



HOMOCLAVE		DDUYOP/006/2021 (CONSECUTIVO)	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	19-mar-21
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>				
PERMISO DE DIVISIÓN DE PREDIO				
PERMISO QUE SE SOLICITA EN EL MUNICIPIO DE HUANIMARO GTO. PARA DIVIDIR UN PREDIO				
<b>II. MODALIDAD PRESENCIAL</b>				
PRESENCIAL.				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
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 ARTICULO 2 FRACCIÓN XVII Y XXXII, ARTICULO 32 FRACCIÓN III, ARTICULO 35 FRACCIÓN III Y ARTICULOS 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400 Y 401. LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021 ARTICULO 21 FRACCIÓN IV.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE REQUIERAN DIVIDIR UN PREDIO.				
<b>PASOS</b>				
1.- ACUDIR A OFICINA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA 2.- ENTREGAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS.		4.- SI FALTA ALGÚN REQUISITO O NO PROCEDE POR ALGÚN ERROR SE NOTIFICA		
3.- SE REVISLA LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA Y SE REALIZA REVISIÓN FÍSICA DEL LUGAR		5.- SE REALIZA LA NOTIFICACIÓN DE QUE LA SOLICITUD PROCEDE		
		6.- SE REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE ENTREGA EL PERMISO SOLICITADO		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				
1. ORIGINAL DEL FORMATO UNICO DE SOLICITUD LLENADO (FIRMADO POR PROPIETARIO)		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA		
2.- COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL		INE		
3.- COPIA DE DOCUMENTACION 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 AVALUO 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		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
MEDIANTE FORMATO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN.				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A			N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
VERIFICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
ARQ. VICTOR MANUEL MEJIA GARCIA		(429) 691-0109	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
3 A 5 DIAS HÁBILES		Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta
				N/A
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				NO SE REQUIERE.
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>				N/A
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$196.33 PESOS		EFFECTIVO EN CAJAS DE TESORERÍA.		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE</b>				
SIN VIGENCIA. AL MENOS QUE HUBIERA UNA ACTUALIZACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO.				
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
QUE EL PREDIO COINCIDA CON LA DOCUMENTACION ENTREGADA				
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>				
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUANIMARO.			
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	DESARROLLO URBANO			
<b>DOMICILIO (S)</b>	PLAZA PRINCIPAL, ZONA CENTRO S/N			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>				
LUNES A VIERNES DE 8:30 A.M. A 16:00 P.M.				
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>				
<b>DOMICILIO (S)</b>	PRESIDENCIA MUNICIPAL PLAZA ZONA CENTRO S/N CODIGO POSTAL 36990.			
<b>TELÉFONO (S)</b>	(429) 691-0109 EXT. 110			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	urbano_obrashuanimaro@hotmail.com			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>				
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		
CONTRALORIA MUNICIPAL.	(429) 691-0107 Ext. 124	contraloria@huanimaro.gto.gob.mx		
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>				
<b>PERMISO DE ABRIR VIALIDAD</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>				
ARQ. ALMA ALEJANDRA GARCIA GONZALEZ				