



## FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA			
I	NOMBRE DEL TRÁMITE	Solicitud de Dictamen Tecnico			
	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	Documento que hace constar que la Direccion de Medio Ambiente, no tiene ningun inconveniente , en que se lleve a cabo uso de algun terreno o inmueble.			
II	HOMOCLAVE				
III	FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIAS	<b>REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR, ARTICULO 82.</b> Ley de Hacienda para el Municipio de Loreto, B.C.S., Capitulo Decimo Septimo- Servicios en Materia de Ecologia, Art. 110 TER: por tramites, autorizar, vistos buenos y dictámenes de la direccion de Desarrollo Urbano y Ecologia, de conformidad al reglamento de Proteccion al Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Loreto, B.C.S.			
IV	CASOS EN LAS QUE EL TRÁMITE DEBEN DE REALIZARSE	Al Solicitar una Licencia Comercial, Licencia de Construccion, etc.			
V	REQUISITOS	Presentar solicitud por escrito.			
VII	NÚMERO DE COPIAS (REFERENTE A LA FRACCIÓN V)	ninguna 0			
X	DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ANEXARSE A TRÁMITE (*EN CASO DE NECESITARSE)	La solicitud debe de tener la siguiente informacion: fecha,a quien va dirigido, nombre de la empresa o negocio, giro comercial, clave catastral,direccion,Nombre de quien solicita.			OBSERVACIONES ADICIONALES
					Giro Comercial
VI	TIPO DE TRÁMITE	CIUDADANO	EMPRESARIAL		
		x			
VIII	FORMA DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE, FORMATO, FORMATO EN LÍNEA)	ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LÍNEA	
		x	x		
IX	OBJETIVO Y DATOS DE LOS INSPECTORES/VERIFICADORES (*EN CASO DE NECESITARSE)	Verificar que la informacion que se detalla en la solicitud sea la correcta, que cumpla con los requisitos , para poder dar autorizacion al tramite. los inspectores son el Ing. Hector Espinoza Bañales, Tel: 6131377583, Lic. Elvia Lizowa Meza Higuera Tel:613-11-8-19-28			
XI	PLAZO MÁXIMO PARA SOLUCIONAR EL TRÁMITE	15 dias Habiles			
XII	MONTO	\$625.43		OFICINAS DE TESORERIA	KIOSKOS
				x	
XIII	VIGENCIA DEL TRÁMITE	1 Año			
XIV	DIRECCIÓN DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE DEBE DE REALIZARSE EL TRÁMITE	TESORERIA MUNICIPAL; Domicilio: Ignacio Allende entre Isabel la Católica y Dionisia Villarino, Planta Alta, Col. Centro, C.P.23000 , La Paz, Baja California Sur.			
XV	HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	8:00 a.m. - 3: 00 pm. LUNES A VIERNES.			
XVI	CRITERIOS A LA QUE DEBE DE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Para poder autorizar un Dictamen Tecnico, se debe de tomar en cuenta criterios que no afecten al medio ambiente y se de el manejo adecuado.			
XVII	DATOS DEL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE (NOMBRE, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.)	Director de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sustentabilidad. Calle Magdalena de Kino Entre Fco. I. Madero y Paseo Juan M. de Salviatierra, Colonia centro / C.P. 23880 Loreto, Baja California Sur. Instalaciones de la Secretaria de Turismo. Tel: 613 118 01 43. E-mail. medioambiente@loreto.gob.mx			

#### NIVEL DE DIGITALIZACIÓN DEL TRÁMITE

NIVEL 1: INFORMÁTIVO	<b>X</b>
NIVEL 2: FOMATOS DESCARGABLES	_____
NIVEL 3: FORMULARIO WEB	_____
NIVEL 4: TRANSACCIONAL	_____

#### ARTICULO 46 (\*OPCIONAL)

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA	
I	SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE (SCIAN)		



## FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA
II	ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS PARA IDENTIFICAR EL TRÁMITE	
III	FRECUENCIA MENSUAL DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DEL TRÁMITE	
IV	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE.	