


REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado • Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-DCP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Autorización de ávaluos fiscales rusticos.			
Revisión de medidas, colindancias y características del ávaluo presentado por el perito fiscal para su autorizacion por el Departamento de Catastro y Predial.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Servicio exclusivo para peritos fiscales autorizados.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 168 y 172 de la <i>Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato</i> . Artículo 25 fracción II y III de la <i>Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato 2021</i> . Artículos 43, 45 y 46 de la <i>Ley General de Mejora Regulatoria</i> . Artículo 15 de la <i>Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato</i> .			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Perito Autorizado que solicite el servicio.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial en el área de ávaluos.	Si no existen observaciones se pagan los Derechos en Tesorería Municipal.		
2-. Ingresar el ávaluo a autorizar y dejar documentacion en original para su revision.	Se autoriza el ávaluo presentado.		
3-. Regresar para observaciones sobre el ávaluo.			
<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-. Solicitud verbal.		Cubrir con los Documentos para cada caso en particular.	
2.- Presentar el ávaluo en 4 tantos y original.			
3-. Pago de Derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato 2021.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud Verbal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se requiere formato.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspección del predio en ocasiones especificas.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C.P. GABRIELA RODRÍGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	departamentocatastroypredial@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 horas		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere.	
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	
<p>I.- Por ávaluos de inmuebles urbano y suburbanos se cobrar una cuota fija de \$98.21 mas 0.6 al millar sobre el valor que arroje el peritaje. II.- Por el avalúo de inmuebles rusticos que no requieran levantamiento topografico del terreno:</p> <p>a) Hasta una hectarea 295.92 b) Por cada una de las hectareas excedentes \$17.77 c) Cuando un predio rustico contenga construcciones, ademas de la cuota anterior, se le aplicara lo que dispone la fraccion I de este articulo sobre el valor de la Construccion sin la cuota fija. III.- Por el ávaluo de Inmuebles que requieran el levantamiento del plano del terreno; a) hasta una hectarea \$2279.57 b) Por cada una de las hectareas excedentes hasta 20 hectareas \$295.92. c) Por cada una de las hectareas que excedan de 20 hectareas \$240.61.</p>	<p>Tesorería Municipal.</p>	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
1 Año.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que las características del predio valuado coincidan físicamente.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Públicas autorizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Públicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo 179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 6437481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente de la solicitud del servicio.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
<p>C.P. Gabriela Rodriguez Ángeles</p> <p><i>Gabriela Rodriguez A.</i></p>		


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado • Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



HOMOCLAVE	VS-DCP-01-A	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Autorización de ávaluos fiscales urbanos.			
Revisión de medidas, colindancias y características del ávaluo presentado por el perito fiscal para su autorización por el Departamento de Catastro y Predial.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Servicio exclusivo para peritos fiscales autorizados.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 168 y 172 de la <i>Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato</i> . Artículo 25 fracción I de la <i>Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato 2021</i> . Artículos 43, 45 y 46 de la <i>Ley General de Mejora Regulatoria</i> . Artículo 15 de la <i>Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato</i> .			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Perito Autorizado que solicite el servicio.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial en el área de ávaluos.	Si no existen observaciones se pagan los Derechos en Tesorería Municipal.		
2-. Ingresar el ávaluo a autorizar y dejar documentación en original para su revisión.	Se autoriza el ávaluo presentado.		
3-. Regresar para observaciones sobre el ávaluo.			
<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-. Solicitud verbal.	Cubrir con los Documentos para cada caso en particular.		
2.- Presentar el ávaluo en 4 tantos y original.			
3-. Pago de Derechos de acuerdo a la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato 2021.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud Verbal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO:</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se requiere formato.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspección del predio en ocasiones específicas.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C.P. GABRIELA RODRÍGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	departamentocatastroypredial@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 horas	Afirmativa Ficta	<b>NO</b>	Negativa Ficta <b>Si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere.
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
<p>↳ Por ávaluos de Bienes Inmuebles Urbanos y Suburbanos, se cobrará una cuota fija de \$98.21 mas 0.6 al millar sobre el valor que arroje el peritaje.</p>		Tesorería Municipal.
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
1 Año.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que las características del predio valuado coincidan físicamente.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Públicas autorizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Públicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo 179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 6437481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	departamentocatastroypredial@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 456 643 0067	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente de la solicitud del servicio.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>C.P. Gabriela Rodríguez Ángeles</p> <p><i>Gabriela Rodríguez A.</i></p>		


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado • Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Certificado de no adeudo			
Comprueba que la deuda predial solicitada no tiene adeudo en cuanto a Impuesto Predial se refiere.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Todo contribuyente con predios registrados en el padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 7 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Artículo 21 y 22 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 28 fracción II de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valla de Santiago, Gto. 2021 Artículos 43, 45 y 46 de la Ley de Mejora Regulatoria. Artículo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyente que lo solicite y acredite la personalidad.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de catastro y predial.	4-. Pago de Derechos en Tesorería Municipal.		
2-. Solicitar el servicio requerido.	5-. Expedición de certificado.		
3-. Acreditar la personalidad.			
<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-. Solicitud de servicios por escrito.			
2.- Presentar copia de identificación oficial del Titular de la cuenta predial.			
3-. Presentar poder notarial en caso de no ser titular de la cuenta.			
4-. Presentar formato de no adeudo que se adquiere en tesorería municipal			
5-. Pago de Derechos en Tesorería Municipal.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud de servicios.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato de no Adeudo es adquirido en Tesorería Municipal.		No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Revisión de historial de adeudos de la cuenta predial solicitada.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	departamentocatastroypredial@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
3 de 1 a 3 horas	Afirmativa Ficta	<b>NO</b>	Negativa Ficta <b>Si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere.	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica.	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$171.98		Tesorería Municipal.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
1 año.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que este al corriente en cuanto a impuesto predial se refiere.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Públicas Autorizadas.		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Públicas.		
DOMICILIO (S):	Particular.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo nro 179, Centro, Valle de Santiago, Gto.		
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>	
XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL SERVICIO.			
EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>			

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-03	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Constancia de Propiedad o Posesión.			
Comprueba que el solicitante cuenta con un predio registrado en el padrón catastral municipal en propiedad o posesión.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Todo contribuyente con predios registrados en el padrón catasatral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 7, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Artículo 77 fracción I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Artículo 21 y 22 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 28 fracción III de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. 2021. Artículos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyente que lo solicite y acredite la personalidad.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de catastro y predial.	4-. Estar al corriente en el pago de predial.		
2-. Solicitar el servicio requerido.	5-. Pago de Derechos en Tesorería Municipal.		
3-. Acreditar la personalidad.	6-. Expedición de la Constancia.		
<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-. Solicitud de servicios por escrito.			
2.- Presentar copia de identificación oficial del Titular de la cuenta predial.			
3-. Presentar poder notarial en caso de no ser titular de la cuenta.			
4-. Presentar copia de la identificación del solicitante en caso de no ser el titular de la cuenta.			
5-. Presentar formato de no adeudo que se adquiere en Tesorería Municipal.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud de servicios.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por la oficina de Catastro y Predial.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Revisión en el padrón catastral físico y digital de la oficina de catastro y Predial.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TÉLEFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
De 1 a 3 horas		Afirmativa Ficta	no
		Negativa Ficta	Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere.	

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
\$73.74		Tesorería Municipal.
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
1 año.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que este al corriente en cuanto a impuesto predial se refiere.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Dirección de Desarrollo Urbano	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Permiso de construcción.	
DOMICILIO (S):	Libertad # 22 Centro, Valle de Santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo nro 179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO.		
EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>		



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado • Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable


Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.




<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Constancia de No Propiedad.			
Comprueba que el solicitante no cuenta con un predio registrado en el padrón catastral municipal en propiedad ó posesión.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Contribuyentes que no cuenten con con predios registrados en el padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 7, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Artículo 77 fracción I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Artículo 21 y 22 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 28 fracción III de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. 2021.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyente que lo solicite y acredite la personalidad.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de catastro y predial.	4-. Presentar formato de no adeudo.		
2-. Solicitar el servicio requerido.	5-. Pago de Derechos en Tesorería Municipal.		
3-. Acreditar la personalidad.	6-. Expedición de la Constancia.		
<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-. Solicitud de servicios por escrito.			
2.- Presentar copia de identificación oficial del Titular de la cuenta predial.			
3-. Presentar poder notarial en caso de no ser titular de la cuenta.			
4-. Presentar copia de la identificación del solicitante en caso de no ser el titular de la cuenta.			
5-. Presentar formato de no adeudo que se adquiere en Tesorería Municipal.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud de servicios.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por la oficina de Catastro y Predial.		No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Revisión en el padrón catastral físico y digital de la oficina de catastro y Predial.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	departamentocatastroypredial@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	


De 1 a 3 horas	Afirmativa Ficta	no	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No se requiere.	
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		
\$73.74		Tesorería Municipal.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
1 mes.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Que no se encuentre registrado en el padrón catastral de la oficina de Catastro y Predial.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	INFONAVIT			
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Creditos.			
DOMICILIO (S):	Particular			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
No aplica.				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo nro 179, Centro, Valle de Santiago, Gto.			
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481			
CORREO ELECTRÓNICO (S):	departamentocatastroypredial@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloria Municipal	01 456 643 0067	contraloria@valledesantiago.gob.mx		
XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCIÓN Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL SERVICIO.				
EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO.				
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>				


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

<b>GUANAJUATO</b> Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-05	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Copia Certificada.				
El contribuyente obtiene una copia certificada fiel de un documento contenido en el libro fisico del archivo historico de su inmueble.				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Todo contribuyente con predios registrados en el padrón catastral municipal.				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Artículos 7, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos en posesion de sujetos obligados para el Estado de Guanajuato. Artículo 77 fraccion I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica para el Estado de Guanajuato, Artículo 22 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 28 fraccion III de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. 2021. Artículo 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Contribuyente que lo solicite y acredite la personalidad.				
<b>PASOS</b>				
1-. Acudir a la oficina de catastro y predial.		4-. Presentar formato de no adeudo.		
2-. Solicitar el servicio requerido.		5-. Pago de Derechos en Tesorería Municipal.		
3-. Acreditar la personalidad.		6-. Expedicion de la Constancia.		
<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-. Solicitud de servicios por escrito.				
2.- Presentar copia de identificacion oficial del Titular de la cuenta predial.				
3-. Presentar poder notarial en caso de no ser titular de la cuenta.				
4-. Presentar formato de no adeudo que se adquiere en Tesorería Municipal.				
5-. Pago de derechos en Tesorería Municipal				
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
Solicitud de servicios.				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por la oficina de Catastro y Predial.			No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
Revision del padrón catastral fisico y digital de la oficina de catastro y predial.				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481		departamentocatastroypredial@gmail.co m	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
De 1 a 3 horas			Afirmativa Ficta	<b>NO</b>
			Negativa Ficta	<b>Si</b>

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se requiere.
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	
\$73.74	Tesorería Municipal.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
1 mes.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que este al corriente en cuanto a impuesto predial se refiere.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Desarrollo Urbano	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Permiso de Construcción	
DOMICILIO (S):	libertad #22 Centro Valle de Santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo nro 179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO.		
Expediente de la Solicitud de Servicios.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.P. GABRIÉLA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>		

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

<b>GUANAJUATO</b> Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-06	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Historial Catastral.				
Genera un listado historico de los movimientos traslativos de Dominio de la Cuenta Predial solicitada.				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Contribuyentes que cuenten con predios registrados en ele padrón catastral municipal.				
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Artículos 7, 19 y 20 de la Ley de Proteccion de Datos en posesion de sujetos obligados para el Estado de Guanajuato. Artículo 77 fraccion I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica para el Estado de Guanajuato, Artículo 21 y 22 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 28 fraccion III de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. 2021. Artículo 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Contribuyente que lo solicite y acredite la personalidad.				
<b>PASOS</b>				
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.		4.- Presentar formato de no adeudo.		
2-. Solicitar el servicio requerido		5-. Pago de Derechos en Tesorería Municipal.		
3-. Acreditar la personalidad.		6-. Expdicion de la Constancia.		
<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-. Solicitud de servicios por escrito.				
2.- Presentar copia de identificascion del titular de la cuenta predial.		Dirección de Protección Civil municipal		
Presentar poder notarial en caso de no ser titular.				
Presentar formato de no adeudo que se adquiere en Tesoreria Municipal				
Pago de Derechos en Tesorería Municipal.				
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
Solicitud de servicios.				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por la oficina de Catastro y Predial.			No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
No se requiere.				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES		01 456 643 7481		<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 horas			Afirmativa Ficta	no
			Negativa Ficta	Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				No se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA GON LA PREVENCIÓN.</b>				No aplical.

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$73.74		Tesorería Municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
1 mes.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que este al corriente en cuanto a impuesto predial se refiere.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Publicas.		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Publicas.		
DOMICILIO (S):	Particular.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.		
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	departamentocatastrtoy predial@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	14566430067	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Expediente de solicitud de servicios.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>			


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado • Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-07	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Aviso de Termino de Construcción.			
Actualizado el estado actual de las mejoras de un predio registrado.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Contribuyentes que cuenten con predios registrados en ele padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 166 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, articulos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyente que soliciten el servicio.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- En caso de existir cobro, realizar el pago en Tesorería Municipal.		
2-. Solicitar el servicio	5-. Se extiende movimiento interno comprobatorio.		
3-. Ingresar la documentacion requerida..			
<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-. Solicitud verbal y personal.			
2.- Avalúo original y vigente autorizado por catastro y predial.		Se adquiere en Tesorería Municipalen el area de cajas	
3-. Formato de solicitud de regularizacion de predios.		Expedido por Desarrollo Urbano Municipal.	
4-. Constancia de número oficial en caso de no contar con este.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud verbal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por la oficina de Catastro y Predial.		No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspeccion del predio en ocasiones especificas.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	departamentocatastroypredial@gmail.co m	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 días habiles		Afirmativa Ficta	no
		Negativa Ficta	Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere

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 costo Dependera del valor fiscal del predio en cuestion que arroje el avalúo presentado.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
1 año.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que las características del predio valuado coincidan físicamente.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Publicas aoturizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Publicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
No aplica.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	departamentocatastrtoyredial@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	14566430067	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Ávaluo autorizado en Original.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN
<p>C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES</p> <p><i>Gabriela Rodriguez A.</i></p>		




**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado • Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-08	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Traslado de Dominio como propiedad Urbano ó Rustico.			
Constata la propiedad legal de un predio y registra los movimientos traslativos de las Notarias Públicas.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Exclusivo de Notarios Públicos.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 4 y 7 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto., artículos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato, Artículos 161, 162, 165 y 167 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y Artículo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Notarios Publicos autorizados.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- En caso de existir observaciones por parte del Departamento realizar el pago de.....		
2-. Solicitar el servicio	5-. Se extiende movimiento interno comprobatorio.		
3-. Ingresar la documentacion requerida..			
<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-. Solicitud verbal y personal.	Este tramite es exclusivo para Notarios Públicos una vez que el.....		
2.- Avalúo original y vigente autorizado por catastro y predial.	Llenado, firmado y sellado por el Notario Publico		
3-. Formato de traslado de Dominio.	Expedido por Desarrollo Urbano Municipal.		
4-. Constancia de número oficial en caso de no contar con este.	Tesorería Municipal.		
5-. Pago de los cobros resultantes.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud verbal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
Expedido por el Departamento de Catastro y Predial.		No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspeccion del predio en ocasiones especificas.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 días hábiles	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica.	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Variable dependiendo del valor fiscal del Predio en base al ávaluo presentado, de la fecha de presentación y cada		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Permanente.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el predio en cuestion, esté al corriente en cuanto a impuesto predialse refiere y no tenga ningun tipo de gravamen.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Publicas autorizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Publicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
No aplica.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	departamentocatastrtoyprerial@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	14566430067	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES</p> <p><i>Gabriela Rodriguez A.</i></p>		


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado · Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-09	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Traslado de Dominio por Derechos de Posesión.			
Constata la propiedad legal de un predio.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
contribuyentes con predios registrados en el padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 4 y 7 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto., artículos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, Artículos 161, 162, 165, 166, 179, 180, 181, 182, 183 y 184 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y Artículo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyentes que soliciten el servicio y esten registrados en el padrón catastral.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- En caso de existir cobro, realizar el pago en Tesorería Municipal.		
2.- Solicitar el tramite	5.- Se extiende movimiento interno comprobatorio.		
3.- Ingresar la documentacion requerida..			
<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.- Solicitud verbal y personal.			
2.- Avalúo original y vigente autorizado por catastro y predial.			
3.- Documento notariado que acredite la posesión legal del predio.		Expedido por Desarrollo Urbano Municipal.	
4.- Constancia de número oficial en caso de no contar con este.			
5.- Pago de los cobros resultantes.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud verbal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
Expedido por el Departamento de Catastro y Predial.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspeccion del predio en ocasiones especificas.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	departamentocatastroypredial@gmail.co m	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 días habiles	Afirmativa Ficta	no	Negativa Ficta Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere
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>		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	

Variable dependiendo del valor fiscal del Predio en base al ávaluo presentado, de la fecha de presentacion y cada caso en particular.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Permanente.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el predio en cuestion, esté al corriente en cuanto a impuesto predial se refiere.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Publicas autorizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Publicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
No aplica.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELEFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastrtoyredial@gmail.com">departamentocatastrtoyredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	14566430067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>		


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**




Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.




<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-10	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Registro de Predios por Derechos Posesorios.			
Constata la propiedad legal de un predio.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
contribuyentes con predios registrados en el padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 4 y 7 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto., artículos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, Artículos 161, 162, 165 y 167 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y Artículo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyentes que soliciten el servicio y esten registrados en el padrón catastral.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- En caso de existir cobro, realizar el pago en Tesorería Municipal.		
2-. Solicitar el tramite	5-. Se extiende movimiento interno comprobatorio.		
3-. Ingresar la documentacion requerida..			
<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-. Solicitud verbal y personal.			
2.- Avalúo original y vigente autorizado por catastro y predial.		Copia simple.	
3-. Documento ratificado ante notariado publico que acredite la posesión legal del predio.		Expedido por Desarrollo Urbano Municipal.	
4-. Constancia de número oficial en caso de no contar con este.		Se adquiere en Tesorería Municipal en el are de cajas.	
5-. Formato de Regularizacion de predios.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud verbal.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por el Departamento de Catastro y Predial.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspeccion del predio en ocasiones especificas.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	departamentocatastroypredial@gmail.co m	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
1 a 3 días habiles	Afirmativa Ficta	no	Negativa Ficta Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica.

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
El costo dependera del valor fiscal del predio en cuestion que arroje el ávaluo presentado y de la fecha de presentacion del trámite.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Permanente.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el predio en cuestion no esté registrado anteriormente.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Publicas autorizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Publicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
No aplica.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastrtoypredial@gmail.com">departamentocatastrtoypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>		


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**


<b>GUANAJUATO</b> Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-11	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Traslado de Dominio por venta de fraccion de Propiedad Rustico/Urbano.				
Desprende los Derechos de Propiedad de una fraccion de un predio anteriormente registrado.				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Exclusivo de Notarios Públicos.				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Artículos 4 y 7 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto., artículos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, Artículos 161, 162, 165, 166, 167, 179, 180, 182, 183 y 184 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y Artículo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Notarios públicos autorizados.				
<b>PASOS</b>				
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- En caso de existir observaciones por parte del Departamento realizar el pago de...			
2-. Solicitar el tramite	5-. Se extiende movimiento interno comprobatorio.			
3-. Ingresar la documentacion requerida..				
<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-. Solicitud verbal y personal.	Este tramite es exclusivo para notarios publicos una vez que el....			
2-. Certificado de no adeudo.	Copia simple.			
3-. Ávaluo original y vigente autorizado por la ofician de catastro y predial.				
4-. Constancia de division de predio.	Autorizado por la oficina de catastro y predial y fecha de autorizacion.			
5-. Pago de los predios resultantes.	Tesorería Municipal.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
Solicitud verbal.				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por el Departamento de Catastro y Predial.			No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
Se requiere inspeccion del predio en ocasiones especificas.				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481		departamentocatastroypredial@gmail.co m	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
1 a 3 días habiles		Afirmativa Ficta	<b>NO</b>	Negativa Ficta <b>Si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica.	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Variable dependiendo del valor fiscal del predio en base al ávaluo presentado, de la fecha de presentación y cada caso en particular.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Permanente.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el predio en cuestion esté al corriente en cuanto a impuesto predial se refiere y no tenga ningun tipo de gravamen.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Publicas autorizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Publicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
No aplica.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastrtoypredial@gmail.com">departamentocatastrtoypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES</p> <p><i>Gabriela Rodriguez A.</i></p>		



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

<b>GUANAJUATO</b> Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.		
<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-12	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Traslado de Dominio por venta fraccion de Posesión Rustico/Urbano.				
Desprende los Derechos de Posesión de una fraccion de un predio anteriormente registrado.				
<b>II. MODALIDAD.</b>				
Contribuyentes inscritos en el padrón catastral municipal.				
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
Artículos 4, 5 7 y 8 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto., articulos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, Articulos 161, 162, 165, 166, 167, 179, 180, 182, 183 y 184 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y Articulo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.				
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>				
Contribuyentes con algún predio inscrito en el padrón catastral municipal.				
<b>PASOS</b>				
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.		4.- En caso de existir observaciones por parte del Departamento realizar el pago de...		
2-. Solicitar el tramite		5-. Se extiende movimiento interno comprobatorio.		
3-. Ingresar la documentacion requerida..				
<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-. Solicitud verbal y personal.		Autorizado por la oficina de catastro y predial y fecha de autorizacion.		
2-. Ávaluo original y vigente autorizado por la ofician de catastro y predial.		Expedido por Desarrollo Urbano Municipal.		
Constancia de número oficial.		Certificado por una Notaria pública autorizada.		
4-. Documento notariado que ampara la posesión/convenio de cesion de Derechos.		Expedido por Desarrollo Urbano Municipal.		
5-. Constancia de Division del Predio.		En Tesorería Municipal.		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>				
Solicitud verbal.				
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por el Departamento de Catastro y Predial.			No se cuenta.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>				
Se requiere inspeccion del predio en ocasiones especificas.				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES		01 456 643 7481		departamentocatastroypredial@gmail.co m
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 días habiles			Afirmativa Ficta	no
			Negativa Ficta	Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				No se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>				No aplica.

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Variable dependiendo del valor fiscal del predio en base al ávaluo presentado, de la fecha de presentación y cada caso en particular.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Permanente.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el predio en cuestion esté al corriente en cuanto a impuesto predial se refiere y no tenga ningun tipo de gravamen.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Notarias Publicas autorizadas.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Notarias Publicas.	
DOMICILIO (S):	Particular.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
No aplica.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELEFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastrtoypropredial@gmail.com">departamentocatastrtoypropredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES</p> <p><i>Gabriela Rodriguez A.</i></p>		


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado - Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-13	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Trámite de Descuento sobre el impuesto predial al Jubilado ó Pensionado.			
Obtiene el beneficio de pagar sobre la cuota mínima según la Ley de Hacienda del Estado de Guanajuato en el año corriente.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Contribuyentes inscritos en el padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 12, 13 y 164 inciso D de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, artículos 43, 45 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, Artículo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyentes que tengan beneficio de jubilación.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- Presentar la documentacion requerida.		
2-. Solicitar el tramite	5-. Esperar Inspeccion fisica en su domicilio.		
3-. Firmar la solicitud escrita.	6-. En caso positivo recoger su estado de cuenta con el beneficio reflejado.		
<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-. Solicitud escrita firmada por el titular y solicitante.		La solicitud se facilita en la oficina de Catastro y Predial.	
2-. Copia de Identificacion oficial.			
3-. Copia de credencial de jubilado o pensionado.			
4-. Copia del ultimo talón de la pension.			
5-. Copia de comprobante de domicilio reciente y nombre del contribuyente.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud se facilita en la oficina de Catastro y Predial.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por el Departamento de Catastro y Predial.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspeccion del predio para recabar la fotografia del predio en cuestion.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 días habiles	Afirmativa Ficta	<b>NO</b>	Negativa Ficta <b>Si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere	
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
Cuota mínima según la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, en el año fiscal correspondiente.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Según acuerdo del H. Ayuntamiento.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el predio en cuestion debe ser uso exclusivo casa habitacion y no contar con local comercial.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Oficinas de Catastro y Predial.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Oficinas de Catastro y Predial.	
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastrtoypredial@gmail.com">departamentocatastrtoypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES</p> <p><i>Gabriela Rodriguez A.</i></p>		


**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**GUANAJUATO**  
Gobierno del Estado - Secretaría de  
Desarrollo Económico Sustentable

Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-14	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Trámite de Descuento sobre el impuesto predial al Contribuyente de la Tercera Edad.			
Obtiene el beneficio de pagar impuesto predial sobre la cuota mínima según la Ley de Hacienda del Estado de Guanajuato en el año corriente.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Contribuyentes inscritos en el padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 12, 13 y 164 inciso D de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyentes inscritos en el padrón catastral municipal que cuenten con la edad para considerarse de la Tercera Edad.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- Presentar la documentacion requerida.		
2-. Solicitar el tramite	5-. Esperar Inspeccion fisica en su domicilio.		
3-. Firmar la solicitud escrita.	6-. En caso positivo recoger su estado de cuenta con el beneficio reflejado.		
<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-. Solicitud escrita firmada por el titular y solicitante.	La solicitud se facilita en la oficina de Catastro y Predial.		
2-. Copia de Identificacion oficial.	INE		
3-. Copia de credencial de INSEN y/ó INAPAM.	De no contar con esta se suple con el acta de nacimiento original.		
4-. Copia del ultimo talón de la pension.	SAPAM y/ó CFE		
5-. Copia de comprobante de domicilio reciente y a nombre del contribuyente.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud se facilita en la oficina de Catastro y Predial.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por el Departamento de Catastro y Predial.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspeccion del predio para recabar la fotografia del predio en cuestion.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 días habiles	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica.
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	

Cuota mínima según la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, en el año fiscal correspondiente.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Según acuerdo del H. Ayuntamiento.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que el predio en cuestion debe ser uso exclusivo casa habitacion y no contar con local comercial.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Oficinas de Catastro y Predial.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Oficinas de Catastro y Predial.	
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELEFONO (S):	01 456 643 7481	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastrtoypredial@gmail.com">departamentocatastrtoypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES</p> <p><i>Gabriela Rodriguez A.</i></p>		

**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DCP-15	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	10-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Trámite de Descuento sobre el impuesto predial a Contribuyentes con créditos hipotecarios vigentes.			
Obtiene el beneficio de pagar impuesto predial sobre la cuota mínima según la Ley de Hacienda del Estado de Guanajuato en el año corriente.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Contribuyentes inscritos en el padrón catastral municipal.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículos 12, 13 y 164 inciso E de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, Artículos 43, 45 y 46			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Contribuyentes del padrón catastral de la oficina de catastro municipal que cuenten con un crédito hipotecario vigente otorgado por alguna institución.			
<b>PASOS</b>			
1-. Acudir a la oficina de Catastro y Predial.	4.- Presentar la documentación requerida.		
2-. Solicitar el trámite	5-. Esperar Inspección física en su domicilio.		
3-. Firmar la solicitud escrita.	6-. En caso positivo recoger su estado de cuenta con el beneficio reflejado.		
<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-. Solicitud escrita firmada por el titular y solicitante.	La solicitud se facilita en la oficina de Catastro y Predial.		
2-. Copia de Identificación oficial del titular.	INE		
3-. Copia del convenio o contrato con el organismo que otorga el crédito.			
4-. Copia del comprobante de pago por concepto del crédito reciente.	Recibo de Descuento vía nómina o aportación bancaria.		
5-. Copia de comprobante de domicilio reciente y a nombre del contribuyente.	SAPAM y/o CFE.		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud se facilita en la oficina de Catastro y Predial.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
El formato es expedido por el Departamento de Catastro y Predial.		No aplica.	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Se requiere inspección del predio para recabar la fotografía del predio en cuestión.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES	01 456 643 7481	<a href="mailto:departamentocatastroypredial@gmail.com">departamentocatastroypredial@gmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 a 3 días hábiles		Afirmativa Ficta	<b>No</b> Negativa Ficta <b>Si</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica.
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	

Cuota mínima según la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, en el año fiscal correspondiente.		Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Según acuerdo del H. Ayuntamiento.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
El crédito debe ser otorgado por una institución gubernamental ISSEG, INFONAVIT, etc.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Oficinas de Catastro y Predial.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Oficinas de Catastro y Predial.	
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Portal Hidalgo #179, Centro, Valle de Santiago, Gto.	
TELÉFONO (S):	01 456 643 7481	
CÓRREO ELECTRÓNICO (S):	<a href="mailto:departamentocatastrtoypredial@gmail.com">departamentocatastrtoypredial@gmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CÓRREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Expediente completo del trámite realizado para consultas posteriores.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.P. GABRIELA RODRIGUEZ ÁNGELES <i>Gabriela Rodriguez A.</i>		