

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de huanimaro, Guanajuato.**



| | | | |
|--|---|--|-----------|
| HOMOCLAVE | DDUYOP/001/2022 (CONSECUTIVO) | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 10-mar-22 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| PERMISO DE DESLINDE DE PREDIO | | | |
| DOCUMENTO AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL ÁREA DE DESARROLLO URBANO EL CUAL PERMITE CONTINUAR CON EL PROCESO DE DESLINDE DE UN PREDIO. | | | |
| II. MODALIDAD. | | | |
| PRESENCIAL. | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULO 8; CÓDIGO CIVIL FEDERAL ARTICULO 8 Y 841; CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ARTICULO 833. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022 | | | |
| 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 DESLINDE DE PREDIO. | | | |
| 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.- COPIA DE AVALUÓ CATASTRAL | DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO | | |
| 7.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO | CFE, TELMEX | | |
| 8.- PREDIO LIMPIO DE MALEZA | | | |
| 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

N/A

Negativa Ficta

N/A

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

0 días

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

0 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.

SIN VIGENCIA. AL MENOS QUE HUBIERA UNA ACTUALIZACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO.

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) 691-0107 Ext. 124

contraloriahuanimaro2015@hotmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

PERMISO DE DESLINDE DE PREDIO

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.

ING. BASIS OMAR MOSCOT ZAVALA

