

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo					
HOMOCLAVE	OC-SP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10	2	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
VENTA DE VIAJES DE TIERRA					
VIAJES DE TIERRA PARA LAS PERSONAS QUE LO SOLICITEN					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Toda persona que requiera la compra de Tierra					
PASOS					
1- Acudir a la oficina de Servicios públicos		4-			
2- Solicitud de viajes de tierra mediante oficio		5-			
3- Pago de tierra		6-			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
Acudir a la oficina de Servicios públicos para solicitar el servicio					
Realizar el pago correspondiente					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Mediante escrito libre					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A				N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
N/A					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
J. JESUS RAMIREZ DELGADO	4286830065 EXT. 103		publicos.servicios@yahoo.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
DE 1 a 10 días		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				3 días	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
\$300.00		En la oficina de ingresos de Presidencia Municipal			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					

SIN VIGENCIA

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Realizar el pago correspondiente.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD **PRESIDENCIA MUNICIPAL DE OCAMPO**

AREA O DEPARTAMENTO **SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

DOMICILIO (S) **PALACIO MUNICIPAL S/N**

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S) **PALACIO MUNICIPAL S/N**

TELÉFONO (S) **4286830065 EXT. 103**

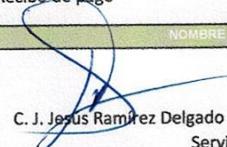
CORREO ELECTRÓNICO (S) **publicos.servicios@yahoo.com**

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	4286830065 EXT. 120	ocampo.contraloria@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Recibo de pago

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	FECHA DE EMISIÓN
 C. J. Jesús Ramírez Delgado Director de Servicios Públicos Municipales	 DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS OCAMPO, GTO