



|   |             |  |                    |   |      |
|---|-------------|--|--------------------|---|------|
|    |             | <b>Registro de Trámites y Servicios</b><br><b>Municipio de Doctor Mora, Guanajuato</b>   |                    |  |      |
| HOMOCLAVE   | DM-CII-T-05 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN   | 10                 | 1   | 2022 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO  |             |  |                    |   |      |
| <b>PAGO DE IMPUESTO DE DIVISIÓN Y LOTIFICACIÓN</b>  |             |  |                    |   |      |
| OBJETIVO  |             |  |                    |   |      |
| Documento que valida las condiciones del bien inmueble sean aptas para así poder hacer una división de ello.  |             |  |                    |   |      |
| II. MODALIDAD.  |             |  |                    |   |      |
| <b>PAGO DE CONSTANCIA DE DIVISIÓN Y LOTIFICACIÓN</b>  |             |  |                    |   |      |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.   |             |  |                    |   |      |
| Artículo 8 fracción I,II,III de la Ley de Ingresos para los Municipios de Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2021 y Art 179 a 185 de La Ley de Hacienda para los Municipios de Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2022. |             |  |                    |   |      |
| IV. DESCRIPCIÓN 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 poseen alguna propiedad y requieren hacer alguna división o lotificación de algun bien inmueble   |             |  |                    |   |      |
| PASOS   |             |  |                    |   |      |
| 1.- Acudir a la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios.  |             | 4.- Expedición de constancia.  |                    |   |      |
| 2.- Presentar el documento que valide la división del bien inmueble.  |             | 5.- Expedición de recibo.  |                    |   |      |
| 3.- Realización del cobro de la constancia de división.   |             | 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. |                    |   |      |
| Documento que valida los datos para realizar el cobro del Impuesto de división, expedida por el Área de Desarrollo Urbano.  |             | Elaborada por personal de la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios.  |                    |   |      |
| 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 Desarrollo Urbano.   |             |  |                    |   |      |
| 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 Área de Desarrollo Urbano   |             |  |                    |   |      |
| 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   |  |  |    |
| Dependiendo el valor fiscal que arroje la propiedad   |  | 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 Honorarios de Valuacion  |  |  |  |  |    |
| 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, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.   |  |  |  |  |    |
| DOMICILIO (S)   | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato                        |  |  |  |    |
| TELEFONO (S)  | 419 19 30166   |  |  |  |    |
| CORREO ELECTRÓNICO (S)  | <a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a> |  |  |  |    |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS 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>Catastro e Impuestos Inmobiliarios   |  |  |  |  |    |

