

Registro de Trámites y Servicios



Municipio Manuel Doblado, Guanajuato FECHA DE ACTUALIZACIÓN MD-DIMINCAT-003 NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. CERTIFICADOS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS Documento que se le expide para los usos legales que mejor le convengan a la parte interesada. II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. Articulo 9 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato. Articulo 28 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Manuel Doblado Guanajuato. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando sea requerido por el interesado. **PASOS** 1.- Presentarse a la oficina de Impuestos Inmobiliarios. 4.- Se pagan los derechos. 2.- Entregar solicitud. Se recibe documento firmado y sellado. 3.- Se indica el horario para recoger el documento. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.- Solicitud por escrito firmada por el Propietario o Poseedor o Apoderado (3 tantos). No aplica 2.- Identificación del solicitante (2 copias simple). 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 aplica. No aplica VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. No se requiere X. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO Isela del Rocío León Ramírez 432 7440678 (Directo) dimincatdoblado@gmail.com X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN De 1 a 5 días Afirmativa Ficta **Negativa Ficta** Х XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. De 1 a 2 días PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. De 1 a 2 días XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO Constancia de valor fiscal y Constancias por historial catastral \$44.00 y Constancia de No Adeudo por concepto de Cajas de la propia Oficina. impuestos, derechos y aprovechamientos \$90.00. XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. No aplica. XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Dar respuesta a la petición del solicitante para la realización del tramite que él desee realizar.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro	
AREA O DEPARTAMENTO	Departamento de Impuestos Inmobiliarios	

DOMICILIO (S)	Miguel Hidalgo No.105				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)	Miguel Hidalgo No.105				
TELEFONO (S)	432 7440678 (Directo)				
CORREO ELECTRÓNICO (S)	dimincatdoblado@gmail.com				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloría Municipal	432 744 02 42 Ext. 118	ContraloriaM1821@outlook.com			
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Solicitud del interesado y documento expedido.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
Director de I			TESORERIA MUNICIPAL DIRECCION DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO Cd. Manuel Dob.ado, Gto		