Construcción y Alineamiento,

Las observaciones detectadas se hacen de su conocimiento dentro del informe de hallazgos, observaciones y recomendaciones Así mismo le recuerdo que el objeto de estas revisiones es mejorar día a día y fortalecer las acciones realizadas por la administración y con ello cumplir con el Plan de Gobierno Municipal, por lo cual le solicito seguir participando con esta Contraloría Municipal en las subsecuentes auditorías.

**Atentamente**  
**“Ciudad de confianza y emprendimiento”**

---

CP Ma. de la Luz Ortega Bravo  
Encargada de Despacho de la Contraloría Municipal

### **III. INFORME DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES**

Como resultado de los hallazgos detectados durante nuestra revisión a la **DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**, hemos generado las siguientes observaciones, recomendaciones y conclusiones:

#### **OBSERVACIÓN 1.**

La dirección de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, tiene en su área de recepción de manera impresa y por trámite, los requisitos que se solicitan en cada uno. Los tramites proporcionados a este órgano de Control por parte de la dirección de Desarrollo Urbano y ordenamiento Territorial.

#### **REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS:**

##### **REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE TRAZA**

- > COPIA DE LA ESCRITURA DE PROPIEDAD DEL ÁREA O PREDIO A URBANIZAR.
- > 3 TANTOS DE PLANOS DEL PROYECTO DE DISEÑO URBANO DEL FRACCIONAMIENTO O DESARROLLO EN CONDOMINIO DE QUE SE TRATE.
- > CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL RESPECTIVA.
- > COMPROBANTE DEL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.
- > CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVÁMENES POR UN PERIODO DE 20 AÑOS, ACTUALIZADO.
- > COPIA DE LICENCIA DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO.
- > FACTIBILIDAD DE SAPAF, CFE, LIMPIA Y ALUMBRADO PÚBLICO.
- > PLANO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL, CON CUADRO DE CONSTRUCCIÓN, QUE INCLUYA VIALIDADES E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.
- > PLANO DE LOTIFICACIÓN DEBIDAMENTE ACOTADO (DIGITAL E IMPRESO).
- > PRESENTAR LA MEMORIA DESCRIPTIVA.
- > RESOLUCIÓN DE MANIFIESTO DE IMPACTO AMBIENTAL.
- > RESOLUCIÓN POR LA UNIDAD COMPETENTE RESPECTO AL ESTUDIO DE IMPACTO VIAL.

##### **REQUISITOS PARA LICENCIA DE URBANIZACIÓN**

- > MEMORIA DESCRIPTIVA Y CÁLCULO DE LOS PROYECTOS DE REDES DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
- > COMPROBANTE DE PAGO O CONVENIO POR CONCEPTO DE DERECHOS DE CONEXIÓN Y DOTACIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.
- > PROYECTO DE RED DE AGUA POTABLE AUTORIZADO POR EL ORGANISMO OPERADOR.
- > PROYECTO DE RED DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO AUTORIZADO POR EL ORGANISMO OPERADOR.
- > PROYECTO DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y DE ALUMBRADO PÚBLICO AUTORIZADO POR LOS ORGANISMOS OPERADORES CORRESPONDIENTES.
- > PROYECTO DE URBANIZACIÓN AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
- > PRESUPUESTO TOTAL Y CALENDARIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.
- > COMPROBANTE DE PAGO O CONVENIO POR CONCEPTO DE LAS CARGAS FISCALES CORRESPONDIENTES.
- > CINCO COPIAS DEL PLANO DE LOTIFICACIÓN RESPETANDO LA TRAZA AUTORIZADA, MARCAR EL NOMBRE DE LAS CALLES, NÚMEROS OFICIALES, SECCIÓN DE CALLES Y CUADRO DE ÁREAS.

##### **REQUISITOS PARA PERMISO DE VENTA**

- > SOLICITUD POR ESCRITO.
- > CERTIFICADO DE GRAVÁMENES EN CASO DE EXISTIR ALGÚN GRAVAMEN, ACREDITAR QUE EL MISMO SE DERIVA DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO O DESARROLLO EN CONDOMINIO Y QUE SE CUENTA CON ANUENCIA PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE DE PERMISO DE VENTA, OTORGADO POR EL TITULAR DEL GRAVAMEN.
- > COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA DEL ÁREA DE DONACIÓN Y DE LAS VIALIDADES EN EL CASO DE FRACCIONAMIENTOS Y DE EQUIPAMIENTO URBANO EN DESARROLLOS EN CONDOMINIO.

**CONTRALORÍA MUNICIPAL  
DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
AUDITORÍA No. C.M./AUD03/18**

- > GARANTÍA PARA LA EJECUCIÓN TOTAL O DE LAS OBRAS FALTANTES POR EL IMPORTE A VALOR FUTURO QUE SEÑALE LA DIRECCIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- > EN EL CASO DE QUE LAS OBRAS SE ENCUENTREN CONCLUIDAS DEBERÁ EXHIBIR LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
- > 3 TANTOS DE PLANOS DE LOTIFICACIÓN CON LAS MEDIDAS FÍSICAS DE CADA UNO DE LOS LOTES QUE INTEGRAN EL DESARROLLO.
- > ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD.

**REQUISITOS ANUNCIOS ADOSADOS**

**PRIMERA VEZ:**

- > SOLICITUD POR ESCRITO.
- > DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.
- > DISEÑO GRÁFICO DEL ANUNCIO.
- > CARTA RESPONSIVA DE UN PERITO.
- > UBICACIÓN Y PLANO DE CONJUNTO DEL ANUNCIO.
- > PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.
- > PÓLIZA DE SEGURO.

**RENOVACIÓN:**

- > SOLICITUD POR ESCRITO.
- > COPIA DE PERMISO ANTERIOR.
- > CARTA RESPONSIVA DE UN PERITO.
- > PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.
- > PÓLIZA DE SEGURO.

**REQUISITOS ANUNCIOS AUTO SOPORTADOS.**

**PRIMERA VEZ:**

- > SOLICITUD POR ESCRITO.
- > DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.
- > DICTAMEN ESTRUCTURAL.
- > CARTA RESPONSIVA DE UN PERITO.
- > UBICACIÓN Y PLANO DE CONJUNTO DEL ANUNCIO.
- > ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.
- > PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.
- > PÓLIZA DE SEGURO.

**RENOVACIÓN:**

- > SOLICITUD POR ESCRITO.
- > COPIA DE PERMISO ANTERIOR.
- > CARTA RESPONSIVA DE UN PERITO.
- > INFORME DEL ESTADO ACTUAL DE LA ESTRUCTURA.
- > PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.
- > PÓLIZA DE SEGURO.

**REQUISITOS PARA ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL**

- > **COPIA DE LA ESCRITURA COMPLETA** (O DOCUMENTO QUE ACREDITE COMO DUEÑO DEL PREDIO) DEBERÁ ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD. EL NOMBRE DEL PROPIETARIO DEBE COINCIDIR CON LA IDENTIFICACIÓN Y EL PREDIAL. EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICO COLECTIVA:
  - ✓ **COPIA DE ESCRITURA CONSTITUTIVA**
  - ✓ **COPIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL**
- > **COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL** DEL AÑO EN CURSO, NO DEBERÁ TENER ADEUDOS.
- > **COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL** DEL DUEÑO O DUEÑOS SEGÚN SEA EL CASO O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICO COLECTIVA.
  - **PARA ALINEAMIENTO:** SI EL PREDIO TIENE UNA SUPERFICIE IGUAL O MAYOR A 400.00 M2, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DIGITAL EN FORMATO **.dwg/dxf**
  - **HA DE TRAMITAR ALINEAMIENTO** SI ES UN PREDIO DONDE NO HAY CONSTRUCCIÓN, O EN CASO DE QUE SE VAYA A CONSTRUIR.

**REQUISITOS PARA PERMISO DE CONSTRUCCIÓN**

- COPIA DE LA ESCRITURA "COMPLETA"** O DOCUMENTO QUE ACREDITE COMO DUEÑO DEL PREDIO. DEBERÁ ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD . EL NOMBRE DEL PROPIETARIO DEBE COINCIDIR CON LA IDENTIFICACIÓN Y EL PREDIAL.
- COPIA DEL ÚLTIMO PAGO DEL PREDIAL** DEL AÑO EN CURSO, NO DEBERÁ TENER ADEUDOS.
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR** O DE OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL DUEÑO O DUEÑOS SEGÚN SEA EL CASO.
- \***EN OBRA NUEVA O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓN EXISTENTE** DEBE SOLICITAR ALINEAMIENTO Y No. OFICIAL CON UNA VIGENCIA **NO MAYOR A 6 MESES DE ANTIGÜEDAD** OTORGADO POR LA DIR. DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
- > HASTA 30.00 M2 SOBRE SUPERFICIE A TECHAR.
- PRESENTAR UN CROQUIS ESPECIFICANDO MEDIDAS DE LO QUE SE VA A CONSTRUIR.

**CONTRALORÍA MUNICIPAL  
DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
AUDITORÍA No. C.M./AUD03/18**

- > MAYORES DE 30.00M2. 3 COPIAS DE PLANO ARQUITECTÓNICO (cortes, fachadas, plantas, cuadros de áreas, etc. Impresión a escala: 90 x 60 cm. ó 60 x 45 cm.).
- > CONSTRUCCIONES MAYORES A 60.00M2.
- ✓ 3 COPIAS DE PLANO ARQUITECTÓNICO (cortes, fachadas, plantas, cuadros de áreas, etc. Impresión a escala: 90 x 60 cm. ó 60 x 45 cm.).
- ✓ 3 COPIAS DE PLANO ESTRUCTURAL (cimentación, losas y detalles).
- ✓ FIRMA DEL PERITO RESPONSABLE DE OBRA EN ORIGINAL EN CADA UNO DE LOS PLANOS.
- ✓ **COPIAS DE CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS** PARA PREDIOS URBANOS: COMPROBANTE DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA.
- ✓ PROGRAMA DE OBRA EN DONDE SE INDIQUE FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.
- ✓ ENVIAR PLANOS EN DIGITAL (AutoCAD VERSIÓN 2010)

e-mail: [licdeconstruccion@sanfrancisco.gob.mx](mailto:licdeconstruccion@sanfrancisco.gob.mx)

- \* CONSTRUCCIONES ESPECIALES: MEMORIA DE CÁLCULO Y PLANOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- \* GIRO DISTINTO AL HABITACIONAL:  
COPIA DE PERMISO DE USO DE SUELO.

#### REQUISITOS PARA DIVISIÓN / FUSIÓN

- > **3 TANTOS DE FORMATOS DE SOLICITUD** DEBE CONTENER FIRMA DE SOLICITANTE, PERITO AUTORIZADO Y VISTO BUENO DE CATASTRO.
- > **3 TANTOS DE DESCRIPCIÓN DEL PREDIO TOTAL Y LAS FRACCIONES A DIVIDIR** DEBE CONTAR CON EL VISTO BUENO DE CATASTRO.
- > **3 TANTOS DE PLANO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO** DEBE INCLUIR VIALIDADES URBANAS (NOMBRES Y DIMENSIONES), COLINDANTES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EXISTENTE Y CONTAR CON VISTO BUENO DE CATASTRO.
- > **3 TANTOS DE PLANO DE PROPUESTA DE DIVISIÓN** DEBE INCLUIR NOMBRE Y DIMENSIONES DE CADA FRACCIÓN, VIALIDADES O SERVIDUMBRE DE PASO, SEGÚN SEA EL CASO Y CONTAR CON VISTO BUENO DE CATASTRO.
- > **COPIA DE LA ESCRITURA COMPLETA** DEBERÁ ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, EL NOMBRE DEL PROPIETARIO DEBE COINCIDIR CON LA IDENTIFICACIÓN Y EL CERTIFICADO DE GRAVÁMENES. EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICO COLECTIVA:
  - **COPIA DE ESCRITURA CONSTITUTIVA.**
  - **COPIA DE PODER DE REPRESENTANTE LEGAL.**
  - > **ORIGINAL DE CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVÁMENES** ACTUALIZADO (TIEMPO MÁXIMO SEIS MESES).
  - > **COPIA DEL RECIBO DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL** DEL AÑO EN CURSO, NO DEBERÁ TENER ADEUDOS.
  - > **COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL** DEL DUEÑO O DUEÑOS SEGÚN SEA EL CASO O DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICO COLECTIVA.
  - > **ORIGINALES DE CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS** PARA PREDIOS URBANOS: COMPROBANTE DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA. PARA PREDIOS RÚSTICOS O EJIDALES: CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES CFE Y COMITÉ PRO AGUA DE LA COMUNIDAD.

\* ENVIAR PLANOS EN DIGITAL EN FORMATO **.dwg/dxf**

e-mail: [urbano.division@sanfrancisco.gob.mx](mailto:urbano.division@sanfrancisco.gob.mx)

#### REQUISITOS PARA PERMISO DE USO

DE SUELO PERSONA FÍSICA:

- > CREDENCIAL DE ELECTOR.
- > ESCRITURA O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.
- > RECIBO DE PAGO PREDIAL.
- > RECIBO DE LUZ.
- > ALINEAMIENTO Y/O NUMERO OFICIAL.
- > REPORTE FOTOGRÁFICO.
- > CARTA PODER.

#### PERSONA MORAL:

- > ESCRITURAS O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. (NOTARIADO).
- > RECIBO DE PAGO PREDIAL
- > REPORTE FOTOGRÁFICO.
- > ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL.
- > ACTA CONSTITUTIVA.
- > PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- > CARTA PODER.
- > CEDULA REC/RFC.

#### RENOVACIÓN:

- > ULTIMO PERMISO OTORGADO.
- > REPORTE FOTOGRÁFICO.
- > CARTA PODER.

## RECOMENDACIÓN.

Este órgano de control le recomienda incluir en sus formatos impresos e información digital, además de los requisitos para la realización de los trámites en la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial. La siguiente información, que necesita el ciudadano desde que inicia el trámite.

**El lugar para dar inicio al trámite.**

**Documento que obtiene, el ciudadano por parte de su Dirección**

**El costo del trámite**

**La duración en la resolución del trámite.**

**La vigencia del trámite**

**El lugar donde pagar el importe correspondiente.**

**El horario para la presentación del trámite.**

Lo anterior con la finalidad de proporcionar al ciudadano una atención transparente, eficiente, amable y expedita por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y ordenamiento Territorial.

## OBSERVACIÓN 2.

De la documentación solicitada a la dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, referente a permisos otorgados de Construcción y Alineamiento a cargo de Arq. Claudia Ivette Chávez Pérez, Supervisor área de construcción y Arq. Guadalupe Montserrat Huerta Preciado, supervisor área de división, fusión, alineamiento y número oficial, se detectó 19 expedientes, donde la fecha de autorización del trámite y la fecha de recepción, tienen un tiempo de respuesta de 33 hasta 477 días naturales, representando un 37.25% con relación a los 51 expedientes de tramites en demora de atención por parte de las áreas designadas para resolver las peticiones ciudadanas.

**CONTRALORÍA MUNICIPAL  
DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
AUDITORÍA No. C.M./AUD03/18**

Nombre(s)	Primer apell	Segundo apell	Razón social del titular	Fecha de emisión	Área responsable de la información	Nueva/ Ampliación/	Días
CONSTANTINO	RIUZ	GARCÍA	N/A	22/12/2017	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	33
JOSE PABLO	HERNANDEZ	GONZALEZ	N/A	16/01/2018	CONSTRUCCIÓN	AMPLIACIÓN	33
TERESA	GUERRERO	LAZARO	N/A	05/03/2018	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	33
IZTACCIHUALT	REYES	VAZQUEZ	N/A	13/12/2017	CONSTRUCCIÓN	ALINEAMIENTO	40
ANTONIO	MARTINEZ	LOPEZ	N/A	04/06/2018	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	41
J JESUS	MORENO	MUÑOZ	N/A	24/01/2018	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	60
JULIO CESAR	PACHECO	GODINEZ	N/A	05/05/2018	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	76
PROMOTORA INMOBILIARIA DEL RINCÓN, SA DE CV	N/A	N/A	PROMOTORA INMOBILIARIA DEL RINCÓN, SA DE CV	14/11/2017	CONSTRUCCIÓN	NUEVA	77
RICARDO DE JESÚS	SÁNCHEZ	GARCÍA	N/A	05/12/2016	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	88
ISRAEL	RODRIGUEZ	LOPEZ	N/A	09/02/2018	CONSTRUCCIÓN	ALINEAMIENTO	91
EDNA KISAI	BELLO	SANDOVAL	N/A	14/11/2017	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	97
ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL DE SAN FCO DEL RINCON, GTO	N/A	N/A	ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL DE SAN FCO DEL RINCON, GTO	29/11/2017	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	101
MARIO ALBERTO CDS	RAMOS	GUTIERREZ	N/A	21/02/2018	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	111
ELVIRA GUADALUPE	VERDIN	RANGEL	N/A	14/11/2017	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	186
ROQUE	PALMA	LOPEZ	N/A	18/07/2017	CONSTRUCCIÓN	AMPLIACIÓN	205
JOSE MANUEL CDS	TAPIA	ARMENTA	N/A	22/05/2018	CONSTRUCCIÓN	AMPLIACIÓN	262
MA. ELENA	LUGO	PÉREZ	N/A	25/04/2017	CONSTRUCCIÓN	AMPLIACIÓN	294
MARÍA	JUAREZ	DE LA TORRE	N/A	13/05/2017	CONSTRUCCIÓN	AMPLIACIÓN	333
MERCEDES RUBEN	FARFAN	GUZMÁN	N/A	09/03/2018	CONSTRUCCIÓN	REGULARIZACION	477

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda poner especial interés en verificar los tiempos de respuesta a la ciudadanía que inicia un trámite ante la Dirección de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, para que puedan proporcionar una atención simple y eficiente.

*Artículo 115 fracción III penúltimo párrafo: Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.*

**OBSERVACIÓN 3**

En el expediente de la empresa Consorcio Empresarial Habitaya S. A. de C. V. que como número consecutivo en el informe Construcción – Alineamiento, es el 308, se solicita permiso de construcción para 3 tres viviendas en el fraccionamiento villas del Maguey. Por lo que se realiza el pago ante la caja de Tesorería Municipal por importe de 454.00 (cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 MN) por cada permiso emitido, con número de folios BB258164 de fecha 23 veintitres de mayo de 2018 dos mil dieciocho pesos 00/100 MN.

**CONTRALORÍA MUNICIPAL  
DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
AUDITORÍA No. C.M./AUD03/18**

Los requisitos para la obtención de Permiso de construcción son los siguientes:

**REQUISITOS PARA PERMISO DE CONSTRUCCIÓN**

- 1. COPIA DE LA ESCRITURA “COMPLETA” O DOCUMENTO QUE ACREDITE COMO DUEÑO DEL PREDIO. DEBERÁ ESTAR INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, EL NOMBRE DEL PROPIETARIO DEBE COINCIDIR CON LA IDENTIFICACIÓN Y EL PREDIAL. EN EL EXPEDIENTE NÚMERO308, PROPORCIONADO POR USTEDES, NO INCLUYE ESCRITURA DE LOS LOTES.**
  
- 2. COPIA DEL ÚLTIMO PAGO DEL PREDIAL DEL AÑO EN CURSO, NO DEBERÁ TENER ADEUDOS. COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR O DE OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL DUEÑO O DUEÑOS SEGÚN SEA EL CASO. SI CUMPLE.**
  
- 3. EN OBRA NUEVA O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓN EXISTENTE DEBE SOLICITAR ALINEAMIENTO Y No. OFICIAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 6 MESES DE ANTIGÜEDAD OTORGADO POR LA DIR. DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. > HASTA 30.00 M2 SOBRE SUPERFICIE A TECHAR. PRESENTAR UN CROQUIS ESPECIFICANDO MEDIDAS DE LO QUE SE VA A CONSTRUIR.  
> MAYORES DE 30.00M2. 3 COPIAS DE PLANO ARQUITECTÓNICO (cortes, fachadas, plantas, cuadros de áreas, etc. Impresión a escala: 90 x 60 cm. ó 60 x 45 cm.). > CONSTRUCCIONES MAYORES A 60.00M2. ✓ 3 COPIAS DE PLANO ARQUITECTÓNICO (cortes, fachadas, plantas, cuadros de áreas, etc. Impresión a escala: 90 x 60 cm. ó 60 x 45 cm.). ✓ 3 COPIAS DE PLANO ESTRUCTURAL (cimentación, losas y detalles). ✓ FIRMA DEL PERITO RESPONSABLE DE OBRA EN ORIGINAL EN CADA UNO DE LOS PLANOS. ✓ COPIAS DE CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PARA PREDIOS URBANOS: COMPROBANTE DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA. ✓ PROGRAMA DE OBRA EN DONDE SE INDIQUE FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN. ✓ ENVIAR PLANOS EN DIGITAL (AutoCAD VERSIÓN 2010) . EN EL EXPEDIENTE NÚMERO308, PROPORCIONADO POR USTEDES, NO INCLUYE PARA NINGUNO DE LOS LOTES EL PAGO CORRESPONDIENTE AL ALINEAMIENTO Y No. OFICIAL, SE INCLUYEN ACTAS DE SAPAF Y DE CFE, REALIZADAS CON LA EMPRESA PROMOTORES DE VIVIENDA DE LEÓN, S. A. DE C. V., EMPRESA QUE NO ES LA QUE TRAMITA LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, TODO EL TRAMITE FUE REALIZADO POR CONSORCIO EMPRESARIAL HABITAYA, S. A. DE C. V.**

**RECOMENDACION.**

Este órgano de control recomienda que verifique la documentación proporcionada en el expediente 308, tramitada por Consorcio Empresarial Habitaya, S. A. de C. V., para que justifique la emisión de la Licencia de Construcción otorgada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y que no reúne los requisitos obligatorios solicitados por su Dirección para emitir una Licencia de Construcción.

**OBSERVACION 4.**

En el expediente de Soledad Sainz Soto. que como número consecutivo en el informe Construcción – Alineamiento, es el 98, se incluye también el expediente de Cesareo Rodriguez Montoya, que como número consecutivo en el informe

**CONTRALORÍA MUNICIPAL  
DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.  
AUDITORÍA No. C.M./AUD03/18**

Construcción – Alineamiento, es el 99. En ambos expedientes el perito responsable de la obra es el Arq. Edgar Rene Segura Zepeda.

El tramite solicitado en los dos expedientes es licencia de construcción nueva, no incluye escritura del bien inmueble, solo un escrito ante el notario público número 8 Lic. Arturo Quintana Martínez, donde se menciona que la escritura se encuentra en trámite.

**RECOMENDACION.**

Este órgano de control recomienda que verifique la documentación proporcionada en el expediente 98 y 99, tramitada por Soledad Sainz Soto, y Cesareo Rodríguez Montoya, para que justifique la emisión de la Licencia de Construcción otorgada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y que no reúne los requisitos obligatorios solicitados por su Dirección para emitir una Licencia de Construcción.

**Atentamente**

---

**CP Ma. de la Luz Ortega Bravo  
Encargada de Despacho de la Contraloría Municipal**

#### IV. INICIO DE SEGUIMIENTO

Como parte del proceso de prevención y programa de mejora, la CONTRALORÍA MUNICIPAL le comunica que dará puntual seguimiento a las recomendaciones emitidas en el presente informe. Por lo que, y con fundamento en el 139 fracciones II, IV, V, XIV, XV Y XVII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; se le concede un plazo de **20 días hábiles**, contados a partir de la notificación del informe final del presente, para elaborar un **PROGRAMA DE CONTROL** que tenga como propósito subsanar las deficiencias detectadas durante la revisión. Dicho programa deberá ser remitido durante el plazo señalado a las oficinas de éste órgano de control, sita en camino al Ojo de Agua #1100 Barrio de Guadalupe. Código Postal 36365, de esta ciudad.

El programa de mejora es un documento de planeación y programación a modo de proyecto, que plasma las políticas, acciones y actividades concretas que habrán de llevarse a cabo por parte de la **Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial**, con objeto de abatir las deficiencias detectadas en sus procesos, en aras de mejorarlos y fomentar el desarrollo administrativo del mismo.