



## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

# **EXTRACTO DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO A NORMATIVA MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE**

Elaborado para facilitar la publicación y/o difusión de la información fundamental de la DEPENDENCIA en el ámbito de transparencia y acceso a la información pública.



## CONTENIDO

FUNDAMENTACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.....	3
LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS .....	6
FUNCIONES PÚBLICAS .....	7
SERVICIOS PÚBLICOS.....	14
TRÁMITES .....	16
LICENCIAS PARA OBRA.....	17
(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, DIVERSOS).....	17
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	17
<b>REQUISITOS EDIFICACIÓN</b> .....	22
<b>FORMATO SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA</b> .....	23
.....	25
DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL .....	26
<b>REQUISITOS DNO</b> .....	26
<b>FORMATO SOLICITUD DNO</b> .....	27
DICTAMEN FAVORABLE PARA SUBDIVISIÓN .....	28
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	28
<b>REQUISITOS SUBDIVISIÓN</b> .....	30
ACCIÓN URBANÍSTICA .....	32
DICTAMEN DE USOS Y DESTINOS.....	33
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	33
<b>REQUISITOS USOS</b> .....	33
<b>FORMATO DUD</b> .....	34
DICTAMEN DE TRAZO, USOS Y DESTINOS ESPECÍFICOS .....	35
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	35
<b>REQUISITOS DTUDE</b> .....	35
<b>FORMATO</b> .....	36



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

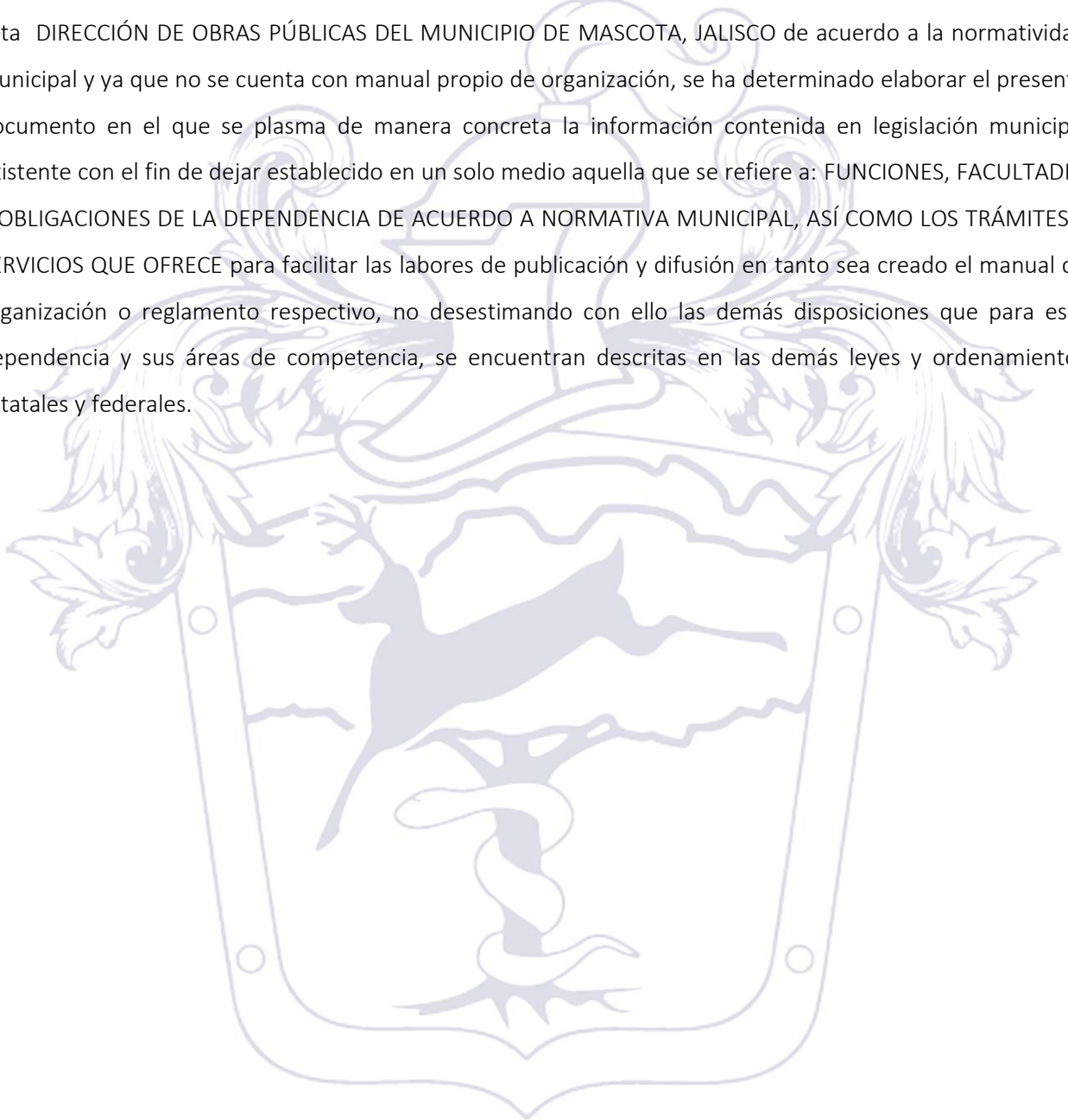
COMPROMISO  
*De Todos*



**MASCOTA**  
PUEBLO MÁGICO

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**  
MUNICIPIO DE MASCOTA JALISCO

En virtud de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública que establece la normativa federal y estatal vigentes para los sujetos obligados, expresamente en lo que es competencia de esta DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO de acuerdo a la normatividad municipal y ya que no se cuenta con manual propio de organización, se ha determinado elaborar el presente documento en el que se plasma de manera concreta la información contenida en legislación municipal existente con el fin de dejar establecido en un solo medio aquella que se refiere a: FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO A NORMATIVA MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE para facilitar las labores de publicación y difusión en tanto sea creado el manual de organización o reglamento respectivo, no desestimando con ello las demás disposiciones que para esta dependencia y sus áreas de competencia, se encuentran descritas en las demás leyes y ordenamientos estatales y federales.





## FUNDAMENTACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

### DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### *Artículo 4.-*

“Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados<sup>1</sup> es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.”

#### *Artículo 11. –*

Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

#### *Artículo 12. –*

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables.

<sup>1</sup> Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal. (Artículo 23 de la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015)





**DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS:**

El CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO decreta mediante documento NÚMERO 24450/LX/13, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 8 de agosto de 2013: “Se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios”. Esta ley es de orden e interés público, y reglamentaria de los artículos 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo relativo a datos personales en posesión de entes públicos, así como párrafo tercero, 9 y 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y tiene por objeto según su artículo 2°, entre otras:

- *Transparentar el ejercicio de la función pública*, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;
- *Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona* de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la presente ley;
- *Establecer las bases y la información de interés público* que se debe difundir proactivamente;
- *Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia* en el ejercicio de la función pública.

Por tal motivo y específicamente para sustento del contenido del informe que se desglosa en las páginas siguientes, se citan las fracciones más representativas de esta ley.

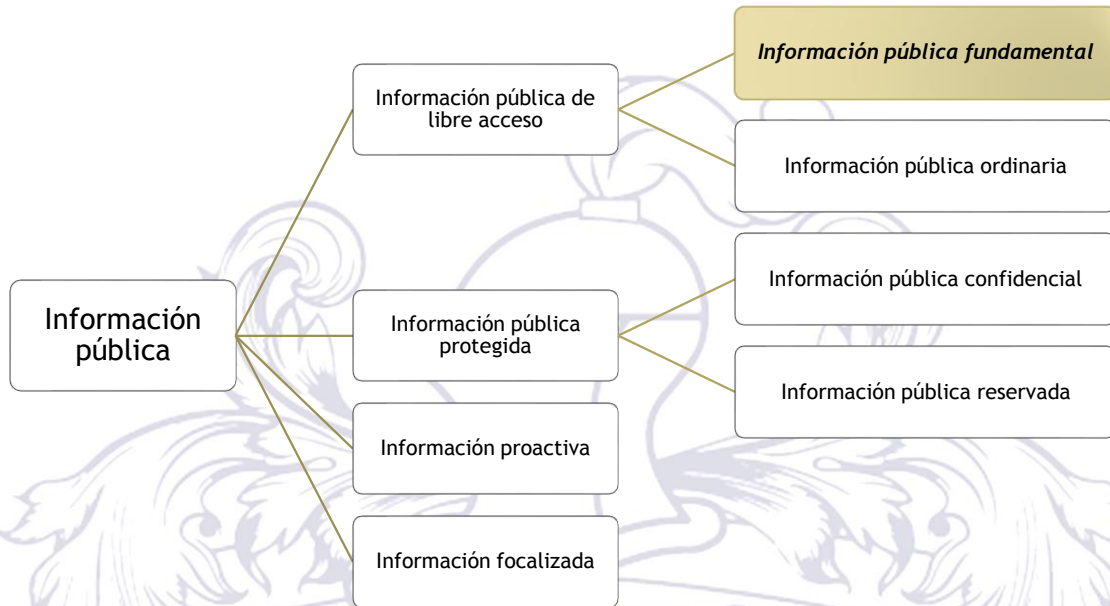
*Artículo 3.-*

Conceptos Fundamentales:

Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.



La información pública se clasifica de acuerdo a la siguiente representación:



Artículo 8°.-

“Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:...

...VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:...

- a) Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;
- b) Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;...”

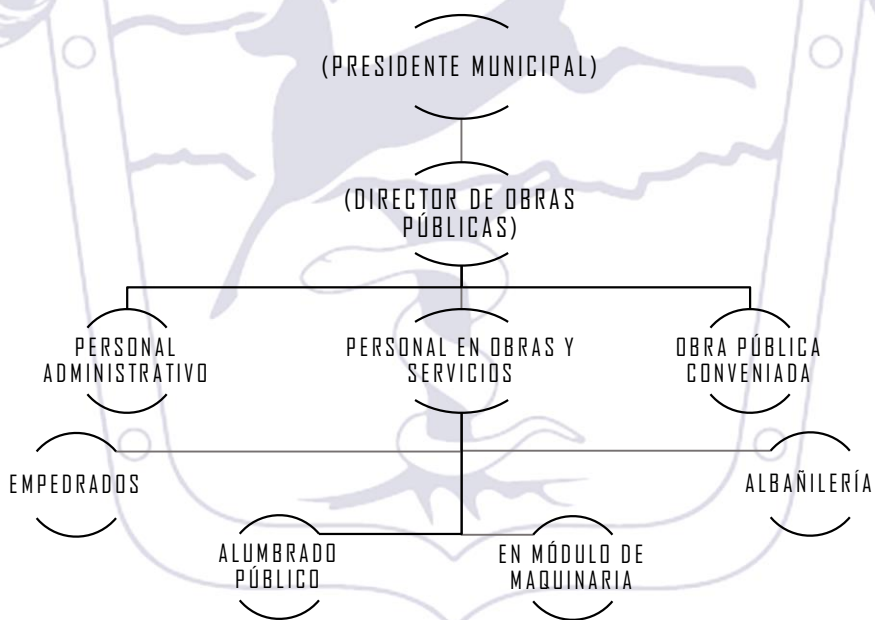
...entre otros enlistados en la propia Ley.



## LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

En el artículo 106 contenido en el CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, CENTRO HISTORICO Y DESARROLLO URBANO (COMUNMENTE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS), se enlistan las atribuciones de esta dependencia: “La Dirección General de Obras Públicas es la dependencia municipal competente en materia de urbanización y edificación prevista en el Código Urbano para el Estado de Jalisco, como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública.”

La dirección que tiene sus oficinas administrativas en el exterior del palacio municipal, en Independencia número 80, cuyo titular, el arquitecto SERGIO DÍAZ SANDOVAL tomó cargo a la par del inicio de la administración municipal 2018-2021 el pasado primero de octubre de 2018, para desempeñarse como director. Depende jerárquicamente del PRESIDENTE MUNICIPAL, y trabaja en coordinación con la OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA, HACIENDA MUNICIPAL, SINDICATURA Y SECRETARÍA GENERAL, principalmente para el desempeño de las funciones y servicios que le competen.





Para el desempeño de sus funciones y prestación de los servicios públicos a su cargo, cuenta con personal de base en todas sus áreas así como eventuales contratados temporalmente según disponibilidad de recurso en presupuesto de egresos municipal y de participaciones estatales y o federales convenidas para obra pública específica según gestión. Tanto la *plantilla de personal*, el *inventario de bienes muebles* incluyendo en este la que conforma el módulo de maquinaria, como el *presupuesto de egresos* municipal son variables conforme el tiempo, sin embargo por ser información pública, se encuentran accesibles a la ciudadanía en el apartado de TRANSPARENCIA en el sitio web oficial del gobierno municipal <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/municipio/52> o bien, ingresando una solicitud específica en la unidad de transparencia municipal, cuyo medio para acceder está también en la página web.

En páginas siguientes se describen las *funciones, servicios* que presta, y *trámites* a los que la ciudadanía puede acceder, sustentado en la normatividad municipal.

## FUNCIONES PÚBLICAS

Según el REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MASCOTA, JALISCO (Gobierno municipal de Mascota Jal., 2014), a **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, CENTRO HISTORICO Y DESARROLLO URBANO** corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los proyectos de programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano conforme a las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco, integrar los expedientes respectivos y dictaminar sobre la procedencia de su autorización por el Ayuntamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir el programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos periódicamente;





- III. Difundir el programa municipal de desarrollo urbano, así como los planes y programas derivados del mismo;
- IV. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos.
- V. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización.
- VI. Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y en general, las licencias, permisos o autorizaciones para realizar las acciones urbanísticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco<sup>2</sup>;
- VII. Recibir las solicitudes y autorizar las subdivisiones y relotificaciones de predios, en los casos previstos en El Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- VIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación, y en general las acciones urbanísticas, se realicen conforme a los planes parciales de urbanización, los proyectos definitivos de urbanización y las autorizaciones, licencias o permisos expedidos;
- IX. Diseñar e instrumentar sistemas de información y orientación al público sobre los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio, la tramitación de permisos, autorizaciones, licencias y en general de todo lo concerniente al ámbito de aplicación de El Código Urbano para el Estado de Jalisco, las normas vigentes en materia de Zonificación, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública del Municipio, así como las demás leyes y reglamentos de aplicación municipal en el ramo, difundiendo además los conocimientos básicos sobre los Planes Parciales de Desarrollo Urbano especialmente para con las asociaciones vecinales.

---

<sup>2</sup> Este ordenamiento quedó derogado por la entrada en vigor del CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO (CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO. Publicado en el Periódico oficial EL ESTADO DE JALISCO el 27 de septiembre de 2008. SECCIÓN II.), y de manera posterior la LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO (CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016).



- X. Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento y planeación de los centros de población.
- XI. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio...;
- XII. Opinar en relación al derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a predios localizados en áreas de reserva urbana.
- XIII. Expedir de acuerdo al Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de la normatividad urbana, así como de los reglamentos aplicables en materia, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios, fincas y panteones de dominio público o de propiedad privada
- XIV. Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, cuando éstas no se realicen en el plazo fijado.
- XV. Integrar y administrar el registro de peritos urbanos conforme a las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco y el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio
- XVI. Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras federales, estatales y municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado.
- XVII. Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa.
- XVIII. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos.
- XIX. Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda.



- XX. Promover mediante un programa especial la regularización de los fraccionamientos cuya situación legal y administrativa sea deficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, aplicando las normas jurídicas respectivas y preservando el interés general, en coordinación con otras dependencias municipales y con la participación de las dependencias estatales competentes.
- XXI. Promover la incorporación del suelo social para fines de asentamientos humanos y desarrollos industriales, impulsando la aplicación de los programas federales respectivos.
- XXII. Proporcionar el servicio público de empedrado en el Municipio
- XXIII. Expedir el número oficial correspondiente a las fincas del municipio
- XXIV. Ordenar y llevar a cabo la Clausurar o suspensión de obras que no cumplen con las leyes y ordenamientos municipales.
- XXV. Programar, dirigir, supervisar y controlar los **servicios públicos municipales** de Agua Potable y Alcantarillado<sup>3</sup>, Alumbrado Público, Maquinaria, Empedrado, Albañilería, en general la Intendencia General de Obras.
- XXVI. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales de alumbrado público, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y de emergencia, así como dar respuesta a los requerimientos en materia del servicio, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el Ayuntamiento.
- XXVII. Promover diversos proyectos que contribuyan a detonar el Desarrollo del Centro Histórico
- XXVIII. Coordinar los programas, proyectos y políticas del conjunto de la administración pública municipal con incidencia en el Centro Histórico
- XXIX. Gestionar ante las diversas instancias de la administración pública municipal, las demandas y peticiones que sean debidamente formuladas por los habitantes del Centro Histórico

<sup>3</sup> Los servicios de agua potable y alcantarillado dejaron de estar a cargo de esta dependencia por la creación del organismo operador de estos servicios, el S.A.P.A.M. regulado por el Reglamento para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio de Mascota, Jalisco (Publicado en la Gaceta Informativa Municipal, ejemplar número 5, el 06 de octubre de 2014).





- XXX. Coordinar y coadyuvar, de las Zonas de Protección al Patrimonio edificado en la consecución de los objetivos de sus programas anuales
- XXXI. Supervisar y coordinar el área de Ecología y Medio Ambiente<sup>4</sup>
- XXXII. Supervisar, Inspeccionar y requerir a los ciudadanos que obstruyen la vía pública con escombros, o materiales de construcción o cualquier otro material del cual es objeto de obstrucción.
- XXXIII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan a la Dirección de Obras Públicas, Centro Histórico y Desarrollo Urbano.

La Dirección de Obras Públicas, para los fines a que se refiere el **REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO**, tiene las siguientes facultades:

- a) La elaboración y aplicación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, como lo indica el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que establezca los usos y destinos del suelo.
- b) Ordenar el crecimiento urbano, las densidades de construcción y población de acuerdo con el interés público y con sujeción a las leyes sobre la materia, así como dictaminar sobre la clasificación y tipificación de fraccionamientos, colonias y zonas urbanas con las características que en particular considere necesarias.
- c) Determinar administrativa y técnicamente que las construcciones, instalaciones, calles, servicios y equipamiento en general, reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, funcionalidad y fisonomía de acuerdo a su entorno.
- d) Conceder, negar o revocar, de acuerdo con este Reglamento, las licencias y permisos para todo género de actividades contempladas en el Artículo 2.

<sup>4</sup> Los asuntos derivados de ecología y medio ambiente dejaron de ser competencia de la DIRECCIÓN DE OBRAS, al crearse la DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ECOLOGÍA en el año 2011.





- e) Inspeccionar todas las actividades contempladas en Artículo 2, ya sea que estas se encuentren en ejecución o concluidas para verificar lo dispuesto en este Reglamento.
- f) Practicar inspecciones para verificar el uso o destino que se haga de un predio, estructura o edificio cualquiera.
- g) Ordenar la suspensión de obras en los casos previstos por este Reglamento.
- h) Dictaminar en relación con edificios peligrosos y establecimientos malsanos o que causen molestias, para evitar el peligro o perturbación, y en su caso clausurar el inmueble y revocar las licencias municipales.
- i) Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento de este Reglamento y que no fueron realizadas en el plazo fijado por la Dirección de Obras Públicas.
- j) Proponer, a la oficina única de calificación integrada por jueces calificados, las acciones que correspondan, para su calificación de acuerdo a la Ley de Ingresos.
- k) Llevar el registro clasificado de peritos A y B, peritos especializados y de compañías constructoras, así como registro provisional para la ejecución de obras federales, estatales y municipales.
- l) Evitar el asentamiento ilegal en zonas irregulares; reordenar los existentes aplicando esquemas de ordenamiento que tomen en cuenta la vialidad necesaria y los espacios suficientes para la integración de equipamiento urbano, servicios públicos y otros de interés común, así como promover la regularización de estos realizando las demoliciones que se requieren en aquellas construcciones que no cumplan con el objetivo social a que se vocacione por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

#### **DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE MASCOTA, JALISCO<sup>5</sup>:**

La Dependencia Municipal es autoridad competente para dictaminar respecto a la aplicación del Plan, interpretando sus normas con apoyo en los criterios técnicos y administrativos aplicables, de conformidad las disposiciones de la legislación urbanística estatal y federal, respetando la competencia que corresponde a la Secretaría.

---

<sup>5</sup> Artículo 31



#### DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DE MASCOTA, JALISCO<sup>6</sup>:

Es Competencia del H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas Municipales:

- I. Vigilar el cumplimiento de lo establecido por este Reglamento, así como la aplicación de las sanciones a que sus infracciones dieran lugar.
- II. Promover la investigación en agrupaciones o sociedades civiles que auxilien a las autoridades competentes en la vigilancia y mantenimiento de los Monumentos y la Zona del Centro Histórico del Municipio de Mascota, Jalisco.
- III. Promover acciones y programas de recuperación, restauración y conservación de los Monumentos y mejoramiento de la Imagen Urbana del Municipio.
- IV. Es la dependencia municipal coordinadora y la autoridad responsable de los procedimientos para expedir dictámenes, autorizaciones y licencias previstas en la Ley Estatal

<sup>6</sup> Artículo 12 del Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen de Mascota, Jalisco, inserto en el PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO HISTORICO DE MASCOTA, JALISCO



## SERVICIOS PÚBLICOS

Corresponde a esta dependencia el mantenimiento de los servicios públicos de alumbrado público y vialidades comprendidos en estas las calles de la cabecera municipal (empedrados) al igual que los caminos rurales a las comunidades.

Permanentemente dentro del horario laboral, se reciben reportes de problemas en estos servicios acudiendo a la dirección de obras públicas o llamando a las líneas telefónicas del conmutador en presidencia municipal. Los reportes recibidos se turnan al personal que corresponde de estas áreas para que sean considerados dentro de la programación de las rutas de mantenimiento y/o reparación.

También se reciben las solicitudes de ciudadanos, instituciones educativas y demás dependencias cuando requieren la supervisión, revisión y/o apoyo para solucionar casos específicos (Ejem. nivelación de empedrados, rehabilitación de caminos, verificación de límites de propiedades, etc.); estos después de su análisis son atendidos o en su caso turnados al área o dirección municipal que sea la indicada según el rubro.

Las solicitudes realizadas por escrito se reciben en formato libre, o en su caso se les facilita un formato<sup>(forma1)</sup> para ser llenado en el momento con los datos de contacto del solicitante así como los detalles de la solicitud y ubicación.

*Formato: SOLICITUD CIUDADANA*

<i>Nombre</i>	
<i>Domicilio</i>	
<i>Tel./Cel.</i>	
<i>Fecha</i>	

ARQ. SERGIO DÍAZ SANDOVAL  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPIO DE MASCOTA, JAL.  
PRESENTE:

Por este medio le saludo, al tiempo que atentamente **solicito** lo siguiente:

En caso de verme favorecido(a) con mi petición se estarían beneficiando \_\_\_\_personas de la calle y/o colonia y/o comunidad de nombre:\_\_\_\_\_.

Sin más, agradezco la atención brindada.

Atentamente:

\_\_\_\_\_





## TRÁMITES

Como se ha fundamentado en páginas previas, la dirección de obras es la encargada también de todos los asuntos que conciernen al desarrollo urbano, y en estas se comprenden toda acción que genera la transformación de suelo rural a urbano, las subdivisiones, el desarrollo de condominios y conjuntos habitacionales, los fraccionamientos de terrenos para el asentamiento humano, los cambios en la utilización de éstos; así como las acciones de urbanización y edificación que se realicen.

Para cualquiera de estos trámites con los que se pretende obtener un dictamen, permiso, licencia, factibilidad, etc., es necesario hacer la solicitud por escrito y acompañar esta con copia de los documentos descritos en el listado de requisitos que para cada caso se especifican. Se aceptan las solicitudes en formato libre, a excepción de las solicitudes de licencia para obra o edificación y para designación o ratificación de número oficial; siempre que estas contengan los datos mínimos necesarios para su valoración y posterior resolución.

Se incluye en este documento, la información (marco jurídico, requisitos y formatos de solicitud) para gestionar trámite de: Licencia de obra, designación de número oficial, dictamen de factibilidad para subdivisión, habitabilidad, dictamen de usos y destinos, y dictamen de trazo, usos y destinos específicos. Los demás necesarios para acciones urbanísticas, no contemplados en este documento, deberán tramitarse de acuerdo a la legislación estatal y federal aplicable, no existen formatos específicos para su petición, sin embargo de manera específica a cada caso se le podrá brindar orientación en las oficinas que ocupa la dirección de obras públicas.

Adicional a esto cada uno de los trámites conllevan un pago que se determina en función de lo dispuesto en la ley de ingresos municipal vigente (Para consultar: [https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/mascota\\_20.pdf](https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/mascota_20.pdf)).



## LICENCIAS PARA OBRA

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, DIVERSOS)

### MARCO JURÍDICO

#### *Del Reglamento De Construcción Del Municipio De Mascota, Jalisco:*

- Es obligación de todo particular recabar la licencia de obra, previa a la realización de cualquiera de las siguientes actividades:

“...construcción, rehabilitación, remodelación, excavación, o demolición de cualquier género; también todas las acciones implicadas en un proceso de urbanización, así como todo acto de ocupación de la vía pública que se ejecute dentro de los límites municipales, en propiedad pública o privada.”<sup>7</sup>

Las licencias para las obras terminadas, tendrán por objetivo regularizar la situación de las mismas y es obligatorio recabarlas. Para su obtención se llenarán los mismos requisitos como si fuera nueva y en cuanto el pago de derechos, se incrementarán estos el porcentaje que señale la Ley de Ingresos Municipales por concepto de no haberla obtenido y tramitarla extemporánea.<sup>8</sup>

- Toda acción que sea objeto de licencia o permiso tendrá que ajustarse a las características, normas y disposiciones que en particular estén determinadas para cada zona específica (barrios, colonias, fraccionamientos y demás urbanizaciones) y en su caso a lo dispuesto en las normas y lineamientos para predios y edificaciones contenidas en el Reglamento Estatal de Zonificación.

<sup>7</sup> Art. 2, 9, 24, 26

<sup>8</sup> Art. 39



- Los permisos y licencias para la ejecución de obras o instalaciones que pretendan realizar los particulares o el sector público, deberán ser otorgados por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas Municipales, una vez que se cumplimenten los requisitos (*REQUISITOS EDIFICACIÓN*)
- Solo hasta que el propietario o perito responsable hayan obtenido y tengan en su poder la licencia y permiso de construcción y, en su caso planos aprobados, deberá iniciarse la construcción.<sup>9</sup>
- No se requerirá licencia para efectuar las siguientes obras:<sup>10</sup>
  - a) Resanes y enjarres interiores.
  - b) Reposición y reparación de pisos que no afectan la estructura.
  - c) Pintura y revestimientos interiores.
  - d) Reparación de albañales y registros interiores.
  - e) Reparación de tubería de agua.
  - f) Limpieza, enjarres, aplanados, pinturas y revestimiento en fachadas. En estos casos deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar molestias a vecinos o público en general.
  - g) Impermeabilización y corrección de humedades o efectos salitrosos en interiores.
  - h) Impermeabilización y reparación de azoteas integralmente sin que se afecten elementos estructurales.
  - i) Acciones emergentes, para prevención de accidentes, con reserva de comunicar a la Dirección dentro de un plazo menor de setenta y dos (72) horas, a partir de la iniciación de las obras.
  - j) Construcción de carácter provisional para uso de oficina de obra, bodegas o vigilancia en el predio donde se edifique la obra y los servicios sanitarios provisionales correspondientes.
  - k) Elevación de pretilas en azoteas que den seguridad al usuario del inmueble.
  - l) Aquellas acciones permisibles y cuando a juicio de la Dirección, no se afecten los intereses del Municipio.
- Las licencias no contempladas en los apartados anteriores, incluyendo los pagos por los derechos correspondientes, quedarán sujetas a permisos especiales o extraordinarios, los que se determinarán en

<sup>9</sup> ART. 30

<sup>10</sup> Art. 27



base a un análisis razonado y por analogía de circunstancias, pero siempre procurando que el criterio establecido preserve los intereses del municipio.

- Consideraciones una vez obtenida la licencia o permiso definitivos:

El titular de la licencia se obliga a colocar en el exterior de la obra, los dispositivos de protección peatonal y vehicular necesarios para evitar accidentes.

Tanto la licencia como los planos autorizados por esta dependencia (PREFERENTEMENTE COPIA) deben estar en la obra para su revisión por parte de los inspectores durante el proceso de la obra.

Una vez que haya concluido la obra (construcción, ampliación, remodelación) deberá informar de ello a la dirección de Catastro Municipal conforme al procedimiento que corresponda para observancia de la LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO (CAPÍTULO VII y relativos).

Es obligatorio la obtención de licencia de habitabilidad, la que deberá tramitarse en un plazo de quince días máximo una vez concluida la vigencia del plazo para construcción señalado en la licencia respectiva (siempre y cuando haya terminado las acciones amparadas en la licencia, de lo contrario deberá proceder lo indicado en párrafo siguiente). Para su obtención será imprescindible que lo ejecutado corresponda íntegramente a lo autorizado.

Una vez concluida el plazo otorgado en la licencia definitiva, si no terminaran las obras autorizadas, podrán otorgarse prórrogas bimestrales, cuyos derechos se cubrirán de acuerdo a lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> ART. 40





En el caso de suspensión de obras, por así convenir a los intereses de los particulares, deberá darse aviso a la Dirección en un plazo no mayor a los quince días (15 días) para asentarlos en la licencia de construcción correspondiente y evitar que se cumpla el plazo concedido a la misma, así como la reiniciación de labores.

#### ***De las áreas de protección:***

- Especial cuidado se tendrá en estas dos áreas, que si bien deberán cumplir con las disposiciones para cualquier acción enlistada en párrafos anteriores, de la misma manera con aquellos lineamientos que para tal fin se mencionan en los siguientes ordenamientos:
  - REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO
  - MANUAL TÉCNICO PARA LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN VISUAL DE MASCOTA, JALISCO
  - PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO HISTORICO DE MASCOTA, JALISCO
  - REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DE MASCOTA, JALISCO.
- El Centro Histórico de la ciudad de Mascota está comprendido por los siguientes límites<sup>12</sup>:
  - I.- Al Norte: Calle López Cotilla esquina con Nicolás Bravo y Justo sierra esquina con Allende.
  - II.- Al Sur: Calle Allende esquina con Benito Juárez por Independencia al Oeste, dobla por Independencia al Sur hasta esquina con Alcalde, donde se sigue al Oeste por la misma esquina con Escobedo continúa por ella, se convierte en Hilarión Romero Gil hasta esquina con Nicolás Bravo.
  - III.- Al Este: Calle Allende esquina Justo Sierra al Norte y Benito Juárez al Sur.
  - IV.- Al Oeste: Calle Nicolás Bravo esquina López Cotilla al Norte e Hidalgo al Sur.
- La Zona Urbana de Protección Histórica, Cultural y Fisonómica comprende el área delimitada por las calles<sup>13</sup>:

<sup>12</sup> ART. 283

<sup>13</sup> ART. 284



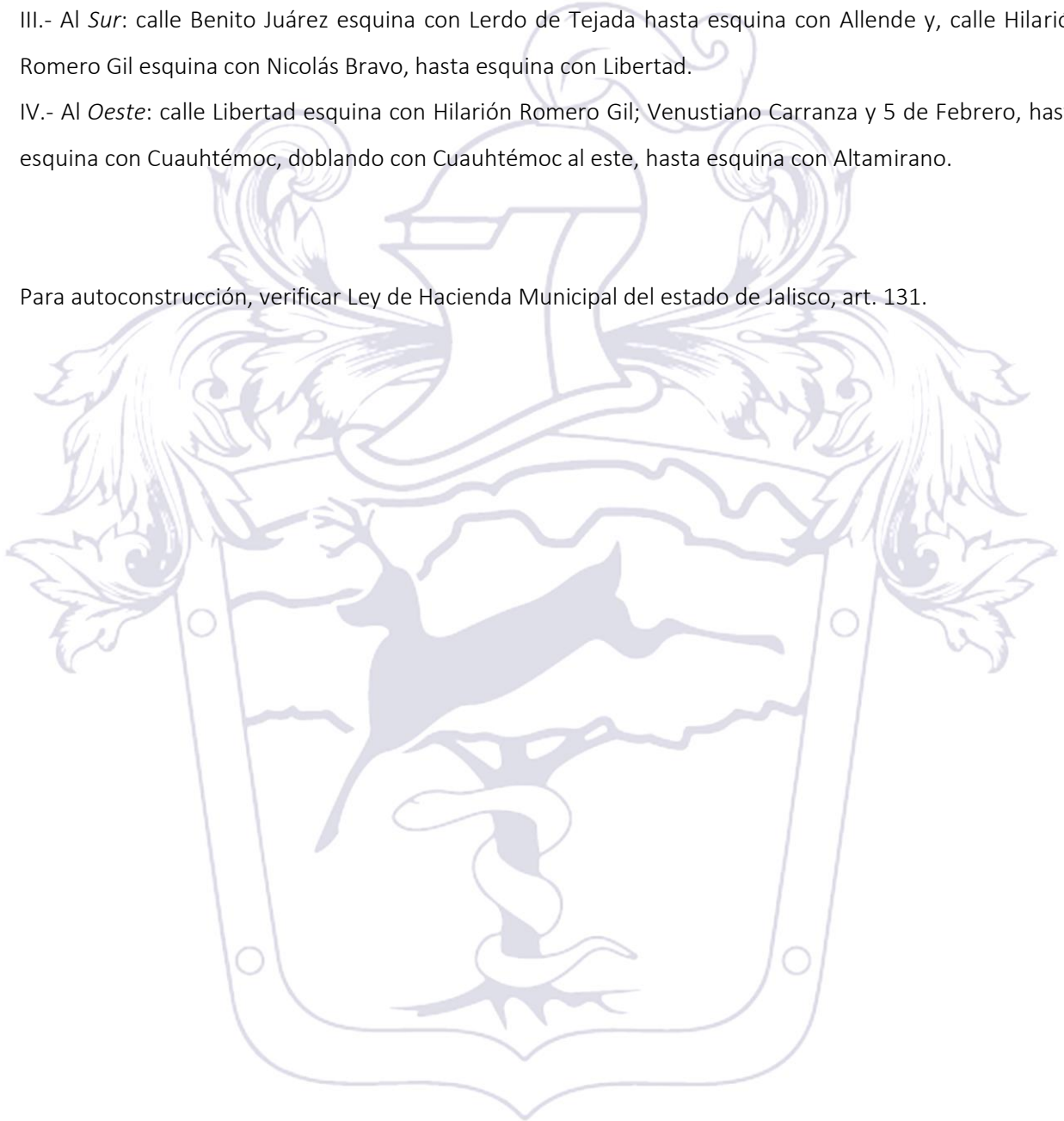
I.- Al Norte: Altamirano, esquina con Cuauhtémoc, hasta esquina con Insurgentes doblando al este por la Insurgentes, hasta esquina con Juan Álvarez al norte.

II.- Al Este: calle Juan Álvarez esquina con Insurgentes y, Lerdo de Tejada hasta esquina con Benito Juárez.

III.- Al Sur: calle Benito Juárez esquina con Lerdo de Tejada hasta esquina con Allende y, calle Hilarión Romero Gil esquina con Nicolás Bravo, hasta esquina con Libertad.

IV.- Al Oeste: calle Libertad esquina con Hilarión Romero Gil; Venustiano Carranza y 5 de Febrero, hasta esquina con Cuauhtémoc, doblando con Cuauhtémoc al este, hasta esquina con Altamirano.

Para autoconstrucción, verificar Ley de Hacienda Municipal del estado de Jalisco, art. 131.





## REQUISITOS EDIFICACIÓN

### LICENCIAS PARA OBRA

(CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, DIVERSOS)

#### REQUISITOS:

#### FORMATO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE LLENO Y FIRMADO

#### COPIA LEGIBLE DE:

- \*RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL O CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CATASTRO MUNICIPAL
- \*ACREDITACIÓN LEGAL DE LA PROPIEDAD, PUDIENDO SER ESCRITURA PÚBLICA O TÍTULO DE LA PROPIEDAD, CON BOLETA DE REGISTRAL (REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD)
- \*IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL PROPIETARIO
- \*CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL DEL LUGAR DE LA OBRA O SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE NÚMERO *(PARA TRAMITAR SIMULTANEAMENTE)*
- \*COPIA DE PAGO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SI YA TIENE TOMA), O DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS EXPEDIDO POR SAPAM
- \* LAS DEMÁS QUE A JUICIO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS SE REQUIERAN EN FUNCIÓN DE CASO ESPECÍFICO.

#### ORIGINAL Y COPIA DE:

- \*PLANOS DEL PROYECTO DE OBRA, QUE DEBEN INCLUIR POR LO MENOS:

PLANTA DE CONJUNTO	PLANTAS ARQUITECTÓNICAS
PLANO DE FACHADAS	PLANO DE DRENAJES Y SECCIONES SANITARIAS
PLANO DE CIMENTACIÓN	PLANOS ESTRUCTURALES

PARA EL CASO DE REMODELACIÓN ANEXAR TAMBIÉN:

PLANO DE ESTADO ACTUAL  
PLANO DEL NUEVO PROYECTO

PARA EDIFICACIONES ESPECIALIZADAS ADEMÁS:

MEMORIA DE CÁLCULO  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DETALLES CONSTRUCTIVOS

**CUBRIR IMPORTE EN HACIENDA MUNICIPAL DE ACUERDO A ORDEN DE PAGO QUE SE LE EXPIDA EN ESTA DIRECCIÓN UNA VEZ VALIDADO SU PROYECTO.**

\*PREGUNTAR SI ES APLICABLE SU TRÁMITE COMO AUTOCONSTRUCCIÓN SEGÚN LO CONSIDERADO POR LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE JALISCO.

#### OBSERVACIONES :

\*SE REQUIERE CARTA PODER SI DESEA TRAMITAR PERSONA DISTINTA A LA QUE APARECE LEGALMENTE COMO PROPIETARIA, INCLUIR ADEMÁS COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL

\*SE DEBE TRAMITAR TAMBIÉN LA DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL, SI NO LO TIENE.

\*DE ACUERDO AL TIPO Y DIMENSIONES DEL PROYECTO, LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PODRÁ REQUERIR INFORMACIÓN ADICIONAL PARA COMPLEMENTAR SU SOLICITUD CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO.

\*DEBERÁ INICIARSE LA OBRA SOLO HASTA QUE EL PROPIETARIO O PROMOTOR HAYA OBTENIDO Y TENGA EN SU PODER LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y LOS PLANOS APROBADOS.



**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**  
MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO

**SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA**

FECHA: \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_\_

**DATOS DEL PROPIETARIO(S)**

NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO [CALLE]: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD/MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

**DATOS DE QUIEN SOLICITA** *(Cuando no es el propietario)*

NOMBRE(S) O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO [CALLE]: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD/MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PREDIO DONDE SE PRETENDE REALIZAR LA OBRA**

DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
ENTRE LAS CALLES: \_\_\_\_\_  
COLONIA Y/O LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ SUPERFICIE DEL TERRENO: \_\_\_\_\_  
CUENTA PREDIAL NÚM. \_\_\_\_\_ FOLIO INSCRIPCIÓN EN REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA CONSTRUCCIÓN**

DETALLES DE LA OBRA QUE DESEA REALIZAR Y OBSERVACIONES *(De ser el caso)*:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EXCLUSIVO LLENADO POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

USO:

HABITACIONAL \_\_\_\_\_

NO HABITACIONAL \_\_\_\_\_

DENSIDAD ALTA

DENSIDAD MEDIA

DENSIDAD BAJA

DENSIDAD MINIMA

**CONCEPTOS:**

**TOTAL**

*Planta baja*

*Planta alta*

SUPERFICIE A **CONSTRUIR:** \_\_\_\_\_ M<sup>2</sup>

SUPERFICIE A **REMODELAR:** \_\_\_\_\_ M<sup>2</sup>

SUPERFICIE A **DEMOLER:** \_\_\_\_\_ M<sup>2</sup>

BARDADO EN COLINDANCIA: \_\_\_\_\_ M. L.

ALINEAMIENTO: \_\_\_\_\_ M. L.

DEMOLICIÓN DE MUROS: \_\_\_\_\_ M.L.

OTROS/OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

**ENCARGADO DE LA OBRA:** \_\_\_\_\_

**ANVERSO**



## REQUISITOS

DEBERÁ ACOMPAÑAR ESTE FORMATO CON LOS DOCUMENTOS Y PLANOS ENLISTADOS EN FORMATO ANEXO

EN CASO DE QUE SE EMITA AUTORIZACIÓN A SU SOLICITUD, TENGA EN CUENTA QUE LOS DOCUMENTOS ANEXOS SE QUEDARÁN EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CON SU EXPEDIENTE RESPECTIVO, ÚNICAMENTE SE LE REGRESARÁ UNO DE LOS JUEGOS DE PLANOS CON EL SELLO DE AUTORIZACIÓN.

### CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO DE LA OBRA



NOTA IMPORTANTE SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES: La DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, con domicilio en Independencia número 80, colonia Centro, C. P. 46900, en esta ciudad de Mascota, Jalisco, utilizará sus datos personales para los fines que fueron recabados (Cumplimiento de las disposiciones del CAPÍTULO PRIMERO del TÍTULO PRIMERO del REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE MASCOTA JALISCO, y demás disposiciones contenidas en este y en el CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO, REGLAMENTO ESTATAL DE ZONIFICACIÓN así como los reglamentos, manuales y planes de desarrollo que emanen de estos en materia de edificación, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, zonificación y relativos), además de la transferencia obligada por la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, sus reglamentos y estatutos derivados, con el debido cuidado de la información confidencial estipulado en estos mismos ordenamientos. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet del Gobierno Municipal, la cual es: <http://mascota.jalisco.gob.mx/transparencia.html>

**RECUERDE QUE LOS DATOS CITADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEBERÁN EXPRESARSE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO Y/O PROMOTOR	SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA
<hr/>	<hr/>

**IMPORTANTE:** LA PRESENTE HOJA **NO SUSTITUYE A LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**, LA CUAL SE EXPEDIRÁ EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CUANDO SE AUTORIZEN LOS TRABAJOS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL PROPIETARIO O ENCARGADO DE LA OBRA Y UNA VEZ REALIZADO EL PAGO CORRESPONDIENTE EN LA OFICINA DE HACIENDA MUNICIPAL.

**REVERSO**

ARQ. SERGIO DÍAZ SANDOVAL  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS  
MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO  
PRESENTE:

Con el gusto de saludarle y en relación a la solicitud de licencia de construcción ingresada con esta misma fecha ante la dependencia que se honra presidir, tengo a bien manifestar mi **deseo de realizar dicha obra** de {\_\_construcción/ \_\_reconstrucción/ \_\_ampliación} **en la modalidad de autoconstrucción**; y ajustarme así a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 22 de la LEY DE INGRESOS MUNICIPAL vigente y concretamente a la **exención del impuesto sobre negocios jurídicos** tal como lo estipula el 131bis de la le LEY DE HACENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Por ello y para ser beneficiado de dicha exención manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- 1.- Que la obra la realizaré en mi carácter de propietario de manera personal y/o con auxilio de no más de tres personas ajenas a mi familia;
- 2.- Que la titularidad del inmueble en donde realizaré la obra se encuentra legalmente registrada a mi nombre únicamente (sin co-propiedad) y que además es mi única propiedad registrada en esta jurisdicción municipal, tal como lo certifica (documento anexo) la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO MUNICIPAL; y
- 3.- Que la licencia de construcción la estoy solicitando a mi nombre, declarándome responsable de la obra.

En espera de conocer su decisión, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE:  
MASCOTA, JALISCO; A LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN.  
(NOMBRE Y FIRMA)

---



## DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL

### REQUISITOS DNO

### DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL

#### **REQUISITOS:**

**FORMATO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE LLENO Y FIRMADO**

**COPIA LEGIBLE DE:**

- \*RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL O CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CATASTRO MUNICIPAL
- \*ACREDITACION LEGAL DE LA PROPIEDAD, PUDIENDO SER ESCRITURA PUBLICA, TITULO DE LA PROPIEDAD CON BOLETA REGISTRAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD
- \*IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO
- \*COPIA DE PAGO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, EN CASO DE YA TENER TOMA

*CUBRIR IMPORTE EN HACIENDA MUNICIPAL DE ACUERDO A ORDEN DE PAGO QUE SE LE EXPIDA EN ESTA DIRECCION UNA VEZ REVISADA SU SOLICITUD.*

**OBSERVACIONES :**

- \*SE REQUIERE CARTA PODER SI DESEA TRAMITAR ALGUNA PERSONA DISTINTA A LA QUE APARECE LEGALMENTE COMO PROPIETARIA, INCLUIR ADEMAS COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL



**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**  
AYUNTAMIENTO DE MASCOTA, JALISCO

**SOLICITUD PARA TRAMITAR DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL  
(O RATIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN ANTERIOR)**

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**DATOS DEL PROPIETARIO:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_  
DOMICILIO ACTUAL \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PROMOTOR:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_  
DOMICILIO ACTUAL \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PREDIO:**

DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_  
CALLE/UBICACIÓN \_\_\_\_\_  
COLONIA \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
ENTRE LAS CALLES \_\_\_\_\_  
FOLIO DE INSCRIPCIÓN DE ESCRITURA EN REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE CUENTA PREDIAL \_\_\_\_\_ SUPERFICIE DEL PREDIO \_\_\_\_\_

*LOS DATOS CITADOS EN EL PRESENTE SON BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD*

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO Y/O PROMOTOR</b>  _____	<b>SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO POR LA DIRECCIÓN</b>
---	---

**DATOS PARA HACIENDA MUNICIPAL**

EXPEDIR EL RECIBO A FAVOR DE:  
IMPORTE A RECAUDAR: \_\_\_\_\_

PROPIETARIO

PROMOTOR

POR CONCEPTO DE: **DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL EN INMUEBLE**  
**O PREDIO DE USO:**

PARA EL INMUEBLE INSCRITO EN CATASTRO MUNICIPAL EN LA CUENTA: \_\_\_\_\_ Y CUYA DENOMINACIÓN Y UBICACIÓN ES:

- \_\_\_\_\_ HABITACIONAL \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ DENSIDAD ALTA \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ HABITACIONAL \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ DENSIDAD MEDIA \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ HABITACIONAL \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ DENSIDAD BAJA \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ HABITACIONAL \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ DENSIDAD MÍNIMA \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ NO HABITACIONAL \_\_\_\_\_





## DICTAMEN FAVORABLE PARA SUBDIVISIÓN

### MARCO JURÍDICO

- Las factibilidades para subdivisiones y relotificaciones de predios, ubicados dentro y fuera de los centros de población se otorgarán cuando los predios resultantes puedan tener accesos independientes y para su utilización no se requiera la apertura de nuevas vialidades públicas.
- En los centros de población se autorizarán las subdivisiones de predios rústicos, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 308 del Código Urbano para el Estado de Jalisco:
  - I. En predios rústicos intra-urbanos localizados en el área de aplicación de un plan de desarrollo urbano de centro de población, de un plan parcial de desarrollo urbano, las subdivisiones donde los titulares de los predios aprovechen la infraestructura básica existente, se autorizarán conforme al procedimiento previsto en el artículo 266 y el artículo anterior del Código;
  - II. En predios localizados en áreas de reserva, se autorizarán conforme lo dispuesto en el artículo 247 y las estipuladas en el Título Séptimo del Código. Cuando la estructura urbana de los programas o planes aplicables lo determine, se concentrarán las áreas de cesión para destinos mediante el procedimiento de permuta previsto en el Título Sexto del Código, y
  - III. En predios localizados en áreas de reserva, donde los predios resultantes del acto de subdivisión tengan una extensión mayor a diez mil metros y no se proponga modificar su utilización se aplicará el procedimiento del artículo anterior. Si para alguno de los predios resultantes se propone modificar su utilización, se estará a lo dispuesto en la fracción I o II de este artículo, según sea el caso.
- Las subdivisiones o relotificaciones de predios rústicos fuera de los centros de población, se sujetarán a las disposiciones del Artículo 309 del Código Urbano para el Estado de Jalisco:



- I. Los actos de subdivisión o relotificación de predios para asignarles usos distintos a su aprovechamiento actual, conforme se establece en el artículo 234, se sujetaran al procedimiento de autorización señalado en el Capítulo II del presente Título;
- II. En los actos de subdivisión o relotificación de predios, cuando los predios resultantes sean mayores a una hectárea y no se proponga modificar su aprovechamiento actual, no se requerirá de autorización de la Dependencia Municipal, y
- III. En casos previstos en la fracción anterior, deberá indicarse o establecerse las áreas de cesión para destino de vialidades necesarias conforme la utilización de los predios resultantes.
- La DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS otorga la factibilidad, es decir el dictamen favorable para la subdivisión de los casos anteriormente citados una vez cumplidos los requisitos establecidos (



- **REQUISITOS SUBDIVISIÓN)** debiendo tramitar enseguida la licencia definitiva en la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO MUNICIPAL.





## REQUISITOS SUBDIVISIÓN

### DICTAMEN O VISTO BUENO PARA SUBDIVISIÓN

#### REQUISITOS:

PRESENTAR SOLICITUD ELABORADA Y FIRMADA EN DOS TANTOS EN LA QUE SE DESCRIBAN EL PREDIO O FINCA, SUS DATOS DE REGISTRO, SUS ANTECEDENTES DE ADQUISICIÓN, ASÍ COMO UBICACIÓN, MEDIDAS Y LINDEROS; DE IGUAL FORMA ENUMERAR LAS FRACCIONES QUE DESEA REALIZAR CON SUS DESCRIPCIONES, MEDIDAS Y LINDEROS, ANEXANDO A CADA JUEGO LO SIGUIENTE:

COPIA SIMPLE Y LEGIBLE  
DE:

\*RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL O CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CATASTRO MUNICIPAL

\*ACREDITACIÓN LEGAL DE LA PROPIEDAD, PUDIENDO SER ESCRITURA PÚBLICA O TÍTULO DE LA PROPIEDAD CON BOLETA REGISTRAL (REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD) INCLUYENDO EL PLANO PERTENECIENTE A LA ESCRITURA, Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN PERTINENTE DE MANERA QUE ACREDITE EL PREDIO, SUPERFICIE ACTUAL Y LINDEROS DE LA PROPIEDAD.

\*IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE PROPIETARIO(S)

DOS JUEGOS EN ESCALA  
ADECUADA DE:

\*PLANO GENERAL ACTUAL DEL PREDIO O FINCA (LA SUPERFICIE DEBE COINCIDIR CON LA REGISTRADA EN CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD\*IMPORTANTE VERIFICARLO\*) CON MEDIDAS, LINDEROS Y CONSTRUCCIONES (SI LAS HAY)

\*PLANO DEL PROYECTO DE SUBDIVISIÓN

\*PLANO INDIVIDUAL DE CADA LOTE RESULTANTE

*CUBRIR IMPORTE EN HACIENDA MUNICIPAL DE ACUERDO A ORDEN DE PAGO QUE SE LE EXPIDA EN ESTA DIRECCIÓN UNA VEZ REVISADO SU PROYECTO.*

#### IMPORTANTE:

\*ESTOS REQUISITOS SON APLICABLES PARA ACTOS DE SUBDIVISIÓN Y RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS UBICADOS DENTRO Y FUERA DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, ÚNICAMENTE PARA LOS CASOS EN LOS QUE LOS PREDIOS RESULTANTES PUEDAN TENER ACCESOS INDEPENDIENTES Y PARA SU UTILIZACIÓN NO SE REQUIERA LA APERTURA DE NUEVAS VIALIDADES PÚBLICAS, NI SE PROPONGA UNA MODIFICACIÓN DEL USO DE SUELO.

\*\* PARA CASOS DISTINTOS AL ANTERIOR SE REALIZARÁ EL PROCEDIMIENTO CON APEGO A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO.

#### OBSERVACIONES :

\*SE REQUIERE CARTA PODER SIMPLE SI DESEA TRAMITAR ALGUNA PERSONA DISTINTA A LA QUE APARECE LEGALMENTE COMO PROPIETARIA, INCLUIR ADEMÁS COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (EN LA MISMA SOLICITUD PUEDE INCLUIRSE EL PODER QUE SE OTORGA)

\*NO PODRÁ DICTAMINARSE UN PROYECTO SOBRE UN PREDIO O FINCA CUYA SUPERFICIE O TITULAR NO SEA ACREDITADO DOCUMENTALMENTE.

\*LA LICENCIA DE SUBDIVISIÓN DEBERÁ TRAMITARLA EN LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL UNA VEZ QUE ESTA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EXPIDA DICTAMEN FAVORABLE PARA SU PROYECTO. DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN ESTA DIRECCIÓN Y ANEXAR ADEMÁS LO QUE EN CATASTRO MUNICIPAL LE REQUIERA.





## FORMATO SUBDIVISIÓN

- Para ingresar un trámite para factibilidad de subdivisión deberá realizar la solicitud escrita en formato libre, pero asegurándose de que en dicho texto se incluya:

- *El objeto:* es decir, solicitud de dictamen favorable para subdivisión
- *Personalidad de quien solicita:* si es propietario, indicar la documentación que lo acredita como tal, y si es promotor, albacea o apoderado, mencionar el documento que lo acredita con ese carácter (carta poder, escritura, etc.)
- *Antecedentes de adquisición del inmueble:* herencia, compraventa, etc.
- *Descripción del inmueble:* si es predio urbano o rústico (indicar el número de cuenta catastral), ubicación (domicilio, localidad), superficie, medidas, linderos y colindancias
- *Indicar en qué consiste su proyecto de subdivisión,* es decir en cuántas fracciones pretende dividir el inmueble, y describir cada una de ellas, mencionando la superficie, medidas y colindancias que les correspondería, ejemplo:

*“Fracción No. 1, con superficie total de 000 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte, en 00.00 metros lineales colindando con propiedad particular del sr. 000 o con fracción número 000 del presente proyecto; Al Sur, en 00.00 metros lineales colindando con propiedad particular del sr. 000 o con fracción número 000 del presente proyecto; Al Este, en 00.00 metros lineales colindando con propiedad particular del sr. 000 o con fracción número 000 del presente proyecto; Al Oeste en 00.00 metros lineales colindando con propiedad particular del sr. 000 o con fracción número 000 del presente proyecto,*

*Fracción No. 2 ....*

*Fracción No. 3...”*

- A su solicitud deberá acompañar la documentación que se indica en los



- **REQUISITOS SUBDIVISIÓN**, a reserva de que la DIRECCIÓN DE OBRAS por las características específicas de su proyecto, le requiera documentación adicional para emitir el dictamen correspondiente.

## ACCIÓN URBANÍSTICA (FRACCIONAMIENTOS Y DESARROLLOS)

- El Código Urbano para el estado de Jalisco en su artículo 5° define como acción urbanística a las acciones de:

*“Urbanización del suelo, los cambios de uso, las fusiones, subdivisiones y fraccionamientos de áreas y predios para el asentamiento humano; el desarrollo de condominios o conjuntos habitacionales; la rehabilitación de fincas y zonas urbanas; así como la introducción, conservación o mejoramiento de las redes públicas de infraestructura y la edificación del equipamiento urbano”*

- Estas actividades en el ámbito municipal, sólo podrán realizarse mediante autorización expresa otorgada por el municipio, previa expedición del plan parcial de desarrollo urbano y en su Proyecto Definitivo de Urbanización que se requieran de acuerdo al sistema de acción urbanística que se aplique.

La autorización para realizar cualquiera de esas acciones, excepto las fusiones, deberá gestionarse ante la Dirección de Obras Públicas. Para las subdivisiones y retificaciones verificar en el apartado correspondiente **DICTAMEN FAVORABLE PARA SUBDIVISIÓN** así mismo para las construcciones, remodelaciones, adecuaciones, etc. verificar en **LICENCIAS PARA** , la dictaminación de usos de suelo en:



DICTAMEN DE TRAZO, USOS Y DESTINOS **ESPECÍFICOS** y DICTAMEN DE USOS Y DESTINOS; el resto se gestionará mediante solicitud en formato libre, en amparo de lo que señale el Código urbano para tales efecto.

\*Información importante: Este apartado se encuentra pendiente de actualización para adaptarlo a las nuevas disposiciones en la materia, contenidas con la nueva normatividad estatal: LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO. (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016).

## DICTAMEN DE USOS Y DESTINOS

### MARCO JURÍDICO

- El dictamen de usos y destinos, es el documento con el cual se certificará la clasificación y utilización determinadas para predios y fincas en la zonificación vigente, para los efectos legales de actos o documentos donde se requiera esta información, y referidos a la zonificación del centro de población.

### REQUISITOS USOS

- 1.- Escrito dirigido al titular de la *DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS*, solicitando el **DICTAMEN DE USOS Y DESTINOS** para certificar el uso actual del predio (la clasificación y utilización determinadas para el predio en la zonificación vigente), indicado los datos del predio, así como los datos de contacto de la persona que tramita, pudiendo ser únicamente el/los titulares del predio o el promotor inmobiliario legalmente autorizado.

Anexar a la solicitud la siguiente documentación en copia:



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**  
MUNICIPIO DE MASCOTA JALISCO

- Los documentos que acrediten la posesión legal de el/los predios, inscritos en el REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, y el certificado de gravamen o libertad de gravamen.
- Constancia de no adeudo de impuesto predial expedida por CATASTRO MUNICIPAL.
- Constancia de no adeudo de servicio de agua potable y drenaje, en el caso de que cuente con toma de agua.

Mascota, Jalisco \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

**ARQ. SERGIO DÍAZ SANDOVAL**  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**  
**MASCOTA, JALISCO.**

**P R E S E N T E :**

Sirva el presente para solicitarle de la manera más atenta y con fundamento en el artículo 10, fracción XIX del *Código Urbano para el Estado de Jalisco*; tenga a bien **emitir el DICTAMEN DE USOS Y DESTINOS**, que guarda el predio con las siguientes características:

Nombre o denominación (de ser el caso):

Ubicación:

Superficie del predio:

Propietario:

Por lo anterior me permito anexar: copia de la escritura correspondiente<sup>(1)</sup> inscrita en el Registro Público de la Propiedad, plano del predio<sup>(2)</sup>, así como croquis de su ubicación<sup>(3)</sup> y copia del recibo oficial del pago<sup>(4)</sup> número \_\_\_\_\_, este último realizado ante la Oficina de Hacienda Municipal, el cual corresponde al costo del dictamen solicitado, de conformidad con lo estipulado en la *Ley de Ingresos Municipal* del ejercicio actual.

Anexo además, copia de mi identificación oficial<sup>(5)</sup> y el resto de documentos enlistados en los requisitos, por lo que agradeceré emita dicho dictamen a favor de su servidor \_\_\_\_\_, con domicilio para recibir





## DICTAMEN DE TRAZO, USOS Y DESTINOS ESPECÍFICOS

### MARCO JURÍDICO

- El dictamen de trazo, usos y destinos específicos es el documento que se emite fundado en los planes de desarrollo urbano vigentes, donde se precisarán las normas y lineamientos para la elaboración del plan de desarrollo urbano, el proyecto definitivo de urbanización o el proyecto de edificación, así como las normas a las que se sujetarán las edificaciones afectas al Patrimonio Cultural del Estado, según corresponda.

### REQUISITOS DTUDE

- 3.- En base al dictamen de usos y destinos expedido por la *DIRECCIÓN*, el urbanizador puede entonces solicitar el **DICTAMEN DE TRAZO, USOS Y DESTINOS ESPECÍFICOS**. La solicitud (**FORMATO** anexo propuesto) será dirigida al DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS y deberá contener los siguientes elementos:
  - Datos del propietario y/o promotor: nombre completo, domicilio para recibir notificaciones, teléfono, etc.
  - Datos del predio: indicando nombre y número de calle, colonia, superficie según escrituras, etc.
  - Uso solicitado, indicando si se trata de edificación, urbanización, o cambio de uso del suelo.

Anexar copia de los documentos indicados para el dictamen de usos y destinos (**REQUISITOS USOS**).

En este dictamen se le indicará la factibilidad de su propuesta, y se precisarán las normas y lineamientos para la elaboración del plan parcial de urbanización, o el proyecto definitivo de urbanización, según sea el caso.

- 4.- Realizar el pago respectivo en HACIENDA MUNICIPAL, según orden de pago expedida por esta *DIRECCIÓN*, y entregar **COPIA DEL COMPROBANTE** para su trámite.

**ARQ. SERGIO DÍAZ SANDOVAL**  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES**  
**MASCOTA, JALISCO.**  
**P R E S E N T E :**

Sirva el presente para solicitarle de la manera más atenta y con fundamento en el artículo 10, fracción XX del *Código Urbano para el Estado de Jalisco*; tenga a bien **emitir el DICTAMEN FAVORABLE DE TRAZO, USOS Y DESTINOS ESPECÍFICOS**, para el predio con las siguientes características:

Nombre o denominación (*de ser el caso*):

Ubicación:

Superficie del predio:

Propietario:

Por lo anterior me permito anexar: copia de la escritura correspondiente<sup>(1)</sup> inscrita en el Registro Público de la Propiedad, plano del predio<sup>(2)</sup>, así como croquis de su ubicación<sup>(3)</sup> y copia del recibo oficial del pago<sup>(4)</sup> número \_\_\_\_\_, este último realizado ante la Oficina de Hacienda Municipal, el cual corresponde al costo del dictamen solicitado, de conformidad con lo estipulado en la *Ley de Ingresos Municipal* del ejercicio actual.

Anexo además, copia de mi identificación oficial<sup>(5)</sup> por lo que agradeceré emita dicho dictamen a favor de su servidor \_\_\_\_\_, con domicilio para recibir notificaciones al respecto, en: \_\_\_\_\_. Le informo que esta solicitud la hago teniendo como objetivo lo siguiente: \_\_\_\_\_

Sin más por el momento, quedo a su disposición para cualquier asunto relacionado con el particular.

**Atentamente:**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del solicitante)



**MASCOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL

COMPROMISO  
*De Todos*



**MASCOTA**  
PUEBLO MÁGICO

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**  
MUNICIPIO DE MASCOTA JALISCO

FUENTES CONSULTADAS PARA EL PRESENTE DOCUMENTO:

CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO. (2008). *CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO* (DECRETO NÚMERO 25655/LX/15 ed.).

CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO. (2013). *LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS* (Vol. DECRETO NÚMERO 27185/LXII/18). Guadalajara, Jalisco.

CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (2015). *LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*. México, DF: Diario Oficial de la Federación. Obtenido de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>

Gobierno municipal de Mascota Jal. (2014). *Reglamento interno del Ayuntamiento y la administración pública municipal de Mascota Jalisco* (Vol. 2). Mascota, Jalisco: GACETA INFORMATIVA MUNICIPAL. Obtenido de <http://www.mascota.jalisco.gob.mx/pdf/gacetas/GacetaNo2.pdf>

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MASCOTA, JALISCO. (2000). *REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE MASCOTA, JALISCO*. MASCOTA, JALISCO: SESIÓN DE CABILDOS No. 96 DEL 19 DE OCTUBRE DE 2000.