



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 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.- 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		