



## FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMATIVA									
I	NOMBRE DEL TRÁMITE	Licencia de construcción.									
	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	La Licencia de construcción es un permiso requerido, normalmente por la administración local, para la realización de cualquier tipo de construcción, supone la autorización Municipal para realizar las obras con la finalidad de regularizar el predio.									
II	HOMOCLAVE	No aplica.									
III	FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIAS	Reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur, Título Segundo Directores responsables, Corresnponsables, Autorización y Licencias, en el Capítulo II Autorización de uso de suelo y Licencias de Construcción, del Artículo 62 al Artículo 74. Ley de Hacienda para el Municipio de Loreto, Baja California Sur.									
IV	CASOS EN LAS QUE EL TRÁMITE DEBEN DE REALIZARSE	Cunado se va a realizar una construcción nueva o una ampliación de determinado predio.									
V	REQUISITOS	1.-Llenado de solicitud para Licencia de Construcción (Solicitarla en la Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Públicas). 2.-Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del inmueble debidamente registrado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. 3.-Constancia de no adeudo predial 4.-Constancia de alineamiento y número oficial. 5.-Dibujo y constancia de Deslinde. 6.-Certificación que cuenta con toma de agua potable y descarga de drenaje y no adeudo. 7.-Tres (3) tantos del proyecto arquitectonico de la obra en planos a escala legible, debera de incluir plantas arquitectonicas, corte, intalaciones (eléctricas, hidráulicas y sanitarias), fachadas, localización de la construcción dentro del predio y localización del predio. 8.-Tres (3) tantos del proyecto estructural conteniendo armados de cimentación, losas, columnas, castillos, traves y escaleras. 9.-Memoria de calculo, adicionalmente anotar la clave catastral, domicilio del predio, nombre del propietario, fecha de eleaboración, tipo y uso de la obra, estos documentos deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra"DRO" y los "CO".									
VII	NÚMERO DE COPIAS (REFERENTE A LA FRACCIÓN V)	Tres tantos por cada solicitud.									
X	DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ANEXARSE A TRÁMITE (*EN CASO DE NECESITARSE)	<b>OBSERVACIONES ADICIONALES</b>									
		En su defecto y para el interesado, toda solicitud deberá contar con todos los requisitos establecidos por esta Dirección.  <b>NOTA 01:</b> Si la ubicación de la construcción está contemplada de las siguientes colonias. - FRACCIONAMIENTO TURÍSTICO NOPOLO, - COLONIA EXPLORADORES, - COLONIA NUEVO LORETO, Y -ARÉAS URBANIZADAS POR FONATUR deberá solicitar la aprobación del proyecto por parte de Fonatur para la autorización de la Licencia de Construcción. <b>NOTA 02:</b> Si la ubicación de la construcción esta contemplada del CENTRO HISTÓRICO deberá presentar planos firmados y con el sello por el INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia). <b>NOTA 03:</b> Si la ubicación de la construcción es dentro de los terrenos del Ejido Loreto en donde no exista los servicios de agua potable y alcantarillado deberá presentar proyecto para suministro de agua potable y descarga de aguas residuales.									
VI	TIPO DE TRÁMITE	<table border="1"> <tr> <th>CIUDADANO</th> <th>EMRESARIAL</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </table>	CIUDADANO	EMRESARIAL	✓	✓					
CIUDADANO	EMRESARIAL										
✓	✓										
VIII	FORMA DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE, FORMATO, FORMATO EN LÍNEA)	<table border="1"> <tr> <th>ESCRITO LIBRE</th> <th>FORMATO</th> <th>FORMATO EN LINEA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> </table>	ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LINEA	✓	✓				
ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LINEA									
✓	✓										
IX	OBJETIVO Y DATOS DE LOS INSPECTORES/VERIFICADORES (*EN CASO DE NECESITARSE)	Cuando una construcción es mayor a 40 M2 el solicitante deberá contratar a un Director Responsable de Obra (D.R.O).									
XI	PLAZO MÁXIMO PARA SOLUCIONAR EL TRÁMITE	Dependerá una vez que cuente con todos lo requisitos que el trámite requiere y a partir de ese momento se tienen 15 días hábiles.									
XII	MONTO	<p><b>CASA HABITACIÓN:</b> Hasta 30 m2 desde \$600.00 a \$1,250.00.-----<b>COMERCIOS Y/O EDIFICIOS:</b> Hasta 30 m2 desde \$2,100.00.-----<b>CASA HABITACIÓN:</b> De 31 m2 a 70 m2 desde \$1,250.00 a \$3,450.00.-----<b>COMERCIOS Y/O EDIFICIOS:</b> Hasta 31 m2 a 70 m2 desde \$2,100.00 a \$5,100.00.-----<b>CASA HABITACIÓN:</b> De 71 m2 a 200 m2 desde \$3,900.00 a \$14,200.00.----- <b>COMERCIOS Y/O EDIFICIOS:</b> Hasta 71 m2 a 200 m2 desde \$5,100.00 a \$16,500.00----- -----<b>CASA HABITACIÓN:</b> De 200 m2 o mas desde \$3,900.00 a \$14,250.00.----- <b>COMERCIOS Y/O EDIFICIOS:</b> De 200 m2 o mas desde \$5,100.00 a \$16,500.00.----- NOTA: Todos los precios seran sometidos al tabulador, y seran determinados por la calidad de la obra.</p>	<table border="1"> <tr> <th>OFICINAS DE RECAUDACIÓN</th> <th>KIOSKOS</th> <th>OTROS MECANISMOS DE PAGO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	OFICINAS DE RECAUDACIÓN	KIOSKOS	OTROS MECANISMOS DE PAGO	✓				
OFICINAS DE RECAUDACIÓN	KIOSKOS	OTROS MECANISMOS DE PAGO									
✓											

<b>XIII</b>	VIGENCIA DEL TRÁMITE	El tiempo de vigencia de la Licencia de construcción que expida "La Autoridad", estará en relación con la naturaleza y magnitud del obra por ejecutar.
<b>XIV</b>	DIRECCIÓN DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE DEBE DE REALIZARSE EL TRÁMITE	Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Publicas del Municipio de Loreto de Baja California Sur y Tesorería Municipal. Domicilio: Palacio Municipal, Calle Salvatierra, Esq. Francisco I. Madero, Colonia Centro.
<b>XV</b>	HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	08:00 AM A 03:00 PM

<b>XVI</b>	CRITERIOS A LA QUE DEBE DE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se realizará un análisis para saber si existe una factibilidad en la solicitud.
<b>XVII</b>	DATOS DEL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE (NOMBRE, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.)	Ing. ROBERTO GONZALEZ CASTRO, Director de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, Telefono: 13 5-25-46, Correo electronico: obras.publicas@loreto.gob.mx

### NIVEL DE DIGITALIZACIÓN DEL TRÁMITE

<b>NIVEL 1: INFORMÁTIVO</b>	✓
<b>NIVEL 2: FOMATOS DESCARGABLES</b>	_____
<b>NIVEL 3: FORMULARIO WEB</b>	_____
<b>NIVEL 4: TRANSACCIONAL</b>	_____

### ARTICULO 46 (\*OPCIONAL)

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA
<b>I</b>	SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE (SCIAN)	PENDIENTE
<b>II</b>	ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS PARA IDENTIFICAR EL TRÁMITE	PENDIENTE
<b>III</b>	FRECUENCIA MENSUAL DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DEL TRÁMITE	PENDIENTE
<b>IV</b>	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE.	PENDIENTE