



**Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Ocampo**

HOMOCLAVE	OC-DU-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26	1	2021
------------------	-----------------	-------------------------------	-----------	----------	-------------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Permiso de división de predio

Aquél que otorga la Unidad Administrativa Municipal para la partición de un inmueble en cualquier número de fracciones, siempre que para dar acceso a las partes resultantes no se generen vialidades urbanas, ni se requieran en la zona de su ubicación dotaciones adicionales a las existentes de infraestructura y de servicios públicos

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.

Artículos 395, 396, 397, 398, 399, 400 y 401, Capitulo II del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Toda persona física que requiera la división de su predio para los fines legales que mejor le convengan.

PASOS

1- Solicitud de requisitos para poder otorgar el permiso de división.	4- Se emitirá dictamen positivo o negativo
2- Entregar los requisitos al responsable de llevar el trámite.	
3- El responsable por parte de la dependencia para llevar el trámite revisará los documentos requeridos.	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1.- Solicitud de Permiso de División de Predio	
2.- Escritura pública de propiedad, inscrita en el Registro Público de la propiedad	
3.- Copia de Identificación oficial. En caso de que el solicitante no sea el Propietario, deberá presentar Carta Poder simple anexando copia de su identificación oficial y copia de Identificación del Propietario.	
4.- Certificado de libertad de gravámenes actualizado	
5.- Constancia de apeo y deslinde	
6.- Plano del levantamiento topográfico de la fracción a dividir, que incluya medidas y colindancias, la infraestructura pública existente garantizando la servidumbre de paso a los predios resultantes de la división, y croquis de localización, con coordenadas U.T.M. de cada punto	

7.- Plano general, donde se ubique(n) la(s) división(es) solicitadas		
8.- Constancia de haber obtenido el derecho de preferencia del Estado y del Municipio (en terrenos ejidales)		
9.- Constancia de pago anticipado por los derechos de expedición, acorde a la Normatividad vigente.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.		
N/A		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
N/A		N/A
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.		
NO REQUIERE		
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Karina Aguiñaga Soria	4286830155	desarrollourbanoocampo@hotmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN
3 días		Afirmativa Ficta
		Negativa Ficta
		X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No tiene
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No tiene
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Artículo 19, Fracción VI., de la Ley de Ingresos para el Municipio de Ocampo para el ejercicio fiscal 2021		Pago en efectivo en Ingresos (Tesorería)
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
No tiene		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
1.- Los lotes resultantes no podrán tener una superficie menor a la que se establezca para la zona de su ubicación en el Programa Municipal respectivo. 2.- El destino de los lotes resultantes no presente impedimentos para su utilización posterior no generen incompatibilidad futura de acuerdo a los usos y destinos señalados en el Programa Municipal correspondiente. 3.- Los lotes resultantes cuenten con servicio de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL	
AREA O DEPARTAMENTO	DESARROLLO URBANO	
DOMICILIO (S)	Comonfort Esq. Con Allende	

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.


DOMICILIO (S)	Comonfort Esq. Con Allende
TELÉFONO (S)	4286830155
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollourbanoocampo@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4286830065 Ext 120	ocampo.contraloria@gmail.com

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

Oficio de Dictamen Positivo Emitido por la Dependencia

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p><i>Karina Aguiñaga Soria</i> TEC. KARINA AGUIÑAGA SORIA ENCARGADA DE DESARROLLO URBANO</p>	<p>Desarrollo Urbano</p>  <p>Ocampo, Gto.</p>