

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. | | | | |
| PERMISO DE USO DE SUELO DOCUMENTO AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL ÁREA DE DESARROLLO URBANO EL CUAL PERMITE CONTINUAR CON EL PROCESO DE PERMISO DE USO DE SUELO. | | | | |
| II. MODALIDAD. | | | | |
| PRESENCIAL. | | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | |
| CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, ARTICULO 2 FRACCIÓN XXXV, ARTICULO 32 FRACCIÓN III, ARTICULO 33 FRACCIÓN IV, ARTICULO 35 FRACCIÓN IV, ARTICULO 78, 250, 256, 257, 258, 259, 260, 263, 264 Y 371; REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO GTO. ARTÍCULO 22. LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022 ARTÍCULO 21 FRACCIÓN V, VI, VII, VIII | | | | |
| 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 CERTIFICACION DE NUMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO. | | | | |
| 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 REVISLA 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.- VISTO BUENO EN CASO DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS | FISCALIZACION, PROTECCION CIVIL | | | |
| 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. | | O días |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | O días |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | |
| VARIABLE | EFECTIVO EN CAJAS DE TESORERÍA. | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | |
| ACTUALIZACION CADA AÑO | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| VERIFICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS | | |
| 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. | | |
| PERMISO DE USO DE SUELO. | | |
| NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN. | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |
|  ING. OASIS OMAR MOSCOT ZAVALA | |  |