



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

HISTORIAL CATASTRAL

Es un trámite que se realiza para saber que movimientos y/o cambios se han realizado en una Cuenta Predial

II. MODALIDAD (PRESENCIAL)

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ley de Ingresos 2019 para el Municipio de Uriangato, Capítulo Décimo Tercero; Art. 26, Fracción III; sobre expedición de certificados y constancias

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

en caso de que lo solicite el Propietario, alguien con poder de este, lo solicite alguna autoridad judicial o esta autorize a alguna persona que lo pueda solicitar.

PASOS

- | | |
|---|---|
| 1.- Presentar solicitud por escrito con copia de | 4.- Realización del Historial Catastral |
| 2.- Revisión de los requisitos, y de la cuenta de la que se va a solicitar el historial | 5.- Realizar el pago. |
| 3.- Búsqueda de la Información solicitada. | 6.- Entrega del Historial solicitado |

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

1. Credencial INE
2. Presentar solicitud por escrito

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

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

FORMATO LIBRE

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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

No requerida

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

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
L.I. Fernando Castro Pantoja	4575022	catastro@uriangato.gob.mx

X. FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

de 1 a 3 días hábiles	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
-----------------------	------------------	----	----------------	----

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

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	2 días hábiles
	3 días hábiles

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$71.59	Efectivo
---------	----------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Hasta que se realice alguna modificación al predio

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
ÁREA O DEPARTAMENTO	Catastro y Predial Municipal

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

9:00 A.M. a 3:00 p.m.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S)	Morelos número 1, Zona Centro, Uriangato Gto.
TELÉFONO (S)	4575022
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@uriangato.gob

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4575022	contraloria@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Historial Catastral

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SENTE DE LA DIRECCIÓN.

L.I. FERNANDO CASTRO PANTOJA
DIRECTOR DE CATASTRO Y PREDIAL



DEPARTAMENTO
DE CATASTRO
PRESIDENCIA MPA
URIANGATO, GTO