



**Registro de Trámites y Servicios 2020  
Municipio de Salvatierra, Gto.**



**SALVATIERRA**

<b>HOMOCLAVE</b>	MT-SALV-CA-03	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	28	1	2020
------------------	---------------	-------------------------------	----	---	------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Historial de cuenta predial

Certificado de cada uno de los movimientos realizados a la cuenta predial

**II. MODALIDAD.**

Presencial

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Artículo 27 fracción II de la Ley de Ingresos para el Municipio de Salvatierra 2020, Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 73 fracción IV y 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Artículo 41 y 71 fracción VI de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**

Para trámite legal del contribuyente.

**PASOS**

1.- Acudir a oficina	4.-
2.- Presentar requisitos	5.-
3.- Pagar los derechos que marca la ley	6.-

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1. Solicitud por escrito propietario, poseedor y/o apoderado legal	No requiere.
2. Copia de credencial de elector y original para cotejo	No requiere.
3. Anexar copia de declaratoria de herederos y/o poder notarial si así se requiere.	No requiere

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.**

No requiere

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**


No tiene

No tiene

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No requiere

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Josefina Zavala Flores	466 66 6634381 y 6632940 ext. 105	<a href="mailto:predialsalvatierragto@gmail.com">predialsalvatierragto@gmail.com</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2 días	Afirmativa Ficta	No Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	1 día	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$159.92	Oficinas de Catastro e Impuesto Inmobiliario	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
No tiene		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Únicamente el trámite lo puede realizar el propietario y/o poseedor, así como su representante legal.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Catastro e Impuesto Inmobiliario	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Catastro e Impuesto Inmobiliario	
DOMICILIO (S)	Benito Juárez #114 Altos	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas y para pagos únicamente de 8:00 – 15:00 hrs.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Benito Juárez #114 Altos	
TELÉFONO (S)	466 66 34381 y 466 66 32940	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:predialsalvatierra@gmail.com">predialsalvatierra@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	466 66 30937 ext. 113	<a href="mailto:mcontraloria2018@gmail.com">mcontraloria2018@gmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No se requiere.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Lic. José de Jesús Rentería Mújica Director de Catastro e Impuesto Inmobiliario		