



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOClave	MT-CTZ-CA-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13/02/2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ALTA POR POSEEDORES			
ESTAR EL CONTRIBUYENTE REGISTRADO EN EL PADRON Y POSTERIORMENTE REALIZAR SU TRAMITE DE ESCRITURACION.			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; TITULO CUARTO DE LOS IMPUESTOS, CAPITULO PRIMERO DEL IMPUESTO PREDIAL, ARTICULOS			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO EL CONTRIBUYENTE QUIERE ESTAR REGISTRADO EN EL PADRÓN Y POSTERIORMENTE REALIZAR SU TRÁMITE DE ESCRITURACIÓN.			
PASOS			
1.- SOLICITAR SU REGISTRO EN EL PADRÓN POR ESCRITO			
2.- PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS			
3.- REALIZAR PAGO DE IMPUESTO PREDIAL			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN,			
SOLICITUD POR ESCRITO			
PRESENTAR COMPROBANTE QUE DEMUESTRE LA POSESIÓN DEL INMUEBLE			
CREDENCIAL DE ELECTOR			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
ESCRITO LIBRE			
VII. ENLACE DEL FORMATO.			
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
N/A			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
N/A			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
MARCELA ALEJOS CORONA		4111603800	facturacion.predial@cortazar.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
1 DÍA		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		N/A	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA			
VARIABLE		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
		EN CAJA DEL DEPARTAMENTO	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
PERMANENTE			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS CORRECTAMENTE			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR	
AREA O DEPARTAMENTO		DEPARTAMENTO DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS	
DOMICILIO (S)		PORTAL CONSTITUCIÓN No. 116, ZONA CENTRO	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
8:00 A.M. A 3:00 P.M. DE LUNES DE VIERNES			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)		PORTAL CONSTITUCIÓN No. 116, ZONA CENTRO	
TELÉFONO (S)		4111603800	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		facturacion.predial@cortazar.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL		4111191835	controloria@cortazar.gob.mx
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		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. MARCELA ALEJOS CORONA DIRECTORA DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS			