

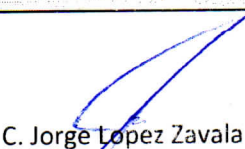


REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato.			
HOMOCLAVE		MO-IP-06		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				23-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
EXPEDICION DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO					
Documento donde certifica que no existe adeudo de impuesto predial del inmueble					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
<p>Artículo 8 y 115 Constitucional</p> <p>Articulos 165, 166, 169, 173, 174, 176, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191 y 248 de la Ley de Haciendas para los Municipios del Estado de Guanajuato.</p> <p>Articulo 31 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleon Guanajuato</p> <p>Articulos 153, 154, 155, 156 y 157 del Codigo de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato</p>					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
<p>En los supuesto de:</p> <p>Haber extraviado el recibo del ultimo pago de Impuesto Predial,</p> <p>Cuando el propietario se encuentre en una operación de compra-venta,</p> <p>Cuando se lo requiera alguna otra area o dependencia gubernamental</p> <p>Por su propio derecho de solicitar la constancia o certificado de no adeudo.</p>					
PASOS					
1. Acudir a la oficina de Impuesto Predial para presentar la solicitud de constancia de no adeudo			2. Presentar copia de los requisitos solicitados		
3. Se validara en la base de datos, el (los) propietario (os) del inmueble para la expedicion del documento					
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 de la constancia o certificado				No aplica	
2. Una copia fotostatica de la identificacion oficial (credencial para votar, cartilla militar o pasaporte Mexicano vigente)				No aplica	
3. Una copia del poder Notarial, donde autoriza a otra persona realizar tramites administrativos respecto al inmueble del propietario (aplica cuando el titular este ausente)				Firma de validacion por Notario Publico	
4. En el supuesto cuando una autoridad Federal, Estatal o Municipal, requiera informacion de algun inmueble, se anexara oficio solicitud de constancia, bajo criterios de jurisprudencia				Firma del titular de dependencia que corresponda	
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	
No se tiene				No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No aplica					



IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Jorge Lopez Zavala		445 458 92 13 Extensión 129		predialmoroleon@hotmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Al realizar el pago		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				No aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No aplica
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$79.99		Area de cajas Impuesto Predial (en efectivo)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Al modificarse el registro				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
<p>Artículo 8 de la Constitucion Politica de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.</p> <p>A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.</p>				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Tesoreria Municipal		
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Area de Impuesto predial		
DOMICILIO (S):		Calle Hidalgo numero 30, colonia Centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Horario de atencion 8:00 am a 3:00 pm				
Horario para realizar pago de derechos 8:00 am a 2:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S):		Calle Hidalgo numero 30, colonia Centro		
TELÉFONO (S):		445 458 92 13 Extensión 129		
CORREO ELECTRÓNICO (S):		predialmoroleon@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal		445 458 92 22 Extensión 115		contraloriamoroleon15@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Constancia de no adeudo				
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.				SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Jorge Lopez Zavala				