



## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pénjamo.



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

PERMISO DE DIVISIÓN

Es la partición de un inmueble en cualquier número de fracciones, siempre que para dar acceso a las partes resultantes no se generen vialidades urbanas, si se requieren en la zona de su ubicación dotaciones adicionales a las existentes de **infraestructura y servicios públicos.**

### II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

PRESENCIAL

### III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

- \*Artículo 27 Frac.VI. Ley de Ingresos para el Municipio de Pénjamo, Gto., para el ejercicio fiscal año 2019.
- \*Artículo 8 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- \*Artículo 2 Frac. XIX y XXXIII, Art. 35 III, Art. 396 y 399 del Código Territorial para el Estado y sus Municipios.

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

**Personas físicas y morales que requieran fraccionar un inmueble.**

#### PASOS

1.- Acudir a ventanilla de Desarrollo Urbano y Ecología y solicitar los requisitos necesarios para iniciar el trámite.	4.- Se analiza la documentación del solicitante.
2.- Ingresar a la dirección la documentación antes solicitada para que inicie el trámite.	5- Aprobada la documentación, se otorga el permiso solicitado.
3.- Se canaliza la documentación al personal capacitado para la elaboración del permiso solicitado.	6- Se entrega la resolución a recepción para su pronta entrega.

### V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Solicitud por escrito.	
2.- Recibo de pago predial actualizado.	Catastro Municipal.
3.- Recibo de pago de agua o drenaje.	
4.- Copia de Identificación Oficial.	Instituto Nacional Electoral.
5.- Copia de la Escritura Pública o Título de Propiedad.	
6.- Certificado de Libertad de Gravamen o Constancia Registral.	
7.- Avalúo Fiscal.	
8.- Recibo efectuado en Tesorería Municipal.	Tesorería Municipal.

### VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

ESCRITO LIBRE

### VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO APLICA

NO APLICA

### VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.


NO APLICA

### IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>Lic. Gilberto Álvarez Balver.</b>	<b>(469) 621 8585</b>	<b>gilvarez_3@hotmail.com</b>

### X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

5-8 Días.	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			NO APLICA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			NO APLICA	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$233.57		PAGO EN EFECTIVO		
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
NO APLICA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
<p>1.- Contar estrictamente con Escritura Pública y Avalúo.</p> <p>2.- Contar con Pago de Predial actualizado.</p> <p>3.- Deberá proporcionar Credencial INE para la elaboración.</p>				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.			
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Urbano			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
08:00 - 16:00 hrs				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).				
DOMICILIO (S)	Calle Juárez No. 22, Colonia Centro, Ciudad de Pénjamo, Gto. C.P. 36900			
TELÉFONO (S)	01 (469) 69 2 00 09 ext:126			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	gilvarez_3@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	01 (469) 69 2 49 69	NO APLICA		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO				
NO APLICA				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA				
<p>Arq. Rocío Castillo Vázquez.</p> <p>Encargada de Desarrollo Urbano y Ecología.</p>				

2018 - 2021