	NOMBRE		CÓDIGO	
	Dictamen de Enajenación y Resguardo de Bienes Inmuebles Propiedad del Municipio		GUA-MAOT-29	
	DEPENDENCIA RESPONSABLE		Trámite/servicio	X
	Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial (Dirección de Administración Urbana)		Proceso	

OBJETIVO
Gestionar la autorización para la adquisición o cuidado de áreas propiedad del Municipio.


DESCRIPCIÓN
Este trámite lo realiza la persona interesada y debe acudir a la Dirección de Planeación y Protección y Protección Ambiental, al Departamento de Fraccionamientos donde deberá presentar los requisitos necesarios para tramitar la solicitud concesión del área propiedad del Municipio, que posteriormente se someterá a la autorización por parte del Ayuntamiento.

ÁMBITO DE APLICACIÓN	Ciudadano	X	Personas físicas	X	Personas morales	X
----------------------	-----------	---	------------------	---	------------------	---

DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Oficina receptora	Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial (Dirección de Administración Urbana)
Oficina resolutora	Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial (Dirección de Administración Urbana)
Domicilio: Boulevard Guanajuato #8-A	Municipio: Guanajuato
Teléfono: (473) 73 40127, 73 40128	Horario de atención: 09 a.m. a 03 p.m.
Fax: No aplica	Correo electrónico: admon.urbana@guanajuatocapital.gob.mx

FUNDAMENTO JURÍDICO		
	Disposición	Artículos
1	Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	2 y 4
2	Reglamento para la Enajenación de Bienes Inmuebles Remanentes propiedad del Municipio de Guanajuato	1, 3 Fracción IV, 4, 5, 6, 7 Fracción I y párrafo segundo, 8, 11, 14 y 15
3	Disposiciones Administrativas en materia de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Gto., para el Ejercicio Fiscal del 2019	10 Fracción I

REQUISITOS				
	Requisitos	Especificaciones o condiciones	Original	Copia
1	Solicitud de Enajenación de Bienes Muebles propiedad del Municipio (DFD-06.a) debidamente llenada y firmada.	La solicitud será a través del formato de solicitud correspondiente.	1	2
2	Escritura constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad, sólo en caso de persona moral.	Ninguna.		1


	NOMBRE		CÓDIGO	
	Dictamen de Enajenación y Resguardo de Bienes Inmuebles Propiedad del Municipio		GUA-MAOT-29	
	DEPENDENCIA RESPONSABLE		Trámite/servicio	X
	Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial (Dirección de Administración Urbana)		Proceso	

3	Documento que acredite la personalidad jurídica del Representante legal, así como su copia de identificación oficial, sólo en caso de persona moral.	Ninguna.	1	
4	Plano topográfico del predio solicitado con las siguientes características: a) Croquis de localización. b) Curvas de Nivel. c) Cuadro de Construcción con coordenadas U.T.M. d) Superficie Total. e) Nombre de sus colindancias. f) Orientación. g) Escala. h) Nombre y firma de quien lo realizo.	Ninguna.	1	
5	Cuatro fotografías impresas donde se observe el remanente solicitado, mostrando diferentes ángulos. Deberán ser actuales y legibles.	Ninguna.	4	
6	Identificación oficial del Solicitante. En caso de persona moral se deberá anexar copia del Acta constitutiva.	Ninguna.		1
7	Solicitud y Constancia de pago anticipado por los derechos de expedición acorde a la Normatividad vigente.	Ninguna.		1

TIEMPO DE RESOLUCIÓN	COSTO	FUNDAMENTO JURÍDICO
20 minutos en la captura de la información para el ingreso de la solicitud.	Costo fijo de \$816.00	Disposiciones Administrativas en materia de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Gto., para el Ejercicio Fiscal del 2019: Artículo 10 Fracción I.

FORMATO(S)								
¿Tiene formato la solicitud?	Si	X	No		Clave	DFD-06.a	Se anexa	SÍ (PDF)
¿Tiene formato el documento?	SÍ	X						

SALIDA O DOCUMENTO QUE SE EXPIDE		
Descripción	Especificaciones	Vigencia
Dictamen.	Se emitirá respuesta oficial en sentido positivo o negativo, de acuerdo a lo indicado en la normatividad aplicable.	Permanente.

	NOMBRE		CÓDIGO	
	Dictamen de Enajenación y Resguardo de Bienes Inmuebles Propiedad del Municipio		GUA-MAOT-29	
	DEPENDENCIA RESPONSABLE		Trámite/servicio	X
	Dirección General de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial (Dirección de Administración Urbana)		Proceso	

SANCIONES
No aplica.

INDICADORES DE MEDICIÓN			
Descripción	Fórmula	Periodo de medición	Meta
DOe: Cantidad de documentación oficial emitida. DOp: Cantidad de documentación oficial proyectada.	$(DOe / DOp) * 100$	Mensual	10% arriba del resultado logrado el año previo.

PERIODO DE MAYOR DEMANDA
Se estima su mayor demanda en los siguientes meses: abril y mayo. <i>* Con base en los resultados registrados en el 2018.</i>

RIESGOS IDENTIFICADOS	PROPUESTAS DE MITIGACIÓN
Falta de actualización del marco normativo municipal.	Analizar y generar un documento de observaciones para su manejo por parte de la Comisión de Ayuntamiento correspondiente, a fin de generar las actualizaciones normativas que correspondan.

SUGERENCIAS DE MEJORA	MOTIVO
Eficientar el equipamiento de cómputo del Departamento de Fraccionamientos y División de Predios.	El equipamiento descrito es antiguo y presenta fallas, lo cual retrasa el proceso.
Eficientar el equipo de impresión del Departamento de Fraccionamientos y División de Predios.	El equipo descrito es antiguo y presenta fallas, lo cual retrasa el proceso y la calidad de los Dictámenes no salen con la calidad adecuada.
Eficientar la conexión de Internet.	La conexión de Internet es muy deficiente, por lo tanto no se puede identificar algún inmueble de manera eficiente.

OBSERVACIONES ADICIONALES
Toda solicitud de cesión para su aprobación, deberá ser sometida a autorización en sesión de Ayuntamiento para darle la validez legal que corresponde. El pago de esta respuesta del H. Ayuntamiento no garantiza la opinión positiva.

FECHA	12 DE JUNIO DE 2019	RESPONSABLE	ARQ. SOFIA LEON LOPEZ
-------	---------------------	-------------	-----------------------