



## TRÁMITE DE VISTO BUENO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MOVILIDAD ACTIVA

### REQUISITOS

#### 1. Escrito de Solicitud:

- a. Dirigida a Mtro. Juan Manuel Berdeja Maldonado, Director de Movilidad Sustentable.
- b. Tipo de Proyecto
  - Apertura de banqueta
  - Construcción o modificación de banqueta y/o estacionamiento de bicicletas.
  - Infraestructura para la movilidad activa en Desarrollos habitacionales y/o comerciales.
- c. Descripción del proyecto.
  - Domicilio y croquis de ubicación.
  - Fotos del contexto urbano inmediato (banquetas y vialidad).
- d. Listado de documentos adjuntos a la solicitud.
- e. Nombre y firma del propietario o apoderado legal.

#### 2. Carta Poder (en caso de no ser propietario del inmueble)

#### 3. Copia de la INE o IFE vigente

#### 4. Estudio de impacto vial en digital (según el caso)

#### 5. Planos arquitectónicos (Cumpliendo con la Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia, descargable en: <https://semovep.morelia.gob.mx/pdf/normaTecnica.pdf>, y las especificaciones de dibujo mencionadas al reverso de este documento).

### TRÁMITE PRESENCIAL

Acudiendo a las oficinas de esta Secretaría, de lunes a viernes, de 9 a 15 horas, excepto durante el periodo comprendido entre el 30 de Marzo y el 20 de Abril, debiendo realizarlo a distancia.

### TRÁMITE A DISTANCIA

1. **Orientación.** Vía telefónica o a través de WhatsApp al número 443-461-72-00, o vía correo electrónico a la dirección: [movilidad.semovep@gmail.com](mailto:movilidad.semovep@gmail.com), escribiendo "ORIENTACIÓN" en la sección "Asunto".
2. **Ingreso.** Enviar toda la documentación requerida al correo electrónico [movilidad.semovep@gmail.com](mailto:movilidad.semovep@gmail.com) con "**SOLICITUD DE VISTO BUENO**" en la sección "Asunto", esto en los siguientes formatos:
  - a. Escrito de solicitud en formato PDF.
  - b. Carta Poder (según el caso) y copia de INE/IFE en PDF.
  - c. Estudio de impacto vial (según el caso) en PDF y con una carpeta adjunta que contenga la información vertida en dicho PDF, en formatos editables como Excel, DWG, Word, etc.
  - d. Planos arquitectónicos en formato PDF y DWG.El acuse de recibido se enviará como respuesta al mensaje enviado, de manera digital, una vez que los documentos requeridos se entreguen de forma completa, como se indica en el recuadro superior, de lo contrario se responderá informando sobre aquellos documentos faltantes.

3. **Revisión.** Una vez enviada la respuesta con el acuse de recibido, el equipo técnico revisará los documentos enviados en un periodo máximo de 3 días hábiles, en caso de que el proyecto no cumpla en su totalidad con los requisitos mencionados, se responderá con las observaciones y modificaciones necesarias a realizar. Una vez recibidas las modificaciones indicadas, se responderá con una **respuesta de pre-autorización**.

**La duración del periodo de revisión dependerá del cumplimiento de los requisitos por parte del tramitante, y tendrá un periodo límite 10 días hábiles para predios particulares, y de 20 días hábiles para desarrollos habitacionales y/o comerciales. En caso de no recibirse los planos arquitectónicos con las correcciones indicadas dentro del periodo límite, la solicitud se responderá con Negativa Ficta.**

4. **Salida.** Una vez enviada la respuesta de pre-autorización del plano arquitectónico, se enviará un **Visto Bueno digital**, con su clave de seguridad correspondiente, dentro de los 3 días hábiles posteriores, el cual se sustituirá por un oficio de Visto Bueno físico que se deberá recoger en las oficinas de esta Secretaría.

