


| MEJORA REGULATORIA  |  |  |  |
|---|--|--|--|
| FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS   |  |  |  |
| Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:                              | Trámite<br>X   | Servicio   |  |
| Nombre y descripción del trámite o servicio:  | Autorización de Subdivisión o Segregación; es la partición de un predio en dos o más fracciones de terreno que no requieran trazos de vía pública u obras de urbanización  |  |  |
| Nombre ciudadano del trámite o servicio:  | Autorización de subdivisión o segregación  |  |  |
| Homoclave que se le asigne:   | SDUS-2023-3137-005-A   |  |  |
| Dependencia o entidad que lo realiza:   | Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable.   |  |  |
| Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):     | Artículo 48 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para el Municipio de San Andrés Cholula.  |  |  |
| Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:      | Teléfono   | Correo electrónico   | Dirección  |
|   | Tel. 4 03 82 68 / 69 / 70.   | <a href="mailto:eduardo.martinez@sach.gob.mx">eduardo.martinez@sach.gob.mx</a> | Dirección de Administración del Suelo de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable. |
| Ubicación, horario y días de atención:  | Carretera Federal a Atlixco No. 3503, Col. Concepción la Cruz, C.P. 72190<br>De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.   |  |  |
| ¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:                   | Cuando el ciudadano o propietario desee subdividir su predio en diferentes fracciones.   |  |  |
| Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:                  | Autorización de subdivisión o segregación.   |  |  |
| Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso): |  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de solicitud debidamente requisitada;</li> <li>• Poder Notarial para actos de Administración;</li> <li>• Identificación oficial del o los propietarios y del apoderado;</li> <li>• Acreditación de la propiedad con la escritura pública notarial inscrita en el Registro Público de la propiedad con libertad de gravamen;</li> <li>• Copia de Recibo de pago predial al corriente;</li> <li>• Copia de Alineamiento y número oficial vigente;</li> <li>• Factibilidad de los servicios de Agua potable, drenaje y saneamiento;</li> <li>• Memoria descriptiva del proyecto de división, subdivisión o segregación, firmada por el propietario;</li> <li>• Levantamiento topográfico con coordenadas UTM en archivo DWG;</li> <li>• Plano en DWG del estado actual y propuesta de división, subdivisión o segregación;</li> <li>• Fotografías a color del predio pegadas o impresas en hojas en blanco, y</li> <li>• Para predios que cuenten con restricciones, afectaciones Federales y/o estatales, deberán presentar los documentos que otorgue la autoridad correspondiente.</li> </ul> |  |  |
| Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:                  | Trámite para persona física.   |  |  |
| Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:                          | Escrito libre  | Formato  |  |
|   |  | X  |  |
| Dirección URL de los formatos:  | <a href="https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SDUS-2023-3137-005-A">https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SDUS-2023-3137-005-A</a><br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MjE=&amp;idSujetoObligado=NDM3NA=#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MjE=&amp;idSujetoObligado=NDM3NA=#tarjetaInformativa</a>   |  |  |
| Proceso para realizar el trámite o servicio:  | 1.- Solicitar y llenar formato.<br>2.- Entregar Documentación en ventanilla.   |  |  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | 3.- Regresar en tiempo indicado en la solicitud.<br>4.- Realizar pago en cajas.<br>5.- Entrega de documento de Autorización de subdivisión o segregación. |  |   |
| El trámite o servicio requiere inspección o verificación:  | SI  | NO<br>X  | Objetivo y fundamento legal:<br>N/A   |
| Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:               | Formato de pago original para recoger la Licencia autorizada.   |  |   |
| En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:                           | N/A   | Horarios de atención:<br>N/A   |   |
| Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:  | 5 días hábiles a partir del pago  | Aplica la afirmativa o negativa ficta:<br>N/A  |   |
| En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:    | N/A   |  |   |
| Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:           | 1 año a partir de la fecha de expedición.   |  |   |
| Fundamento jurídico para la vigencia:  | Artículo 53 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para el Municipio de San Andrés Cholula  |  |   |
| Criterios de resolución:   | Cumplir con cada uno de los requisitos al ingresar el expediente.   |  |   |
| Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):                                   | Presencial  |  |   |
| ¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar: | No.   |  |   |
| <b>MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES</b>                                    |   |  |   |
| Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:   | El trámite no es gratuito y será cobrado de acuerdo con los metros cuadrados de superficie de la subdivisión o segregación.                               |  |   |
| Fundamento Jurídico para el cobro:   | Artículo 21 fracción VII de la Ley de Ingresos para el Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2024                                     |  |   |
| ¿En qué momento se realiza el cobro?:  | Una vez ingresada y analizada la documentación (tercer día hábil)   |  |   |
| Forma de determinar el monto:  | Según los metros cuadrados de la superficie.  | Medios o alternativas para realizar el pago: En cajas autorizadas por Tesorería Municipal. |   |
| Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:                             | N/A   |  |   |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   |   |  |   |
| Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:   | N/A   |  |   |
| Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:   | Autoridad   | Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)  | Horarios de atención y domicilio:   |
|  | Dirección de Investigación de la Contraloría Municipal  | Tel. 222 403 7000<br>Ext. 104  | Calle 3 Oriente, Núm. 204 Colonia Centro, San Andrés Cholula, Puebla de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes |