



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE	TA/DU/T/04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	01-jun-25
-----------	------------	------------------------	-----------

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

**PERMISO DE DIVISION**

DOCUMENTO QUE OTORGA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PARA LA PARTICIPACION DE UN INMUEBLE EN CUALQUIER NUMERO DE FRACCIONES, SIEMPRE QUE PARA DAR ACCESO A LAS PARTES RESULTANTES NO SE GENEREN VIALIDADES URBANAS, NI SE REQUIERAN EN LA ZONA DE SU UBICACION DOTACIONES ADICIONALES A LAS EXISTENTES DE INFRAESTRUCTURA Y DE SERVICIOS PUBLICOS.

**II. MODALIDAD.**

PRESENCIAL

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

CODIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO ART. 2, FRACCION XXII 395, 396, 397, 398, 399 Y 400; LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TARIMORO, GTO, ARTICULO 24 FRACCION V.

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

CUANDO SE REQUIERA LA PARTICION DE UN INMUEBLE EN CUALQUIER NUMERO DE FRACCIONES, SIEMPRE QUE PARA DAR ACCESO A LAS PARTES RESULTANTES NO SE GENEREN VIALIDADES URBANAS, NI SE REQUIERAN EN LA ZONA DE SU UBICACION DOTACIONES ADICIONALES A LAS EXISTENTES DE INFRAESTRUCTURA Y DE SERVICIOS

**PASOS**

1. LLENADO DE FORMATO UNICO OTORGADO POR LA DIRECCION Y ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.
2. SE LLEVARA LA INSPECCION FISICA CORRESPONDIENTE DEL AL INMUEBLE EN CUESTION.
3. EL SOLICITANTE, REALIZARA EL PAGO A LA TESORERIA MUNICIPAL EN CASO DE QUE SEA AUTORIZADO EL PERMISO.
4. ENTREGA DEL PERMISO DE DIVISION AL SOLICITANTE.

**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.

PONER LOS REQUISITOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO O LEY

- 1.- COPIA DE ESCRITURA PUBLICA INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.
- 2.- CUANDO SE TRATE DE PERSONA JURIDICA COLECTIVA COPIA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, ASI COMO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD JURIDICA DEL REPRESENTATE LEGAL.
- 3.- CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMENES ACTUALIZADO.
- 4.- CONSTANCIA DE APEO Y DESLINDE EN CASO DE QUE SE REQUIERA.
- 5.- CERTIFICACION DE CLAVE CATASTRAL DEL INMUEBLE.
- 6.- PLANO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO QUE INCLUYA LAS VIALIDADES URBANAS COLINDANTES Y LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA EXISTENTE Y LA PROPUESTA DE DIVISION GARANTIZANDO LA SERVIDUMBRE DE PASO A LOS PREDIOS RESULTANTES DE UNA UNA DIVISION DE PREDIOS URBANOS.
- 7.- LA CONSTANCIA DE SUFICIENCIA DE SERVICIO PUBLICO DE ENERGIA ELECTRICA EXPEDIDA POR LA ENTIDAD PARA ESTATAL CORRESPONDIENTE, TRATANDOSE DE INMUEBLES URBANOS.
- 8.- COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE CORRESPONDAN.

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

OFICIO PROPOCIONADO POR LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

NO SE TIENE

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

PARA LA CORROBORACIÓN DE INFORMACION ASENTADA EN EL FORMATO, EL CUAL FUE LLENADO POR EL SOLICITANTE.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ARQ. MARCO ANTONIO REGALADO MEDINA	466-66-395-00	<a href="mailto:desarrollourbano@tarimoro.gob.mx">desarrollourbano@tarimoro.gob.mx</a>

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

3 DIAS	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO SE TIENE</b>	<b>Negativa Ficta</b>
			<b>SI</b>

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

1 DÍA

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

3 DIAS

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**

\$242.43	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>
	EFFECTIVO.

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

PERMANENTE

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

CUMPLIR LAS DISPOSICIONES PREVISTAS PARA EL PERMISO DE DIVISION.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL TARIMORO, GTO.
ÁREA O DEPARTAMENTO	DESARROLLO URBANO.
DOMICILIO (S)	JARDIN PRINCIPAL No. 1

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

9:00 AM A 4:00 PM

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

DOMICILIO (S)	JARDIN PRINCIPAL No. 1
TELÉFONO (S)	466-663-95-00
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:desarrollourbano@tarimoro.gob.mx">desarrollourbano@tarimoro.gob.mx</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
-------------	----------	--------------------



CONTRALORIA MUNICIPAL	466-663-95-00 EST. 1205	<a href="mailto:contraloria@tarimoro.gob.mx">contraloria@tarimoro.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.		
FORMATO UNICO LLENADO POR EL SOLICITANTE Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS REQUISITOS.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.



