



# REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Moroleón, Guanajuato.</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-IP-05</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				23-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
RECIBOS DE VALUACION PERITOS FISCALES					
Para efectos de actualizacion o modificacion en el padron mobiliario					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Articulos 162 fraccion I y IV, 176, 177 y 178 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato. Artículo 45 de la Ley de Ingreso para el Municipio de Moroleon Guanajuato.					
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando el perito valuador presente avaluó catastral para su cobro en ventanilla del area de impuesto predial.					
<b>PASOS</b>					
1. Presentar avaluó autorizado por catastro			2. Realizar el pago del avaluó hecho por el perito, en ventanilla de impuesto predial		
3. Se elabora expediente para archivo y se remite copia a Tesoreria					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Dos tantos del avaluó catastral				Autorizacion y visto bueno de Catastro municipal.	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Formato de avaluó emitido por el area de catastro					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No aplica					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Jorge Lopez Zavala		445 458 92 13 Extensión 129		predialmoroleon@hotmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Al momento de aplicar el pago.			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				No aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No aplica	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
30% de honorarios por valuacion catastral			Area de cajas Impuesto Predial (en efectivo)		





XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Un año		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
<p><b>Artículo 176 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato</b></p> <p>La práctica de todo avalúo deberá ser ordenada por la Tesorería Municipal por escrito en los casos que esta Ley establece y será practicada por los peritos que se designen para este efecto.</p> <p>Los resultados del avalúo y la determinación del impuesto deberán notificarse al contribuyente, quien tendrá un plazo de treinta días para realizar las aclaraciones que considere pertinentes.</p>		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Tesorería Municipal	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Área de Impuesto predial	
DOMICILIO (S):	Calle Hidalgo número 30, colonia Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Horario de atención 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 número 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
Contraloría 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.		
Recibo del pago de avalúo		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Jorge López Zavala		