

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.									
DEPENDENCIA:		Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande							
NOMBRE DEL TITULAR:		Francisco Valdéz Martínez							
TIPO:		TRÁMITE		✓		SERVICIO			
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:				CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T o S		FECHA DE REGISTRO	
Gestión Administrativa para regularización de predios.				11	05	MT-APG-IMP-01		9	Feb 2024
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO									
La ciudadanía puede asesorarse y realizar gestiones administrativas para la regularización de sus predios.									
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)					Presencial				
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO									
Cuando se encuentre regularizado el asentamiento humano.									
PASOS PARA LLEVARLO A CABO									
1	Identificar si el predio se encuentra en algún asentamiento humano regularizado.			4	Si se cumplen los requisitos se presenta ante la mesa de trabajo de la Comisión Municipal de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para su análisis.				
2	Entregar la información solicitada por el titular del predio en cuestión o en su caso su representante legal o su apoderado.			5	De acuerdo al dictamen se vota en la Comisión de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para su análisis.				
3	Se revisa la información en el IMPLADEAG.			6	Se envía para escrituración con el notario, se hace pago y se entrega escritura.				
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE				TIEMPO DE RESPUESTA			VIGENCIA		
Asesoría y acompañamiento para la gestión del trámite de escrituración de sus predios				Inmediato			Por evento.		

LUGAR DONDE SE REALIZA			
Oficina	Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo de Apaseo el Grande		
Horario de Atención	08:00 am a 4:00 pm, de lunes a viernes	Teléfono:	4131040052
Domicilio:	Calle/Vialidad: Iturbide, #109, Colonia Centro, Municipio: Apaseo el Grande, Estado: Guanajuato CP: 38160		
Correo Electrónico	impladeag@gmail.com		

COSTOS									
Tipo Cobro			Monto				Unidad de Medida		
Gratuito	✓	Con costo	Gratuito.				Pesos	UMA	VSM
FORMAS DE PAGO									
Aplicación de anticipos		Cheque nominativo	Efectivo	Tarjeta de crédito	Tarjeta de débito	Tarjeta de servicios	Transferencia electrónica de fondos		
LUGARES DE PAGO									
Farmacias ISSEG			Oficina de la Dependencia				Tesorería del Municipio		

REQUISITOS		DOCUMENTO REQUERIDO			
		original	copia	si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite	
1	Contrato de compra-venta de lote o documento que acredite su adquisición.	✓	1	Contrato de compra-venta.	
2	Concesión o Resolución Positiva.	✓	1	Cesión de derechos en caso de ser traspaso. Certificada ante notario público.	
3	Recibo de pago.	✓	1	En caso de ser Compra Venta -Original del primer y último pago realizado en la adquisición del lote.	
4	Certificado de inscripción registral expedido Registro Público de la Propiedad.	✓	1	Documento expedido por el Registro Público de la Propiedad, que acredita que no se cuenta con otro inmueble dentro del asentamiento de regularización.	

5	Certificado de No Inscripción.	✓	1	Certificado de que no existe cuenta de predial de otro predio a nombre del solicitante. Emitida por la Subdirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro.
6	Acta de nacimiento.	✓	1	Acta de Nacimiento del Solicitante, nuevo formato
7	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes RFC.	✓	1	Constancia de Situación Fiscal del Solicitante, vigente.
8	Comprobante de domicilio.	✓	1	Comprobante no mayor a tres meses de expedición (Agua , Luz o teléfono) del Solicitante.
9	Clave Única del Registro de Población (CURP).	✓	1	CURP nuevo formato vigente del interesado.
10	Poder Notarial.	✓	1	Documento vigente para actos de administración en caso de no ser el titular. Certificada ante Notario Público al otorgante.
11	Autorización.	✓	1	Número Oficial, documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio del predio a regularizar.
12	Identificación oficial	✓	1	INE o Pasaporte. Documento que acredita la nacionalidad de la persona.

✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE

* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE

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

Escrito libre.

OBSERVACIONES

- 1 Cualquier duda o aclaración ponerse en contacto directo con el IMPLADEAG Calle Iturbide No. 109, teléfono 4131040052, de Lunes a Viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta		Negativa ficta	✓	No aplica	
LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				PDF	

Visita el:

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

➔ Padrón de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios.

Se realiza visita domiciliaria por parte del personal del IMPLADEAG y se verifican datos en la zona.

	Inspección
✓	Verificación
	Visita Domiciliaria

FUNDAMENTOS DE LEY

Regulación	Fundamento Jurídico
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato (Última Reforma: P.O. 07-12-2020).	Artículo 4, fracción 10, bis 1. Artículo 17, fracción 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 11, bis 2 Artículo 22, fracción 17.

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

Regulación	Fundamento Jurídico
Reglamento Orgánico de la administración pública municipal de Apaseo el Grande Guanajuato.	Artículos 43.

PROTESTA CIUDADANA

Protesta Ciudadana ➔

Es un mecanismo para obtener solución a casos en los que el servidor público, con acciones u omisiones, niegue o altere la gestión del trámite o servicio.

Da clic en el botón para realizar una y sigue los pasos que aparecerán en pantalla:

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE

Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato, Capitulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Cuando se cumplan con todos los requisitos y pasos a seguir, se resolverá positivamente el trámite o servicio.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia:	Teléfono:	Correo electrónico:
Contraloría Municipal	(413) 15 8 20 05 Ext. 228	contraloria_ag@hotmail.com

ATENTAMENTE

Francisco Valdez Martínez
Encargado de Despacho

