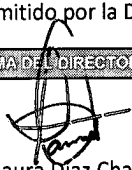
 <b>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo</b>			
<b>HOMOCLOVE</b>	OC-DU-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	15 6 20
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Permiso de Construcción			
Aquel expedido por la Unidad Administrativa Municipal, por medio del que se autoriza a los propietarios, poseedores o usufructuarios de cualquier inmueble para construir, modificar, colocar, reparar o demoler cualquier obra, edificación, estructura o instalación en el mismo, en los términos del Código			
<b>II. MODALIDAD</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377 y 378 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.	4- Emitir dictamen positivo o negativo al trámite		
2- Entregar los requisitos al responsable de llevar el trámite.			
3- El responsable por parte de la Dependencia para llevar el trámite revisará los documentos requeridos.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Solicitud de Permiso de obra			
2.-Constancia de Alineamiento y Número Oficial.			
3.- Escritura pública de propiedad, inscrita en el Registro Público de la propiedad			
4.- Recibo del pago del impuesto predial del año en curso.			
5.- Fotografías del predio o de la construcción, (tres fotografías distintas como mínimo; 1 una tendrá que ser de la fachada).			
6.- Constancia de Factibilidad de agua potable y drenaje			
7.- Plano del proyecto arquitectónico a escala de 1:100 ó 1:50 en planta(s), fachada(s), corte(s).			
8.- En caso de construir únicamente una porción del predio, deberá presentarse el Plano de la planta de conjunto, ubicando el área a intervenir.			
9.- En caso de existir árboles o vegetación dentro del predio o zona a construir, se requerirá de la autorización por escrito del Departamento de Ecología			
10.- 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.			
11.- Constancia de pago por los derechos de expedición acorde a la Normatividad vigente, cuando la respuesta sea Positiva			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Mediante formato			
<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	
No hay		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <b>X</b>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No hay	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No hay	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Art. 19 Fracción I Ley de Ingresos para el Municipio de Ocampo, Gto.		Pago en efectivo en Ingresos (Tesorería)	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Un año			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Complir 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		
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, OCAMPO, GTO.		
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	<a href="mailto:contraloria.ocampo@gmail.com">contraloria.ocampo@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 DEL	
 ARQ. Laura Diaz Chavez Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		