



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-DU-21	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15/02/2022
Dictamen de Congruencia			
Permiso de División			
<p>Autorizar a un particular 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.</p>			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<p>Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos: 2 fracción XXXII, 35 fracción III, 395. / Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2022, artículo: 23 fracción VI./ Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato, Artículo 62 fracciones I, II, VIII y XX, vigentes.</p>			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
<p>Cuando el interesado pretenda llevar a cabo la partición de un inmueble de su propiedad, en una o más partes, siempre que para dar acceso o utilizar las partes resultantes no se generen vialidades nuevas ni se requieran en la zona instalaciones de servicios públicos adicionales a las existentes.</p>			
PASOS			
PRESENCIAL			
1. El interesado ingresa en la Dirección de Desarrollo Urbano solicitud de permiso de división, en escrito abierto firmado por el interesado, anexando los requisitos necesarios;	6.- El interesado acude a la Dirección en la fecha y hora señaladas, recibe memo de pago si es positivo, y acude a realizar el pago correspondiente en tesorería;		
2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Área de Fraccionamientos y Regularización de Asentamientos Humanos;	7.- El interesado exhibe recibo de pago, firma acuse de recibo y le es entregado el permiso correspondiente;		
3.- El Área de Fraccionamientos revisa expediente y requisitos; en caso de que falte alguno se requerirá dentro de los siguientes 3 días para que el desarrollador solvente dentro de los 10 días siguientes;	8.- En caso de ser negativa, se entrega oficio y se recaba firma en acuse;		
4.- En su caso de cubrir todos los requisitos, y que se cumpla con las condiciones señaladas en el código y los reglamentos, se elabora permiso de división de inmueble;	9.- La Dirección realiza los registros correspondientes, finaliza el trámite y lo archiva.		
5.- En caso de que no se cumpla con las condiciones señaladas o que existan impedimentos para la utilización final del inmueble, o se contravenga lo señalado en el programa municipal y la normatividad, se elabora respuesta de negativa;			
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.- Solicitud de permiso de división, en escrito abierto, firmada por el interesado;			
2.- Copia de la escritura pública de propiedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad;			

3.- Cuando se trate de persona jurídico colectiva, copia de la escritura constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad, así como documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal;			
4.- Certificado de libertad de gravámenes actualizado;			
5.- Constancia de apeo y deslinde, en caso de que se requiera;			
6.- Certificación de clave catastral del inmueble;			
7.- Plano del levantamiento topográfico que incluya las vialidades urbanas colindantes, la infraestructura pública existente y la propuesta de división, garantizando la servidumbre de paso a los predios resultantes de una división de predios urbanos;			
8.- La constancia de suficiencia del servicio público de energía eléctrica, expedida por la entidad paraestatal correspondiente, tratándose de inmuebles urbanos;			
9.- Copia del 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.			
Escrito Abierto			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Para verificar las condiciones del predio que se pretende dividir; para verificar que no se trate de un asentamiento irregular.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos	(428) 6850013 ext 144-146	desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 días	Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta sí aplica
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		3 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		10 días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$208.93 por permiso			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que 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; que el destino de los lotes resultantes no presente impedimentos para su utilización posterior y no generen incompatibilidad futura de acuerdo a los usos y destinos señalados en el programa municipal correspondiente; y que los lotes resultantes cuenten con servicios de agua potable y alcantarillado, y de energía eléctrica.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano	
AREA O DEPARTAMENTO	Control de Desarrollo	
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 8:30 am a 15:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato	
TELEFONO (S)	428 6850013 EXT 144-146	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 83 83	contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Permiso de División		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos Director Direccion de Desarrollo Urbano		