

HOMOCLAVE		MO-CA-01		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		23-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.							
<b>CONSULTA DE INFORMACIÓN SOBRE DATOS RESPECTO AL PADRÓN</b>							
DOMICILIO, CLAVE CATASTRAL, CUENTA PREDIAL, UBICACIÓN DEL INMUEBLE.							
II. MODALIDAD.							
Se realiza de manera presencial							
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
No Tiene							
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.							
Cuando el propietario requiera informacion de un su inmueble y los datos de su cuenta predial							
PASOS							
1.-Acudir a oficina de Catastro				Con escrito Libre de solicitud			
2.-Presentar identificacion				Original y Copia			
3.-recibir la informacion requerida							
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. 1 Copia de Identificacion del INE o similar						No se requiere.	
2. 1 Copia de comprobante de domicilio						No se requiere.	
3. 1 Copia de comprobante del Predial						No se requiere.	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.							
Escrito libre de solicitud							
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 de documentos, solo verificar que este el propietario en la base de datos.							
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO			TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO	
MARIA LETICIA CASTILLO LARA			01 (445) 45 89214 ext. 108			catastromoroleon21.24@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.				FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
1 día				Afirmativa Ficta		no	si
						Negativa Ficta	3 días
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.							
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				1 día			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.				ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
Sin costo				No aplica			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.							
No tiene							
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
verificacion que el solicitante es el propietario del inmueble.							
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS							
DEPENDENCIA O ENTIDAD			Jefatura de Catastro e Impuesto predial				
AREA O DEPARTAMENTO			Jefatura de Catastro e Impuesto Predial				
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)			catastromoroleon21.24@gmail.com				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO							
DEPENDENCIA			TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO	
Organo del control interno (contraloria Municipal)			01445 4589220 y 4454570001 ext.115			contraloriamoroleon15@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACRÉDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
Solicitud y copia de INE							
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR							
L.C. LUCIA VICTOR VELAZQUEZ							
Jefe del Area de Catastro							