



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo

HOMOCLAVE	OC-DP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23	2	21
-----------	----------	------------------------	----	---	----

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

EVALUACION DE COMPATIBILIDAD

Aquella que otorga la unidad administrativa municipal

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Artículo 261 del Código territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Toda persona física o moral que desee cambiar el uso de suelo propuesto diferente a los señalados en los planes de zonificación.

PASOS

- | | |
|--|---|
| 1. Entregar solicitud. | 4. Emisión del dictamen en forma positiva o negativa. |
| 2. Entregar los requisitos al responsable | 5. Pago de derechos. |
| 3. Revisión de documentos por parte del responsable de la dependencia. | |

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.

- | | |
|---|--|
| 1. Solicitud escrita libre pidiendo evaluación de compatibilidad. | |
| 2. Copias de escrituras públicas inscritas en el registro público de la propiedad. | |
| 3. Copia de comprobante de domicilio (agua ó CFE con antigüedad menor a 3 meses) | |
| 4. Copia de identificación oficial (IFE, INE, IMSS, cartilla, pasaporte, etc) | |
| 5. Copia del pago de recibo predial actualizado al año en curso. | |
| 6. Copia de la inscripción en el registro de contribuyentes del SAT/SHCP (cuando sea un giro de comercio) | |

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Se presenta mediante escrito libre.

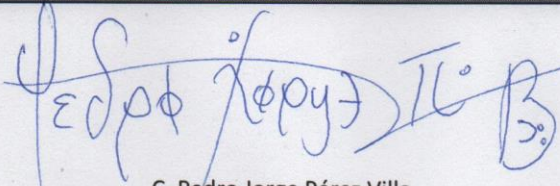
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

N/A

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Si Requiere con el objetivo de verificar el uso y giro solicitado por el propietario o interesado

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Pedro Jorge Pérez Villa	4286830155	planeacionlau18@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
10 días hábiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$99.00		Pago en efectivo en la oficina de ingresos (Tesorería)	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No está determinada			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
1. En caso de ser aprobada la persona interesada podrá continuar con otros trámites que requiera			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL		
ÁREA O DEPARTAMENTO	PLANEACION		
DOMICILIO (S)	Comonfort esquina con Allende.		
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)	Comonfort esquina con Allende.		
TELÉFONO (S)	4286830155		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	planeacionlau18@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría 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.			
Oficio de dictamen positivo emitido por la dependencia.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. Pedro Jorge Pérez Villa		