



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO		
HISTORIAL DE PAGO		
Se proporciona el historial de pago de un predio en específico		
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		
En caso de requerir un comprobante de pago predial		
PASOS		
1.- Acudir a las oficinas de Catastro	4.- Entrega del historial de pago	
2.- Proporcionar los datos del predio		
3.- Se realiza la búsqueda en el sistema		
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. Proporcionar los datos del Predio		
2.- Que el Predio No tenga Adeudo		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO		
Verbal		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No Aplica	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	<a href="mailto:catastro@uriangato.gob.mx">catastro@uriangato.gob.mx</a>



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVISION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediato	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.			Inmediato	
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.				
1 año				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Cuando el contribuyente requiera el historial				
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 que contenga la Corrección				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
L.I. Fernando Castro Pantoja Director de Catastro y Predial				