
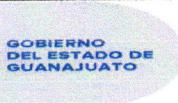




REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 		Registro de Trámites y Servicios Municipio de huanimaro, Guanajuato.		
HOMOCLAVE	MHUDDUYOP/001/2023 (CONSECUTIVO)	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13-feb-23	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
PERMISO DE DIVISIÓN DE PREDIO DOCUMENTO AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL ÁREA DE DESARROLLO URBANO EL CUAL PERMITE CONTINUAR CON EL PROCESO DE DIVISION 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; CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ARTICULO 2 PRIMER PÁRRAFO; LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO ARTICULO 4; CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO ARTÍCULO 2 FRACCIÓN XVII Y XXXII, ARTICULO 32 FRACCIÓN III, ARTICULO 35 FRACCIÓN III Y ARTÍCULOS 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400 Y 401. LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021 ARTÍCULO 22 FRACCIÓN IV.				
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 DIVISIÓN 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 FISCAL DE LOS PREDIOS RESULTANTES				DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO
7.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO				CFE, TELMEX
8.- CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMENES ACTUALIZADO				REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD
9.- COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA (EN CASO DE SER PERSONA MORAL)				NOTARÍA PÚBLICA Y RAN
10.- CONSTANCIA DE APEO Y DESLINDE EN CASO DE QUE SE REQUIERA				TOPOGRAFO
11.- PLANO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO O CROQUIS QUE INCLUYA LAS CALLES COLINDANTES, LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE Y LA PROPUESTA DE DIVISIÓN, GARANTIZANDO LA SERVIDUMBRE DE PASO A LOS PREDIOS RESULTANTES DE UNA DIVISIÓN DE PREDIOS URBANOS.				DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO
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	NO
		Negativa Ficta	NO
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	
\$204.09		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) 69-1228363	contraloriahuanimaro@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PERMISO DE DIVISIÓN DE PREDIO			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 ING. OASIS OMAR MOSCÓT ZAVALA		