



# REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

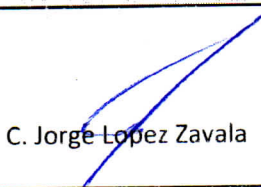
		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Morelón, Guanajuato.</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-IP-11</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				23-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
DIVISION Y LOTIFICACION DE INMUEBLES					
Están obligados al pago de este impuesto los propietarios o poseedores de inmuebles que los dividan o lotifiquen y no constituya fraccionamiento.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<p>Articulo 8 y 115 Constitucional</p> <p>Articulos 166 fracciones III y V, 173, 174, 175 fracciones, 186, 189, 191, 248 fraccion VI y 259 de la Ley de Haciendas para los Municipios del Estado de Guanajuato.</p> <p>Articulos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 36 y 37 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Morelón Guanajuato</p> <p>Articulos 76 de la Ley Organica para los Municipios del Estado de Guanajuato</p> <p>Articulos 35 y 37 del código Territorial del Estado y Municipios de Guanajuato</p> <p>Articulos 7 y 8 de las Disposiciones Administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal 2022</p>					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Están obligados al pago de este impuesto los propietarios o poseedores de inmuebles que los dividan o lotifiquen y no constituya fraccionamiento.					
La lotificación y división de inmuebles, se tramitarán de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.					
<b>PASOS</b>					
1. Acudir a la oficina de Impuesto Predial para presentar el trámite de division y lotificacion			2. Presentar copia de los requisitos solicitados		
3. Se validara en la base de datos, el (los) propietario (os) del inmueble para el cobro de este impuesto			4. Realizar el pago en el area de cajas del valor causado		
<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. El inmueble debera estar al corriente de pago del impuesto predial				No aplica	
2. Presentar seis tantos del formato de adquisicion de bienes inmuebles				Firma y sello de Notario Publico	
3. Presentar tres tantos del avaluo al inmueble				Autorizado, firma y sello de Catastro municipal	
4. Una copia certificada de las escrituras (cuando se trate de tramites foraneos)				Firma y sello de Notario Publico	
5. Original del oficio de autorizacion para division del area de Desarrollo Urbano				Direccion de Desarrollo Urbano Municipal	





6. Una copia certificada de las escrituras (cuando se trate de tramites foraneos)		Firma y sello de Notario Publico	
7. Tratandose de sentencia ordenada por el Juzgado Civil, presentar una copia fotostatica del oficio de division y copia fotostatica del expediente de juzgado (cuando se trate de tramites foraneos, las copias deberan ser certificadas por Notario Publico)		Firma y sello del Juzgado	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Formato proporcionado por el area de impuesto predial			
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	
30 dias habiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <b>X</b>
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	
El impuesto sobre división y lotificación de inmuebles se calculará sobre el valor de la fracción que se escinde del bien inmueble objeto de la división. Para tal efecto, se tomará el valor que resulte más alto entre el de la operación y el que arroje el avalúo practicado por perito fiscal autorizado por la Tesorería Municipal correspondiente.		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 align="center"><b>Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato</b></p> <p align="center"><b>Artículo 191.</b> Para la recaudación y control del impuesto serán aplicables las normas y plazos que para el pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles establecen la presente Ley.</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.			
<p align="center">Horario de atencion 8:00 am a 3:00 pm</p> <p align="center">Horario para realizar pago de derechos 8:00 am a 2:00 pm</p>			



XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Calle Hidalgo numero 30, colonia Centro	
TELEFONO (S):	445 458 92 13 Extensión 129	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:predialmoreleon@hotmail.com">predialmoreleon@hotmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	445 458 92 22 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoreleon15@hotmail.com">contraloriamoreleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo de cajas y formato de adquisicion de bienes inmuebles		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Jorge Lopez Zavala		