



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



<b>HOMOCLAVE</b>	MT-CTZ-DDUOT-07	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	01-ene-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>DIVISIÓN Y FUSIÓN DE PREDIO</b>			
ES LA RESOLUCIÓN QUE GARANTIZA TENER UN ORDEN PARA SU PROCESO DE ESCRITURACIÓN.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN XXXII, 35 FRACCIÓN III, 207, 378, 395 AL 401, 434 Y 558 FRACCIÓN III. LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR EJERCICIO FISCAL 2025, ARTÍCULO 26 FRACCIÓN VI. REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, ARTÍCULOS I FRACCIÓN LIII, LXXXIV, CXIV, 14 FRACCIÓN III, XII, 78 FRACCIÓN VI, 111, 118 FRACCIÓN IV, 189, 190, 192, 194, 195, 196, 201, 202, 203, 205, 210, 211, 212, 264 FRACCIÓN III, 381, 437 FRACCIÓN I Y 699 FRACCIÓN III.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
CUANDO UN PROPIETARIO VENDE O DONA PARTE DEL PREDIO			
<b>PASOS</b>			
PRESENCIAL:			
1.- RECABAR Y PRESENTAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA			
2.- REALIZAR PAGO DE DERECHOS POR CONCEPTO			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (ORIGINAL).		ESCRITO LIBRE.	
2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO Y/O GESTOR		INE	
3.- COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA.		REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO	
4.- CUANDO SE TRATE DE UNA PERSONA COLECTIVA, COPIA DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, ASÍ COMO EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y COPIA DEL INE.		REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO	
5.- COPIA DE PREDIAL DEL AÑO EN CURSO SIN ADEUDO		JEFATURA DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS.	
6.- CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN ACTUALIZADO (ORIGINAL)		REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO	
7.- COPIA DEL AVALUO FISCAL DEL AÑO EN CURSO DEBIDAMENTE AUTORIZADO.		JEFATURA DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS.	
8.- CONSTANCIA DE SUFICIENCIA DE SERVICIOS BÁSICOS, LUZ, AGUA Y DRENAJE.		JUMAPAC Y C.F.E.	
9.- COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTOS O DERECHOS (ORIGINAL).		TESORERÍA MUNICIPAL.	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
ESCRITO LIBRE			
<b>VII. ENLACE DEL FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A		N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			

N/A

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. ULISES LEÓN CUEVAS	411 160 3800	<a href="mailto:desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx">desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx</a>

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

3 DÍAS HÁBILES

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta

**NO**

Negativa Ficta

SI

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

NO TIENE

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

3 DÍAS HÁBILES

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

\$264.75

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

CAJAS DE TESORERÍA PRESENTANDO ENTERO DE PAGO

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

LA VIGENCIA ES IGUAL AL PROGRAMA MUNICIPAL EN QUE SE HAYA FUNDADO, AL IGUAL QUE AL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, SIEMPRE QUE ESTE HAYA SUFRIDO MODIFICACIONES APLICABLES AL INMUEBLE DE QUE SE TRATE Y QUE PERSISTA EL USO, EL TIPO, INTENSIDAD Y DENSIDAD A QUE SE REFIERE EL PERMISO.

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

LOS LOTES RESULTANTES SE AJUSTARÁN AL USO PREVISTO EN EL PMDUOET.

VERIFICAR VERACIDAD EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL
AREA O DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DOMICILIO (S)	PORTAL CONSTITUCIÓN #116, ZONA CENTRO, CORTAZAR, GTO.

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

DE 8:00 A 14:30 DE LUNES A VIERNES

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

DOMICILIO (S)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
TELÉFONO (S)	411 160 3800
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx">desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx</a>

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

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL	411 119 1835	<a href="mailto:contraloria_cortazar@hotmail.com">contraloria_cortazar@hotmail.com</a>

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

DIVISIÓN Y FUSIÓN DE PREDIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

C. ULISES LEÓN CUEVAS

