



| | |
|---|--|
| Nombre del trámite o servicio: | |
| Dictamen de Vocación de uso de suelo Mod. I Informe de Vocación de Uso de Suelo. | |
| Población a la que va dirigido el trámite o servicio: | |
| A los Comerciantes que desean tramitar su Licencia Comercial Municipal. | |
| Nombres o palabras clave del trámite o servicio: | |
| 1. Uso de Suelo. | |
| Descripción del trámite o servicio: | |
| Documento Oficial que dictamina la Vocación del suelo de acuerdo a la actividad comercial. | |
| Documento o producto a obtener del trámite o servicio: | |
| Dictamen de Vocación de Uso de Suelo Modalidad I. Informe de Vocación de Uso de Suelo. | |
| Nombre Dependencia: | |
| Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología. | |
| Casos necesarios para realizar el trámite/servicio | |
| Cuando el Ciudadano necesita tramitar su Licencia Comercial Municipal, es requisito obtener su Dictamen de uso de suelo. | |
| Responsable(s) del trámite/servicio (Inscribir el o los responsables directos de atención a la ciudadanía) | |
| <i>Nombre:</i> | ERIKA BAUTISTA RODRIGUEZ |
| <i>Cargo:</i> | DIRECTORA DE FOMENTO ECONOMICO |
| <i>Domicilio oficina:</i> | J. Merced Cabrera # 55 |
| <i>No. telefónico:</i> | 312 31 633 00 |
| <i>Correo electrónico:</i> | erika@villaalvarez.gob.col |
| <i>Horario de atención:</i> | 8:30 a.m. a 15:00 hrs. |
| <i>Días de atención:</i> | De Lunes a Viernes |
| Requisitos: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Propiedad, Copia simple de (Contrato de Arrendamiento, Recibo Predial, Escrituras, Contrato de Compra-Venta, ETC). • Copia de Recibo del Predial, este al Corriente. • Copia de Identificación del Propietario y Solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte, Licencia De Conducir, ETC.) • Croquis de Distribución (medidas del local o espacio a utilizar como negocio). • Copia simple de Acta Constitutiva. (solo personas morales). • Copia simple de poder del Representante Legal. (solo personas morales). | |



| |
|---|
| Formatos: |
| Este apartado permitirá subir documentación necesaria para realizar el trámite o servicio en los formatos que maneje el Ayuntamiento. Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">• Autorización de Domicilio para licencia (www.transporte-col.gob.mx/formatos). |
| Costo: (Pago de derechos – fundamento jurídico) |
| <ul style="list-style-type: none">• Dictamen de Vocación de uso de suelo \$ 449.58 Pesos• Informe de Vocación de uso de suelo. 1 S.M. |
| Forma de pago: |
| Ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Efectivo• Tarjeta de débito• Tarjeta de Crédito |
| Lugar de pago: |
| <ul style="list-style-type: none">• Cajas del Ayuntamiento Municipal. |
| Procedimiento para realizar el trámite o servicio |
| <ol style="list-style-type: none">1. Entregar documentación completa a modulo de atención. Una vez revisada se registra en sistema EMPRESS y se entrega orden de pago correspondiente.2. Realizar el pago en la ventanilla de cajas del Ayuntamiento Municipal.3. Regresar al modulo de ventanilla para entrega de uso de suelo (giros SARE), giros no SARE entrega de documento de 3 a 5 días hábiles. |
| Tiempo de respuesta: |
| Ejemplo: 30 min. Giros SARE 3 a 5 Días Hábiles. Giros no SARE |
| Fundamento jurídico: |
| <ul style="list-style-type: none">• Reglamento de Zonificación para el Estado de Colima.• Reglamento de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural para el Municipio de Villa de Álvarez.• Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima.• Ley de Ingresos para el Municipio de Villa de Álvarez. |
| Afirmativa o negativa ficta: |
| Se deberá especificar si al trámite o servicio se le aplica alguna de las siguientes opciones: Afirmativa ficta, Negativa ficta o No aplica. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Negativa ficta |
| Recursos o medios de impugnación. |
| <ul style="list-style-type: none">• Demanda ante el Tribunal de lo contencioso administrativo en el Estado. |
| Vigencia: |
| <ul style="list-style-type: none">• Vigencia de acuerdo al Actual Programa de Desarrollo Urbano de la ciudad de Villa de |



| | |
|--|--|
| Álvarez. | |
| Disponibilidad en línea del trámite o servicio: | |
| <i>Sí</i> | www.sareonlinevilladealvarez.col.gob.mx |
| <i>No.</i> | |
| Disponibilidad vía telefónica del trámite o servicio: | |
| <i>Sí</i> | |
| <i>No.</i> | |
| Disponibilidad en kioscos del gobierno del estado del trámite o servicio: | |
| <i>Sí</i> | Añadir nombres de los kioscos, así como también que puedan elegirse de algún sistema web del estado, como directorio integral, para que puedan ser visibles las información de cada uno de los kioscos como domicilios, número telefónicos, etc. |
| <i>No.</i> | |
| Observaciones del trámite/servicio: | |
| | |