

 <b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Ocampo</b>					
HOMOCLAVE	OC-DU-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15	6	20
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Cambio de uso de suelo					
Aquél expedido por la Unidad Administrativa Municipal en que se imponen las condiciones, restricciones y modalidades a que quedará sujeto el aprovechamiento de determinado inmueble, de conformidad con los programas aplicables					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Artículos 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263 y 264 Capítulo II del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Toda persona física o moral que requiera el cambio de uso de suelo para los fines legales que mejor le convengan.					
<b>PASOS</b>					
1- Solicitud de requisitos para poder otorgar el permiso de división.			4- Pasar solicitud por la comisión asignada de Regidores a Desarrollo Urbano.		
2- Entregará los requisitos al responsable de llevar el trámite.			5- Pasar solicitud por junta de Cabildo.		
3- El responsable por parte de la dependencia para llevar el trámite revisará los documentos requeridos.			6- Entrega de oficio a solicitante con dictamen de positivo o negativo.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>		
1.- Solicitud de Permiso de Uso de Suelo, Alineamiento y Numero Oficial					
2.-Escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad en caso de ser el propietario; en el caso de que el solicitante no sea el dueño del inmueble, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato vigente.					
3.-Croquis con la ubicación exacta del predio, señalando puntos específicos de referencia (para predios menores de 200.00 m <sup>2</sup> ).					
4.- Plano de levantamiento topográfico georreferenciado y con coordenadas U.T.M., señalando superficie total del polígono y la que se va a ocupar, adjuntando croquis de localización para identificación del inmueble (para predios mayores de 200.00 m <sup>2</sup> )					
5.- Fotografías del inmueble o predio (interior y exterior, dos de cada una) donde se observe el giro del inmueble, así como los cajones de estacionamiento					
6.-Recibo del pago del impuesto predial del año en curso					
7.- Copia de identificación oficial. En caso de que el solicitante no sea el Propietario, deberá presentar Carta Poder simple anexando copia de su identificación oficial y copia de identificación del Propietario o arrendatario. En el caso de persona moral, anexar copia del acta constitutiva					
8.- Constancia de pago anticipado por los derechos de expedición, acorde a la Normatividad vigente.					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Mediante escrito					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
N/A			N/A		

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN			
NO REQUIERE			
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	<a href="mailto:obraspublicaso@yahoo.com.mx">obraspublicaso@yahoo.com.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Hasta autorización del H. Ayuntamiento		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
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	
Art. 19 fracc. VII, VIII y IX de la Ley de Ingresos para el Municipio de Ocampo		Pago en efectivo en Ingresos (Tesorería)	
XIII. VICENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE			
Igual al programa municipal en el que se haya fundado			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Negar el cambio de Uso de Suelo o la expedición del permiso respectivo, cuando: 1.- Se contravenga el Código, las leyes, reglamentos, programas y demás disposiciones aplicables. 2.- Se afecte o pueda afectarse al ambiente, al entorno natural, a la imagen urbana, al paisaje o al patrimonio natural, cultural urbano y arquitectónico. 3.- Exista falsedad en la información proporcionada por el solicitante.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Urbano		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal # 208, Zona Centro		
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 # 208, Zona Centro		
TELÉFONO (S)	4286830065 EXT 105		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:obraspublicaso@yahoo.com.mx">obraspublicaso@yahoo.com.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4286830065 Ext 120	<a href="mailto:ocampo.contraloria@gmail.com">ocampo.contraloria@gmail.com</a>	
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	
 ARQ. Laura Díaz Chávez Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano			