

|                                                                                                                                              |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                             |             | <b>Registro de Trámites y Servicios<br/>Municipio de Doctor Mora, Guanajuato</b> |                                                                                                                                        |  |      |
| HOMOCLAVE                                                                                                                                    | DM-CII-T-06 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN                                                           | 10                                                                                                                                     | 1                                                                                   | 2022 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.                                                                                              |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| <b>PAGO DE CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD</b>                                                                                                    |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| OBJETIVO                                                                                                                                     |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| Documento que hace constar que el ciudadano no cuenta con ninguna propiedad a su beneficio y por lo contrario no paga impuesto predial.      |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| II. MODALIDAD.                                                                                                                               |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| <b>PAGO DE CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD</b>                                                                                                    |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.                                                                            |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| Artículo 24, fracción V, de la ley de ingresos para el municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2022           |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.                               |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| Es exclusivo para aquellos contribuyentes que no poseen alguna propiedad y requieren hacer constar que no son dueños de algun bien inmueble. |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| PASOS                                                                                                                                        |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| 1.- Acudir a la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios                                                                              |             | 4.- Expedición de constancia                                                     |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| 2.- Realizar la búsqueda en el padron catastral                                                                                              |             | 5.- Expedición de resivo                                                         |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| 3.- Realización del cobro de la constancia de no propiedad                                                                                   |             | 6.- Realización del pago por el monto generado                                   |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| 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. |                                                                                     |      |
| Identificació oficial original                                                                                                               |             |                                                                                  | Elaborada por personal de la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios.                                                          |                                                                                     |      |
| Acta de nacimiento original.                                                                                                                 |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| Solicitud realizada a catastro exponiendo el motivo de la constancia.                                                                        |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.                                |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| Se presenta por medio de un formato impreso, expedida por el area de Catastro e Impuestos Inmobiliarios                                      |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.                                                                                                          |             |                                                                                  | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO                                                                                                       |                                                                                     |      |
| N/A                                                                                                                                          |             |                                                                                  | N/A                                                                                                                                    |                                                                                     |      |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.                                               |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| Se realizan visitas por parte de el Area de Catastro e Impuestos Inmobiliarios                                                               |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.                                                                           |             |                                                                                  |                                                                                                                                        |                                                                                     |      |



|                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO                                                                                                        | TELÉFONO                                                                         | CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                                          |
| P.D Estefany Beltran Cruz                                                                                                         | 419 19 30155                                                                     | <a href="mailto:catastrodoctormora@gmail.com">catastrodoctormora@gmail.com</a>                                                              |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.                                                                                     | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN                                       |                                                                                                                                             |
| Ejercicio fiscal 2022                                                                                                             | Afirmativa Ficta                                                                 | No                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                   | Negativa Ficta                                                                   | Si                                                                                                                                          |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.                                                                   | Ejercicio fiscal 2022                                                            |                                                                                                                                             |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.                                                                           | Ejercicio fiscal 2022                                                            |                                                                                                                                             |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.                                                               | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO                                               |                                                                                                                                             |
| \$ 47.67 por expedición de constancia                                                                                             | De manera presencial y en efectivo.                                              |                                                                                                                                             |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.                                                                                     |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| Ejercicio fiscal 2022                                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.                                                                              |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| Cobro de Impuesto Predial                                                                                                         |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS                               |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD                                                                                                             | Presidencia Municipal Dr. Mora                                                   |                                                                                                                                             |
| AREA O DEPARTAMENTO                                                                                                               | Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios                                  |                                                                                                                                             |
| DOMICILIO (S)                                                                                                                     | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato                        |                                                                                                                                             |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.                                                                                              |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas                                                                                            |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.                                                     |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| DOMICILIO (S)                                                                                                                     | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato                        |                                                                                                                                             |
| TELÉFONO (S)                                                                                                                      | 419 19 30166                                                                     |                                                                                                                                             |
| CORREO ELECTRÓNICO (S)                                                                                                            | <a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a> |                                                                                                                                             |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO                                                              |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| DEPENDENCIA.                                                                                                                      | TELÉFONO                                                                         | CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                                          |
| Contraloría Municipal                                                                                                             | 419 19 30166                                                                     | <a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a>                                                            |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| Recibo de pago                                                                                                                    |                                                                                  |                                                                                                                                             |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA                                                                                              |                                                                                  | SELLO DE LA DIRECCIÓN.                                                                                                                      |
| P.D Estefany Beltrán Cruz<br>Encargada de<br>Catastro e Impuestos Inmobiliarios                                                   |                                                                                  | <br><b>CATASTRO E<br/> IMPUESTOS<br/> INMOBILIARIOS</b> |

