



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moreleón, Guanajuato



HOMOCLAVE	MO-CA-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Constancias por el refrendo de Peritos Fiscales			
Constancia para estar inscritos en el padron de Peritos Fiscales, en el año en curso.			
II. MODALIDAD.			
Se realiza de manera presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
• Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moreleón 2022, Art. 8, Inciso I Fracción g . Disposiciones Administrativas para Regular el Programa de Peritos Fiscales, Art. 6 y 7.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando al terminar el año los Peritos tienen la obligación de refrendar su nombramiento			
PASOS			
1.- Hacer el pago correspondiente	4.-Solicitar plano de valores del municipio		
2.-Presentar la carta de solvencia economica vigente	5.-firmar de recibido la entrega de disposiciones y reglamentos en vigencia		
3.-Presentar el pago correspondiente			
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.	
1.- Pago de refrendo	Tesorería		
2.- Presentar pago a Catastro	Visto Bueno de catastro		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Físico de libre formato para la Base de datos del padron catastral.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
MARCO ANTONIO MORENO NAVARRETE	01 (445) 45 89214 ext. 108	catastromoreleon21.24@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 hr.		Afirmativa Ficta	no
		Negativa Ficta	si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		2 meses	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		2 meses	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$1,200.00		Tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
1 año			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cuando al terminar el año los Peritos tienen la obligación de refrendar su nombramiento.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Jefatura de Catastro		
AREA O DEPARTAMENTO	Area de Catastro		
DOMICILIO (S)	Hidalgo No. 30 Centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Hidalgo No. 30 Centro		
TELEFONO (S)	01 (445) 45 89220 ext. 108		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	catastromoreleon21.24@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Organo del control interno (contraloría Municipal)	01445 4589220 y 4454570001 ext.115	contraloriamoreleon15@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Refrendo anual de Peritos Fiscales Municipales.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			
L.C. LUCÍA VÍCTOR VELAZQUEZ Jefe del Área de Catastro			