

INFORMACION DEL PROPIETARIO

☐ PERSONA FÍSICA

☐ PERSONA MORAL

Nombre completo / Razón social:

Domicilio en:

Correo electrónico: Teléfono:

INFORMACION DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS

Nombre completo:

Domicilio para recibir notificaciones en:

Teléfono:

Correo electrónico para recibir notificaciones:

INFORMACION DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Folio / Oficio: Fecha de expedición: Cuenta predial:

Registro del DR/OE: Fecha de vencimiento: Bitácora Folio:

Domicilio:

Fraccionamiento / Colonia / Condominio:

SOLICITUD

Describe claramente en qué consiste la solicitud y los motivos por los cuales lo solicita:

FIRMAS

**PROPIETARIO (S)
Y/O REPRESENTANTE LEGAL**
Cd. Guzmán, a fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados en la presente solicitud son verdaderos y asumo la responsabilidad de la autenticidad y validez de los documentos anexos a esta. La omisión o falsedad motivará la anulación de cualquier acto administrativo emitido por esta Autoridad, así como la aplicación de medidas y sanciones conforme a la Ley. Es de mi pleno conocimiento que el presente es el inicio de un proceso administrativo y no constituye ninguna autorización para efectuar acciones urbanísticas en el predio o explotar el giro solicitado.

INFORMACION DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES

PÁGINA 2 DE 2

ALTA de DR, Nombre: Profesión:

Especialidad: Registro DR:

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO CONOCER MIS OBLIGACIONES Y LA RESPONSABILIDAD QUE CONTRAIGO AL ACEPTAR EL CARGO COMO DIRECTOR RESPONSABLE EN LA OBRA ANTES DESCRITA, ASÍ COMO EN EL CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS GENERARÁN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ESTOY CONSIENTE QUE EL FINIQUITO DE LA OBRA Y FINALIZACION DE MI RESPONSABILIDAD SE REALIZARA A LA PRESENTACION DEL CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DE LA OBRA, O EN SU CASO, LA TERMINACION DE LA OBRA.

DIRECTOR RESPONSABLE DE ALTA

BAJA de DR, Nombre: Profesión:

Especialidad: Registro DR:

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO CONOCER Y ESTAR CONFORME DE DARME DE BAJA DE LA OBRA ANTES REFERIDA. ASUMO LA RESPONSABILIDAD DE LOS EFECTOS Y CONSECUENCIA DE LOS TRABAJOS QUE SE REALIZARON EN EL PREDIO Y/O EDIFICACION DURANTE EL PERIODO DE TIEMPO QUE ME ENCONTRABA COMO DIRECTOR RESPONSABLE.

DIRECTOR RESPONSABLE DE BAJA

REQUISITOS

1. Solicitud de Alta y/o Baja de Director Responsable.
2. Copia simple de Identificación Oficial de los propietarios, para acreditar la personería.
3. Solicitud de suspensión de obra, incluyendo los motivos de la misma.
4. Reporte detallado con imágenes del estado actual en el que se encuentra la obra al momento de la suspensión, manifestando la plena responsabilidad de las acciones que realizó como Director Responsable de Obra respecto de las obras ejecutadas.
5. Escrito de asignación del nuevo Director Responsable de Obra con consentimiento expreso de éste y del o los propietarios (en caso de cambio de Director Responsable). Estas pueden ser las Cartas de Designación y Aceptación con sus documentos correspondientes.
6. Bitácora de obra original.

OBSERVACIONES

1. Todos los campos de la solicitud deben de estar llenos.
2. La Dirección determinará si aprueba o niega la Alta y/o Baja del Director Responsable solicitado. La dirección expedirá la contestación en **un plazo no mayor a diez días hábiles**. Los documentos presentados son cotejados con el expediente de la Dirección. Dicho plazo se suspende si se emite una prevención para requerir documentación complementaria, y deberá reanudarse en cuanto la documentación sea ingresada por el solicitante.
3. El Director Responsable que se solicite de Alta deberá de contar con su Constancia de Registro y/o Refrendo expedido por esta administración y acreditar estar vigente ante la Comisión.
4. La autorización de la Alta y/o Baja del Director Responsable se emitirá siempre y cuando la licencia de construcción se encuentre vigente al momento de la solicitud y los documentos presentados sean congruentes con el expediente de la Dirección.
5. Para el caso de constar con representante legal, deberá de acreditarlo con el documento que acredite la personería en copia certificada.
6. Las personas autorizadas para recibir los documentos, deberán entregar copia de su identificación al recogerlo.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, artículo 36, 37, 37 Bis; Código Urbano para el Estado de Jalisco, artículo 362, 363, 364 fracción I; Reglamento de Zonificación y Control Territorial del Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco, artículos 498 fracción XIV, 498 bis fracción XVIII, 550, 551; Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Directores Responsables, Corresponsables y Peritos en Supervisión Municipal de Zapotlán El Grande Jalisco, artículo 23 bis.

NOTA: HORARIO PARA ENTREGA DE TRÁMITES
Circunvalación Escritores #225, Colonia Centro

LUNES A VIERNES DE 8:30AM - 2:30PM.
Teléfono 341-575-2500 EXT. 581