



HOMOCLAVE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	30 de enero de 2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
PERMISO DE DIVISION		
Permiso 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.		
Autorización de permiso de división.		
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Código territorial para el Estado y Municipios de Guanajuato, artículo 2, fracción XXXII, 395,397 y 398		
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.		
Cuando el ciudadano solicita la autorización para dividir un inmueble de su propiedad, cuyo proyecto no requiere la apertura de nuevas vías públicas y su correspondiente urbanización		
PASOS		
1. Solicitar los requisitos en la Dirección de Desarrollo Urbano	4. Realizar el pago en tesorería o en desarrollo urbano según sea el caso (efectivo o tarjeta)	
2. Ingresar solicitud y requisitos indicados	5. Recepción de la Constancia de alineamiento y número oficial.	
3. Regresar por la respuesta emitida por Desarrollo Urbano		
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.
Solicitud por escrito firmada por el propietario dirigida a la directora(a) de Desarrollo Urbano, cuando se designe un gestor deberá ingresar carta poder simple y copia de INE.		
Copia de Identificación Oficial del propietario del predio (INE)		
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;		
Certificado de libertad de gravámenes actualizado;		Expedida por el registro público de la propiedad, no mayor a 6 meses de su expedición.
Constancia de apeo y deslinde, en caso de que se requiera;		
Certificación de clave catastral del inmueble;		Departamento de predial y catastro
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;		
La constancia de suficiencia del servicio público de energía eléctrica, expedida por la entidad paraestatal correspondiente, tratándose de inmuebles urbanos; y		
Copia del comprobante de pago de los impuestos y derechos que correspondan.		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene		No se tiene
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.		
Inspección física para la ubicación del predio y verificación de alineamiento de acuerdo a la solicitud ingresada.		
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Arq. Montserrat Quintana Padilla	468 688 6453	oficialia.duslpz@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
10 días hábiles		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
				XXXX
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			3 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			10 días hábiles	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$293.00 Artículo 24 fracción VI y artículo 50 de la Ley de Ingresos ,para el municipio de San Luis de la Paz, ejercicio fiscal 2025		Efectivo Tarjeta debito o crédito en la Dirección de Desarrollo Urbano Y en Tesorería Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Indefinido.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
De acuerdo al ingreso de los requisitos señalados en la fracción III de este formato.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Dirección de Desarrollo Urbano			
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Dirección de Desarrollo Urbano			
DOMICILIO (S):	Luis Calderón No.301, Colonia Siglo XXI, San Luis de la Paz, Gto.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
8:00 a 15:00 horas				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S):	Luis Calderón No.301, Colonia Siglo XXI, San Luis de la Paz, Gto.			
TELÉFONO (S):	468 688 6453			
CORREO ELECTRÓNICO (S):	oficialia.duslpz@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal	468 688 3142	contraloriampalslpaz@gmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Copia simple del expediente y acuse de recibido por la Dirección de Desarrollo Urbano.				
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Arq. Montserrat Quintana Padilla				