

**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO
MUNICIPAL
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
FICHA TECNICA DE SOLICITUD PARA
DICTAMENES DE VOCACION DE USO DE SUELO MODALIDAD II Y III**



HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 a.m. A 15:00 p.m. INFORMES AL TEL: (312)31 627 00 Ext. 10731

Fecha de Ingreso: _____ Hora: _____ Fecha de respuesta: _____ Folio no:
Fecha de reingreso (R1): _____ Fecha de respuesta (R1): _____
Fecha de reingreso (R2): _____ Fecha de respuesta (R2): _____
Nombre del Receptor: _____ Firma: _____

Conforme a lo que establece el Art. 132 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima relativo a la firma de congruencia de los dictámenes de vocación de uso de suelo modalidad II y III, establecidos en los Arts. 126, 127 y 135 del mismo documento; se integra para su congruencia con la legislación vigente el siguiente trámite.

Datos Generales del predio

Ubicación: _____
Localidad: _____ Municipio: _____

Datos Generales del propietario y/o solicitante:

Nombre: _____
Dirección: _____
Localidad: _____ Municipio: _____
Teléfono: _____ E-mail: _____

Requisitos de entrega

Dictamen Modalidad II Subdivisión ☐ Fusión ☐ Relotificación ☐
Dictamen Modalidad III ☐

INGRESO	R1	R2	DOCUMENTACION
			Oficio de solicitud dirigido al Director de Desarrollo Urbano
			2 Copia de identificación del propietario y/o representante legal
			2 Copia de documento que acredite la propiedad (escrituras notariadas)
			2 Copia de pago predial vigente
			Formato catastral ya sea de fusión y/o subdivisión, firmado por el propietario (5 juegos mínimo)
			En Re-lotificación plano anterior y propuesto; Firmado por el propietario (3 juegos mínimo)
			2 Copias de Acta Constitutiva en caso de ser persona moral
			Fotos, en caso de ser regularización.
			Captura de pantalla de google maps señalando los predios a fusionar
			2 Copia de Certificado de Libertad de Gravamen (captura de pantalla SOLO EN FUSION)

Observaciones o causas de rechazo del documento: _____ Documento Incompleto ☐

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA LA DOCUMENTACION COMPLETA : _____ FECHA: _____

NOMBRE Y FORMA DE QUIEN RECIBE LA DOCUMENTACION COMPLETA: _____ FECHA: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA EL DOCUMENTO AUTORIZADO: _____ FECHA: _____

Documento controlado por medio electrónico, toda copia en papel es un "Documento no controlado"
DIR. GRAL DE PLANEACION Y DESARROLLO MPAL.
DOM. GUILLERMO PRIETO NO. 5, ZONA CENTRO, VILLA DE ALVAREZ, COL.