



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Ocampo

HOMOCLAVE	OC-DU-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15	6	20
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Alineamiento y Número Oficial					
Alineamiento y Número Oficial					
II. MODALIDAD					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art 19 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Ocampo					
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 requiera el cambio de Uso de Suelo para los fines legales que mejor le convengan.					
PASOS					
1- Solicitud de requisitos.			4- Visita al predio para comprobar alineamiento y número que le corresponda al predio		
2- Entregar los requisitos al responsable de llevar el trámite.			5- Emitir dictamen positivo o negativo al trámite		
3- El responsable por parte de la dependencia para llevar el trámite revisará los documentos requeridos.					
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.- Copia de escrituras					
2.-Copia de comprobante					
3.- Escritura pública de propiedad, inscrita en el Registro Público de la propiedad					
4.- Recibo del pago del impuesto predial del año en curso.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Mediante formato					
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.					
Se requiere para verificar el Alineamiento y Número que le corresponde comparando con los predios colindantes					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Mario Raul Becerra de la Vega		4286830065 EXT 105		obraspublicaso@yahoo.com.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
N/A			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL				N/A	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN				N/A	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		

Art 19 fracc. VII, VIII y IX de la ley de Ingresos para el Municipio de Ocampo		Pago en efectivo en Ingresos (Tesorería)
XII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
No hay		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con todos los requisitos solicitados por la dependencia.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal	
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Urbano	
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal # 208, Zona Centro.	
XVI. HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal # 208, Zona Centro.	
TELÉFONO (S)	4286830065 EXT 105	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	obraspublicaso@yahoo.com.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTION DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4286830065	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 AREA		SELO DE LA DIRECCIÓN
 ARQ. LAURA DÍAZ CHÁVEZ Directora de obras públicas y desarrollo urbano		