

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de Huanimaro, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	MHUDDUYOP/001/2025 (CONSECUTIVO)	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	08-sep-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
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.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 8; constitución política para el estado de Guanajuato artículo 2 primer párrafo; ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato artículo 4; código territorial para el estado y municipios de Guanajuato artículo 2 fracción XVII y XXXII, artículo 32 fracción III, artículo 35 fracción III y artículos 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 2025 artículo 22 fracción IV.			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Personas físicas y morales que requieran división de predio.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a oficina de desarrollo urbano, obras publicas y ecología.	4.- Si falta algún requisito o no procede por algún error.		
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.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
1.-Original del fomtato único de solicitud llenado (firmado por propietario).	Direccion de desarrollo urbano, obras públicas y ecología		
2.- Copia de identificación oficial con fotografía 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 del último pago predial.	Dirección de predial y catastro.		
5.- Copia último pago agua potable.	Direccion de agua potable.		
6.- Copia de avaluó fiscal de los predios faltantes.	Departamento de impuesto predial y catastro.		
7.- Copia de comprobante de domicilio.	CFE, telmex		
8.- Certificado de libertad de gravámenes 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 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 en la dirección.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
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	
\$231.77			Efectivo en cajas de tesorería.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Sin vigencia. Al menos que hubiera una actualización al plan 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 9:00 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 huanimaro. Plaza principal , zona centro s/n, Huanimaro 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
Contraloría 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.	
 C. OASIS OMAR MOSCOT ZAVALA				