



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

#### CORRECCIÓN DE DATOS

Cuando el ciudadano requiere actualizar los datos de una cuenta Predial.

### II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

### III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

No Aplica

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

Cuando el titular del predio observa que sus datos están incompletos o sean incorrectos.

#### PASOS

1.- Acudir a las oficinas de Catastro

4.- Realizar el pago correspondiente

2.- Entregar la documentación para revisión y verificación de datos incorrectos

5.- Entrega del trámite culminado

3.- Modificación y captura de los datos incorrectos en el Sistema de Gestión Catastral

### V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

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

1. Copia de la credencial de elector vigente

2. Documento que avale la corrección solicitada

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

#### ESCRITO LIBRE

### VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

#### FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No tiene

No Aplica

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

No es requerida

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

L.I. Fernando Castro Pantoja

(445) 457 5022

[catastro@uriangato.gob.mx](mailto:catastro@uriangato.gob.mx)

### X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

#### FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

1 a 3 días hábiles

Afirmativa Ficta

No

Negativa Ficta

Si


### XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

1 día hábil

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

2 días hábil



XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito		No Aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Hasta que realice alguna modificación al predio			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cuando el contribuyente observe datos incorrectos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Catastro y predial Municipal	
AREA O DEPARTAMENTO		Catastro y predial Municipal	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 3:30 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).			
DOMICILIO (S)		Portal Independencia No. 3-B Int 2, Zona Centro, Uriangato, Guanajuato. C.P. 38980.	
TELEFONO (S)		01 (445) 457 5022	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		catastro@uriangato.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		(445) 457 5022 ext 114	contralor@uriangato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Documento corregido			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
L.I. Fernando Castro Pantoja Director de Catastro y Predial			

DEPARTAMENTO  
DE CATASTRO  
PRESIDENCIA MPAL.  
URIANGATO, GTO