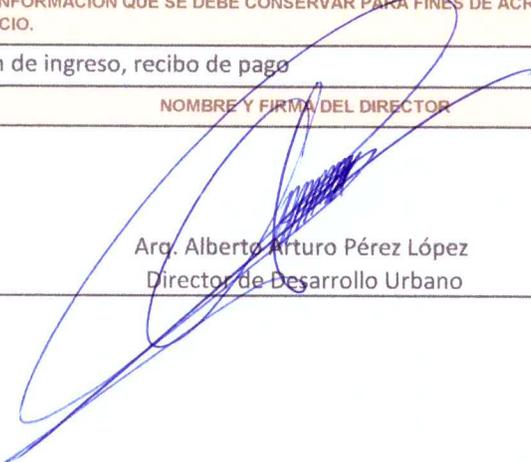




Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Acámbaro, Guanajuato

| HOMOCLAVE | AC-DU-08 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 17 DE FEBRERO 2021 |
|--|--|--|--------------------|
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | |
| PERMISO DE DIVISION | | | |
| Cuando se realiza la partición de un inmueble en cualquier número de fracciones, siempre y cuando NO sea necesario generar vialidades urbanas ni la colocación de los servicios públicos | | | |
| II. MODALIDAD. | | | |
| PRESENCIAL | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| con fundamento en el artículo 35 fracción III, 393, 395, 398, 400 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; artículo 23 fracción VI de la ley de Ingresos para el Municipio de Acámbaro, Gto; y demas aplicables | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | |
| Cuando se desea vender una fraccion de un predio | | | |
| PASOS | | | |
| 1.- Acudir al departamento de DU por formato | 4.- Acudir al Departamento para recibir tramite aprobado | | |
| 2.- Llevar requisitos. | 5- Pago de cuota. | | |
| 3.-Subsanar observaciones(si es el caso) | | | |
| 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.Formato FDU-01 con especificaciones de llenado | | | |
| 2. Copia de escritura de propiedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad. | | | |
| 3. Copia de identificación oficial del Propietario y del Solicitante. | | | |
| 4. Certificado de libertad de gravamen del inmueble o predio primordial. | | | |
| 5. Copia de recibo del agua potable actualizado o carta de factibilidad del servicio de agua potable y alcantarillado | | | |
| 6. Certificación de la clave catastral o copia de predial (pago vigente) | | | |
| 7. Plano de Levantamiento topográfico con Medidas y Colindancias | | Firma del Perito Valuador adscrito a la Jefatura de Castastro | |
| 8. Otros, indicados por la direccion de Dessarrollo Urbano en su momento | | | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | |
| SE REQUIERE FORMATO | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | |
| Pagina de Internet del Municipio | | febrero 2021 | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | |
| SE REQUIERE VISITA O INSPECCIÓN | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |
| ARQ. OSCAR GERARDO JIMENEZ ZEPEDA | 4171180300 | desarrollourbanoacambaro@gmail.com | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | |
| 15 días hábiles | | Afirmativa Ficta | NO |
| | | Negativa Ficta | SI |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | SEGUN OBSERVACIONES | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | SEGUN OBSERVACIONES | |

NO APLICA

| | | | |
|--|--|--|--|
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | |
| Permiso de División \$ 314.18 por división | | Efectivo y/o transferencia bancaria | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | |
| 6 meses | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| Ninguno. Solo cumplir con los requisitos. | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | Municipio de Acámbaro | | |
| AREA O DEPARTAMENTO | Desarrollo Urbano | | |
| DOMICILIO (S) | AV. Hidalgo #373 int. 3 | | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | | |
| De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 hrs. | | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | | |
| DOMICILIO (S) | AV. Hidalgo #373 int. 3 | | |
| TELEFONO (S) | 4171190300 ext. 119 | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | desarrollourbanoacambaro@gmail.com | | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | |
| DEPENDENCIA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |
| CONTRALORIA | 4171720026 Ext. 137 | acocontraloria@gmail.com | |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| Talón de ingreso, recibo de pago | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. | |
|  Arq. Alberto Arturo Pérez López Director de Desarrollo Urbano | |  | |