
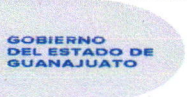




REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 		Registro de Trámites y Servicios Municipio de huanimaro, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	MHUDDUYOP/001/2023 (CONSECUTIVO)	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13-feb-23	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO				
DOCUMENTO AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL ÁREA DE DESARROLLO URBANO EL CUAL PERMITE CONTINUAR CON EL PROCESO DE CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO.				
II. MODALIDAD.				
PRESENCIAL.				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 8; REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUANÍMARO ARTICULO CO FRACCIÓN XVII, ARTICULO 69 FRACCIÓN II; CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO ARTÍCULOS 250, Y 255; REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE HUANÍMARO GUANAJUATO VIGENTE ARTÍCULOS 9, 11, 30 FRACCIÓN II, 31, 35, 51, 67, 75, 77, 78, 79 Y 254. O				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE REQUIERAN UNA CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO DE UN PREDIO.				
PASOS				
1.- ACUDIR A OFICINA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA.		4.- SI FALTA ALGÚN REQUISITO O NO PROCEDE POR ALGÚN ERROR SE NOTIFICA.		
2.- ENTREGAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS.		5- SE REALIZA LA NOTIFICACIÓN DE QUE LA SOLICITUD PROCEDE.		
3.- SE REvisa LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA Y SE REALIZA REVISIÓN FÍSICA DEL LUGAR.		6- SE REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE ENTREGA EL PERMISO SOLICITADO.		
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.-ORIGINAL DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD LLENADO (FIRMADO POR PROPIETARIO).		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO OBRAS PUBLICAS Y ECOLOGÍA		
2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL.		INE		
3.- COPIA DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL PREDIO "ESCRITURA PÚBLICA O CERTIFICADO PARCELARIO"		NOTARÍA PÚBLICA Y RAN		
4.- COPIA ÚLTIMO PAGO PREDIAL		DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO		
5.- COPIA ÚLTIMO PAGO AGUA POTABLE		DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE		
6.- COPIA DE AVALUÓ CATASTRAL		DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
MEDIANTE FORMATO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene			No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
VERIFICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
ARQ. VICTOR MANUEL MEJIA GARCIA		(429) 691-0109	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 A 5 DÍAS HÁBILES		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
				NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			0 días	

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		0 días
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
NO	NO	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
SIN VIGENCIA. AL MENOS QUE HUBIERA UNA ACTUALIZACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, CAMBIO DE DOMICILIO O GIRO.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
QUE EL PREDIO COINCIDA CON LA DOCUMENTACION ENTREGADA.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	DESARROLLO URBANO	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	(429) 691-0109	
DOMICILIO (S):	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
LUNES A VIERNES DE 8:30 A.M. A 16:00 P.M.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANÍMARO. PLAZA PRINCIPAL, ZONA CENTRO S/N, HUANÍMARO GTO.	
TELÉFONO (S):	(429) 691-0109	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL.	(429) 69-1228363	contraloriahuanimaro@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN
 ING. OASIS OMAR MOSCOTE ZAVALA		