



Determinación de viabilidad de regularización de un asentamiento humano

Fecha de Ingreso: / / Fecha de Respuesta a la Solicitud: / / No. Folio:

día mes año día mes año

I. DATOS GENERALES DE LA PERSONA SOLICITANTE.

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre(s)	
Fraccionamiento / Colonia / Barrio / Ejido:		Calle:		Número Oficial: Código Postal:	
Cargo o personalidad:		Teléfono Fijo:		Teléfono Celular: Correo Electrónico:	

II. DATOS DEL PREDIO A REGULARIZAR.

Nombre del Asentamiento Humano:		Ubicación:			
Número de lotes totales:		Número de lotes ocupados:		Servicios con los que se cuenta:	
				Luz <input type="checkbox"/> Agua <input type="checkbox"/> Drenaje <input type="checkbox"/> Banquetas <input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/>	
Nombre del Propietario original:			Documento con el que se acredita la Propiedad:		
			Escritura <input type="checkbox"/> Título de Propiedad <input type="checkbox"/> Otro: _____		

III. REQUISITOS

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Formato de solicitud. <input type="checkbox"/> 2. Formato FTYS-CR-01-1 consolidación del asentamiento. <input type="checkbox"/> 3. Escritura pública o título de propiedad. (Copia certificada) <input type="checkbox"/> 3.1. En caso de presentar título de propiedad anexas copia certificada del acta de asamblea donde se autoriza la adopción del dominio pleno por el Registro Agrario Nacional. <input type="checkbox"/> 4. Certificado de libertad de gravamen. (Documento emitido por el Registro Público de la Propiedad. Vigencia no mayor a 3 meses) <input type="checkbox"/> 5. Certificado de historial registral. (Documento emitido por el Registro Público de la Propiedad. Vigencia no mayor a 3 meses) | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 6. Plano de lotificación de venta de los lotes. <input type="checkbox"/> 7. Censo de venta de los lotes. <input type="checkbox"/> 8. Documentos con los que se acredite la venta de los lotes. <input type="checkbox"/> 9. Constancia o recibo de pago del impuesto predial. (Expedido por la Tesorería Municipal) <input type="checkbox"/> 10. Consentimiento de la persona propietaria. (Documento de anuencia de la persona propietaria registral o de quien tenga la facultad legal para otorgarlo, ratificado ante Notaría Pública) <input type="checkbox"/> 11. Documento legal que acredite la constitución de la A.C., así como el poder para uso de dominio. (En caso de ser persona moral, presentar la copia certificada del documento que demuestra la constitución de la A.C.) |
|--|---|

Observaciones:

<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #f0f0f0; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>SELLO</p> </div>	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #f0f0f0; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Recibe</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #f0f0f0; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Nombre y Firma</p> </div>	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #f0f0f0; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Persona Solicitante</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #f0f0f0; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Nombre y Firma</p> </div>
--	---	--

Información importante para la persona solicitante:

- Bajo protesta de decir verdad, la persona solicitante declara que los datos proporcionados en el formato de solicitud son correctos y autoriza al IMUVII a verificarlos. Si se detecta información falsa, el proceso será cancelado y la persona solicitante asumirá la responsabilidad de cualquier gestión realizada con dichos datos, liberando al IMUVII de toda responsabilidad.
- La documentación entregada será utilizada únicamente para la revisión del trámite solicitado. Esta recepción no implica compromiso alguno por parte del IMUVII. En caso de que la solicitud proceda, se notificará a la persona solicitante sobre el seguimiento correspondiente.
- Se deberá demostrar que la constitución del asentamiento fue antes de la reforma del Código Penal del Estado de Guanajuato del año 2007 y acreditar que cuenta con una consolidación mínima del 30%, que tiene garantizado su acceso de manera física, técnica y jurídicamente.



Fecha de Respuesta a la Solicitud: / /

día mes año

Trámite Solicitado: **Determinación de viabilidad de regularización de un asentamiento humano**

Atendió

Nombre y Firma

No. Folio:

SELLO

Coordinación de Regularización

Aviso de Privacidad Simplificado



IMUVII
Instituto Municipal de
Vivienda de Irapuato

1 Denominación y domicilio del responsable.

La **Coordinación de Regularización**, misma que pertenece al **Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Guanajuato (IMUVII)**, con domicilio ubicado en Avenida Revolución 179, Edificio Nieto primer piso, Despacho 105 y 106, Zona Centro, C.P. 36500, en el municipio de Irapuato, Guanajuato, es la **Responsable del tratamiento y resguardo de los datos personales** que nos proporcione, siendo el **Sujeto Obligado el Municipio de Irapuato, Guanajuato**, mismos que serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2 Finalidad del tratamiento de los datos personales.

Le informamos que los datos personales y/o sensibles son recabados para las finalidades que se detallan a continuación:

- Integrar un Expediente de Regularización, que permita cumplir con los lineamientos establecidos para concretar la regularización por la vía del Decreto de Expropiación;
- Verificar la identidad de la persona propietaria del predio a regularizar, así como la de la persona solicitante del trámite;
- Contar con datos de notificación de la persona solicitante, la persona propietaria original y de quien elabora el formato de consolidación.

3 Transferencia de datos personales.

Se hace de su conocimiento que los datos personales y/o sensibles proporcionados podrán ser transferidos a las siguientes autoridades, entidades o dependencias públicas, cuando sea necesario para el cumplimiento de las atribuciones y fines relacionados con el trámite solicitado, o cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables:

- Dirección General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato;
- Secretaría del Ayuntamiento;
- Comisión de Desarrollo Urbano, Vivienda y Planeación;
- Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- Tesorería Municipal;
- Dirección de Catastro;
- Dirección de Impuestos Inmobiliarios;
- Dirección General de Desarrollo Urbano;
- Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.;
- Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Partido Judicial de Irapuato, Guanajuato;
- Instituto Municipal de Planeación de Irapuato, Guanajuato;
- Comisión Federal de Electricidad;
- Coordinación Municipal de Protección Civil;
- Comisión Nacional del Agua;
- Ferrocarriles Nacionales de México en liquidación;
- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes;
- Secretaría del Nuevo Comienzo;
- Secretaría del Agua y Medio Ambiente;
- Notarías Públicas del Partido Judicial de Irapuato, Guanajuato.

4 Negativa para el tratamiento de sus datos personales.

SI NO

Otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos y tratados en los términos que señala el presente aviso de privacidad.

Persona Solicitante
Nombre y Firma

5 Sitio donde consultar el aviso de privacidad integral.

El aviso de privacidad integral podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica:
https://imuvii.gob.mx/aviso_privacidad

