



FORMATO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37 del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMATIVA			
I	NOMBRE DEL TRÁMITE	Autorización de subdivisión y/o Lotificación.			
	DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	Es la autorización previa para dividir o fraccionar uno o varios predios. Consiste en llevar a cabo la partición de un predio siempre y cuando los resultantes tengan frente a vía pública.			
II	HOMOCLAVE	No aplica.			
III	FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIAS	Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur, en el Capítulo II.- De la terminología, en el Artículo 6.- Para efectos de esta Ley.			
IV	CASOS EN LAS QUE EL TRÁMITE DEBEN DE REALIZARSE	Cuando se pretende dividir, fraccionar o fusionar un predio.			
V	REQUISITOS	1.- Oficio de la solicitud (Solicitarlo en la Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Públicas). 2.- Copia del Deslinde. 3.-Croquis de ubicación. 4.- Constancia de no adeudo predial. 5.-Constancia de no adeudo de agua potable.			
VII	NÚMERO DE COPIAS (REFERENTE A LA FRACCIÓN V)	Dos tantos por cada solicitud.			
X	DATOS O DOCUMENTOS QUE DEBEN DE ANEXARSE A TRÁMITE (*EN CASO DE NECESITARSE)				OBSERVACIONES ADICIONALES
		En su defecto y para el interesado, toda solicitud deberá contar con todos los requisitos establecidos por esta Dirección.			0 Ninguna.
VI	TIPO DE TRÁMITE	CIUDADANO	EMRESARIAL		
		✓	✓		
VIII	FORMA DE SOLICITUD (ESCRITO LIBRE, FORMATO, FORMATO EN LÍNEA)	ESCRITO LIBRE	FORMATO	FORMATO EN LÍNEA	
			✓	✓	
IX	OBJETIVO Y DATOS DE LOS INSPECTORES/VERIFICADORES (*EN CASO DE NECESITARSE)	Ninguno 0			
XI	PLAZO MÁXIMO PARA SOLUCIONAR EL TRÁMITE	Dependerá una vez que cuente con todos lo requisitos que el trámite requiere y a partir de ese momento se tienen 15 días hábiles.			
XII	MONTO				OFICINAS DE RECAUDACIÓN
		De 4 U.M.A. (\$439.35) a 15 U.M.A. (\$1,647.55).			✓
					KIOSKOS
					OTROS MECANISMOS DE PAGO
XIII	VIGENCIA DEL TRÁMITE	Anual.			
XIV	DIRECCIÓN DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE DEBE DE REALIZARSE EL TRÁMITE	Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Públicas del Municipio de Loreto de Baja California Sur y Tesorería Municipal. Domicilio: Palacio Municipal, Calle Salvatierra, Esq. Francisco I. Madero, Colonia Centro.			
XV	HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	08:00 AM A 03:00 PM			

XVI	CRITERIOS A LA QUE DEBE DE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se realizará un análisis para saber si existe una factibilidad en la solicitud.
XVII	DATOS DEL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE (NOMBRE, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.)	Director de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, Telefono: 13 5-25-46, Correo electronico: obras.publicas@loreto.gob.mx

NIVEL DE DIGITALIZACIÓN DEL TRÁMITE

NIVEL 1: INFORMÁTIVO	✓
NIVEL 2: FOMATOS DESCARGABLES	✓
NIVEL 3: FORMULARIO WEB	_____
NIVEL 4: TRANSACCIONAL	_____

ARTICULO 46 (*OPCIONAL)

FRACCIONES		DESCRIPCIÓN INFORMÁTIVA
I	SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE (SCIAN)	PENDIENTE
II	ETAPAS INTERNAS Y TIEMPOS PARA IDENTIFICAR EL TRÁMITE	PENDIENTE
III	FRECUENCIA MENSUAL DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DEL TRÁMITE	PENDIENTE
IV	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENCARGADOS DEL TRÁMITE.	PENDIENTE