

**HOMOCLAVE**

**UR-CAT-T-06**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

**30-ene-26**

CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL

**Es un trámite que se realiza para Hacer constar si un Predio No tiene Adeudo Predial**

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL)**

**PRESENCIAL**

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Ley de Ingresos 2026 para el Municipio de Uriangato, Capítulo Décimo Tercero; Art. 27, Fracción II.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO**

en caso de que lo solicite el Propietario, alguien con poder de este, lo solicite alguna autoridad judicial o esta autorize a alguna persona que lo pueda solicitar.

**PASOS**

1.- Presentar solicitud por escrito con copia de Identificación oficial.

4.- Realizar el pago.

2.-Búsqueda en el Sistema Catastral para verificar si no hay Adeudo.

5.- Entrega del Historial solicitado

3- Realización de La Constancia de No Adeudo Predial.

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Credencial INE

2. Presentar solicitud por escrito

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

**FORMATO LIBRE**

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No Aplica

No Aplica

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No requerida

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

**NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO**

**TELÉFONO**

**CORREO ELECTRÓNICO**

L.I. Fernando Castro Pantoja

4575022

catastro@uriangato.gob.mx

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

de 1 a 3 días hábiles

Afirmativa Ficta

NO

Negativa Ficta

SI

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**

1 día hábil

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

2 días hábiles

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

\$211.39

Efectivo

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

**1 Año**

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD**

Presidencia Municipal

**ÁREA O DEPARTAMENTO**

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

8:30 A.M a 4.00 p.m

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).**

**DOMICILIO (S)**

Morelos número 1, Zona Centro, Uriangato Gto.

**TELÉFONO (S)**

4575022

**CORREO ELECTRÓNICO (S)**

contraloria@uriangato.gob

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

**DEPENDENCIA.**

**TELÉFONO**

**CORREO ELECTRÓNICO**

Contraloría Municipal

4575022

contraloria@uriangato.gob.mx

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Constancia de No Adeudo Predial

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA**

**SELLO DE LA DIRECCIÓN.**

L.I. FERNANDO CASTRO PANTOJA  
DIRECTOR DE CATASTRO Y PREDIAL

