



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN DEL CONTROL DE DESARROLLO URBANO

Calle Pino Suarez #100, Col. Centro, Teléfono 656-737-0000 Ext.71176 www.juarez.gob.mx

AUTORIZACIÓN DE INGRESO

FORMATO PARA EL TRÁMITE DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y SEGREGACIÓN

SF-01

DATOS DEL PROPIETARIO O RAZON SOCIAL:

NOMBRE: _____

CALLE Y NÚMERO: _____

COL. O FRACC: _____

CÓDIGO POSTAL _____

TELÉFONO DE CONTACTO PARA OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO:

() _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que soy propietario del inmueble descrito y responsable de la autenticidad y validez de los documentos que presento.

SOLICITUD PARA:

FUSIÓN SUBDIVISIÓN SEGREGACIÓN

CERTIFICADO DE SUBDIVISIÓN O SEGREGACIÓN:

El predio en cuestión se subdivide en:

1.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	9.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²
2.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	10.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²
3.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	11.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²
4.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	12.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²
5.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	13.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²
6.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	14.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²
7.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	15.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²
8.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²	16.- LOTE: _____ SUP.: _____ M ²

Nombre y Firma del Propietario o Representante legal

DATOS DEL PREDIO:

CLAVE CATASTRAL: _____

CALLE Y NÚMERO: _____

COL. O FRACC: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

LOTE: _____ MANZANA: _____

SUP. TOTAL DEL PREDIO: _____ M²

USO ACTUAL: HAB () COM. () IND. () BALDÍO () OTRO ()

USO SOLICITADO: HAB. () COM. () IND. () BALDÍO () OTRO ()

CERTIFICADO DE FUSIÓN:

Proyecto de Fusión de Lotes No. _____ No. _____ No. _____ No. _____

Ubicado en la manzana No. _____ Fracc. o colonia _____

1.-LOTE No.: _____	SUPERFICIE TOTAL: _____ M ² .
2.-LOTE No.: _____	SUPERFICIE TOTAL: _____ M ² .
3.-LOTE No.: _____	SUPERFICIE TOTAL: _____ M ² .
4.-LOTE No.: _____	SUPERFICIE TOTAL: _____ M ² .
5.-LOTE No.: _____	SUPERFICIE TOTAL: _____ M ² .
6.-LOTE No.: _____	SUPERFICIE TOTAL: _____ M ² .
7.-LOTE No.: _____	SUPERFICIE TOTAL: _____ M ² .
superficie total de: _____ M ² .	

LA DIRECCION GENERAL NO RECONOCERÁ FORMATO MODIFICADO NO AUTORIZADO.

DATOS DE REGISTRO:

INSCRIPCIÓN _____

FOLIO: _____

LIBRO: _____

FOLIO REAL: _____

TIEMPO DE RESPUESTA

ID:	EXP:	SELLO
COSTO		
\$		

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO.-

El Municipio de Juárez a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Juárez, domicilio en Calle Pino Suárez No. 100, Col. Centro da a conocer a los usuarios el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La finalidad para la cual se recabarán sus datos personales será para efectos de validación de información, notificación, actos administrativos y autorización para el trámite de **Subdivisión, Fusión y Segregación**, para lo cual será necesario que usted otorgue su consentimiento al final del documento.

Los datos personales podrán ser transferidos a Instituciones Federales o Estatales con la finalidad de dar cumplimiento a la ley en el ejercicio de sus facultades, para lo cual será necesario que otorgue su consentimiento al calce del documento.

El titular de los datos podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales, así como negativa al tratamiento y tratamiento de sus datos, ante la Unidad de Transparencia con domicilio en Francisco Villa 950 Nte Col. Centro, Área de Sótano ala sur de la Unidad Administrativa "Lic. Benito Juárez", teléfono 7370000 Ext. 70532, 70451 y 70453, correo electrónico unidadtransparencia@juarez.gob.mx, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El presente aviso de privacidad y los cambios al mismo serán publicados en www.juarez.gob.mx.

Manifiesto conocer los términos del aviso de privacidad y otorgo mi consentimiento para tal efecto.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE FUSIÓN, SUBDIVISIÓN O SEGREGACIÓN:

- Original y 2 copias de la Solicitud con firmas originales del propietario o representante / apoderado legal presentando carta poder para gestionar el trámite (solamente las personas con poder notarial tendrán la facultad de firmar esta solicitud, la carta poder simple únicamente tendrá validez para el ingreso del trámite así como para la entrega de los documentos oficiales por parte de esta Dirección).
- Dos juegos originales y actualizados del Plano Catastral del predio a Fusionar, Subdividir o Segregar.
- Dos juegos originales y actualizados del Plano Catastral indicando el Proyecto de Fusión, Subdivisión o Segregación.
- Dos juegos originales y actualizados del Plano Catastral de cada Predio Resultante de la Subdivisión o Segregación o del Plano del Predio ya fusionado.
- * Los planos catastrales deben contener: Punto de partida, clave catastral, colindantes, distancia a la esquina, rumbos, distancias, nombre del propietario, nombre, firma y número de cédula profesional del Perito Catastral, superficie total y construida (con siembra actualizada).
- Copia de documentos que acrediten la propiedad o los derechos del predio a subdividir, segregar o fusionar: título de propiedad / escrituras / juicios / poder notarial
- Original y Copia de las Facibilidades de CFE y JMÁS o los recibos de pagos de los mismos.
- 2 Copias de la Identificación Oficial del propietario o Representante Legal y de la persona encargada de la gestión.
- En caso de segregación debera de presentar copia de convenio de afectación por introducción de infraestructura Municipal, Estatal y Federal.
- Para Persona Moral presentar:** Carta membretada de la empresa para el tramitador y copia de la identificación oficial.
- En caso de haber promovido alguna **Modificación Menor al Plan de Desarrollo Urbano Sostenible** (cambios en el uso de suelo o modif. de vialidades, favor de incluir copia del oficio)

➔ EL CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS ANTERIORES NO LE EXIME DE PRESENTAR INFORMACIÓN ADICIONAL QUE PUEDA SER REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN

TIEMPO DE RESPUESTA: 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

REV 03-23