



## 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	Trámite de Congruencia de uso de suelo para trámite ante la SEMARNAT.			
	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	Documento que se expide para la autorización de uso de suelo, este es un requisito que solicita la SEMARNAT para tramitar el uso de espacio en la Zona Federal Marítimo Terrestre.			
II	HOMOCLAVE	No aplica.			
III	FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIAS	Programa Subregional de Desarrollo Urbano de la Región Loreto–Nopoló–Notrí–Puerto Escondido–Ligúí–Ensenada Blanca, Capitulo 3 Diagnóstico- Pronóstico, en el apartado 3.5.2 Usos de suelo.			
IV	CASOS EN LAS QUE EL TRÁMITE DEBEN DE REALIZARSE	Es uno de los requisito que parte de esta Dirección que tiene validez ante la SEMARNAT			
V	REQUISITOS	1.- Oficio de la solicitud para la SEMARNAT (Solicitarlo en la Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Públicas). 2.- Plano topografico de ubicación y localización.			
VII	NÚMERO DE COPIAS (REFERENTE A LA FRACCIÓN V)	Dos tantos por cada solicitud.			
X	DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ANEXARSE A TRÁMITE (*EN CASO DE NECESITARSE)			OBSERVACIONES ADICIONALES	
		En su defecto y para el interesado, toda solicitud deberá contar con todos los requisitos establecidos por esta Dirección.		0 Ninguna.	
VI	TIPO DE TRÁMITE	CIUDADANO	EMRESARIAL		
		✓	✓		
VIII	FORMA DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE, FORMATO, FORMATO EN LÍNEA)	ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LINEA	
			✓	✓	
IX	OBJETIVO Y DATOS DE LOS INSPECTORES/VERIFICADORES (*EN CASO DE NECESITARSE)	Anual.			
XI	PLAZO MÁXIMO PARA SOLUCIONAR EL TRÁMITE	Dependerá una vez que cuente con todos lo requisitos que el trámite requiere y a partir de ese momento se tienen 15 días hábiles.			
XII	MONTO	De 4 U.M.A. (\$439.35) a 15 U.M.A. (\$1,647.55).		OFICINAS DE RECAUDACIÓN	KIOSKOS
				✓	
XIII	VIGENCIA DEL TRÁMITE	ESTOS ESTARAN EN FUNCION DE LAS CONESIONES OTORGADAS POR SEMARNAT.			
XIV	DIRECCIÓN DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE DEBE DE REALIZARSE EL TRÁMITE	Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Publicas del Municipio de Loreto de Baja California Sur y Tesorería Municipal. Domicilio: Palacio Municipal, Calle Salvatierra, Esq. Francisco I. Madero, Colonia Centro.			



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

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

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA
XV	HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	08:00 AM A 03:00 PM
XVI	CRITERIOS A LA QUE DEBE DE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se realizará un análisis para saber si existe una factibilidad en la solicitud.
XVII	DATOS DEL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE (NOMBRE, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.)	Director de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, Telefono: 13 5-25-46, Correo electronico: obras.publicas@loreto.gob.mx

#### NIVEL DE DIGITALIZACIÓN DEL TRÁMITE

NIVEL 1: INFORMÁTIVO	✓
NIVEL 2: FOMATOS DESCARGABLES	✓
NIVEL 3: FORMULARIO WEB	_____
NIVEL 4: TRANSACCIONAL	_____

#### ARTICULO 46 (\*OPCIONAL)

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA
I	SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE (SCIAN)	PENDIENTE
II	ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS PARA IDENTIFICAR EL TRÁMITE	PENDIENTE
III	FRECUENCIA MENSUAL DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DEL TRÁMITE	PENDIENTE
IV	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE.	PENDIENTE