



H. AYUNTAMIENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL

CATASTRO Y PREDIAL

TRÁMITES Y SERVICIOS

Este documento tiene por objeto el definir los Procedimientos Operativos y Administrativos de los Trámites y Servicios de la Dirección de Catastro y Predial, aportando guías a través de diagramas de flujos, lineamientos y descriptivos, esta definición se encuentra dirigida al cumplimiento normativo aplicable al organismo

LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA

tesorería@sanmigueldeallende.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO

VII. PROCEDIMIENTO: Localización física de predios.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S: SMA-TM-CAT-001
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Localización física de predios			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Localización física del predio			
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Determinación física con los datos de ubicación del predio.			
COSTO (\$)	Urbano \$ 494.27/ Rústico \$ 1,409.41			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	No aplica			

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

OBSERVACIONES Y NOTAS:
<p>Descripción de requisitos:</p> <p>I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a Jefe de Catastro</p> <p>II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.</p> <p>III. Los elementos y facilidades deberán ser proporcionados por los Propietarios y Poseedores de los inmuebles para la elaboración de los respectivos trabajos catastrales.</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 1
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

IV. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo con la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA		
Afirmativa ficta	Negativa ficta	X
Siempre hay respuesta.		

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Representante Legal		1	1
3. Croquis de Localización con distancia más aproximada a una esquina			1
4. Copia del ultimo avalúo catastral		1	1
5. Documento que acredite la propiedad del predio		1	1
6. Documento con el que acredite la personalidad en caso de Representante Legal	1		1
7. Previo pago de Derechos			1
8. Estar al corriente en el impuesto del pago predial.			1
9. Croquis del Predio con coordenadas UTM.		1	1
10. Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, resolución judicial, título de propiedad.		1	1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 415 15 9600 ext. 313	Correo electrónico: http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269
---------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

2



H. AYUNTAMIENTO

VIII. PROCEDIMIENTO: Expedición de constancia de clave única catastral y cuenta predial para predios, fraccionamientos y condominios.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE					
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S:	SMA-TM-CAT-002
FECHA DE REGISTRO:					
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Expedición de constancia de clave única catastral y cuenta predial para predios, fraccionamientos y condominios.				
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal				
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta				
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles registrados en el Padrón de Catastro y Predial				
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Constancia de Clave Única Catastral				
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener el documento oficial con los datos registrados en el Padrón Catastral				
COSTO (\$)	70,38 (Por clave)				
TIEMPO DE RESPUESTA	3 días hábiles				
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	Permanente, en tanto no se produzcan cambios en sus características.				

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 3
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Descripción de requisitos:

- I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a **Jefe de Catastro**
- II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. Los elementos y facilidades deberán ser proporcionados por los Propietarios y Poseedores de los inmuebles para la elaboración de los respectivos trabajos catastrales.
- IV. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo con la convención de la HAYA.
- VI. En caso de presentar carta poder, se deberá anexar copia simple y legible de las identificaciones de los intervinientes.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta	Negativa ficta	X
------------------	----------------	----------

Siempre hay respuesta.

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Representante Legal		1	1
3. Plano del levantamiento topográfico en formato DXF separado por comas y coordenadas UTM en digital.		1	1
4. Avalúo fiscal vigente autorizado por el departamento de Catastro y pagado en la caja de ingresos.	1		3
5. Documento que acredite la propiedad del predio		1	1
6. En caso de condominios, copia certificada de la escritura del predio constituido en régimen de condominio, con sus datos de inscripción en el registro público, que contenga la tabla de valores e indivisos, áreas comunes y privativas (Excel).	1		1
7. Copia del acuerdo del H. Ayuntamiento donde se acuerda la constitución de régimen en condominio.			1
8. Estar al corriente en el impuesto del pago predial.			1
9. Copia certificada del plano general de lotificación debidamente autorizado por la dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.	1		1
10. Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, resolución judicial, título de propiedad.		1	1



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

4



H. AYUNTAMIENTO

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 415 15 9600 ext. 313	Correo electrónico: http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269
------------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR

H. AYUNTAMIENTO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

5

IX. PROCEDIMIENTO: Elaboración de avalúo rústico con levantamiento topográfico del predio.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE					
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S:	SMA-TM-CAT-003
FECHA DE REGISTRO:					
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Elaboración de <i>avalúo</i> rústico con levantamiento topográfico del predio.				
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal				
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta				
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles				
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	constancias de medidas y colindancias de un inmueble				
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener avalúo catastral rústico con levantamiento topográfico.				
COSTO (\$)	a) Hasta por una hectárea \$2167.13 b) Por cada una de las hectáreas excedentes hasta 20 hectáreas \$281.41 c) Por cada una de las hectáreas que excedan de 20 hectáreas \$229.19				
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles.				
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	02 años, en tanto no se produzcan cambios en características o valores del inmueble.				

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

OBSERVACIONES Y NOTAS:

 <p>H. AYUNTAMIENTO</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 6
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

Descripción de requisitos:

- I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a **Jefe de Catastro**
- II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. El croquis de ubicación del predio que debe contener superficie del predio, construcción, medidas y colindancias, referencias suficientes y fotografías de fachada.
- IV. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo con la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito del Propietario o Apoderado Legal.	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal.		1	1
3. Elementos y facilidades que la Dirección determine.		1	1
4. Croquis de ubicación del predio con coordenadas UTM.		1	1
5. Documento que acredite la tenencia del predio.		1	1
6. Documento que acredite la personalidad en caso de Apoderado Legal.	1		1
7. Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, resolución judicial, título de propiedad.		1	1

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia:
Contraloría Municipal

Teléfono: 415 15 9600
ext. 313

Correo electrónico:
http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

7

X. PROCEDIMIENTO: Elaboración de avalúos urbanos y suburbanos para actualización de valor catastral.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S: SMA-TM-CAT-004
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Elaboración de avalúos urbanos y suburbanos para actualización de valor catastral.			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Avalúo catastral solicitado			
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener avalúo catastral urbano para actualización del valor catastral como base para obtener el pago del impuesto predial.			
COSTO (\$)	\$101.55 más el 0.6 al millar sobre el valor que arroje el peritaje.			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles.			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	02 años, en tanto no se produzcan cambios en características o valores del inmueble.			

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

 <p>H. AYUNTAMIENTO</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.</p>	<p>DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL</p>	<p>FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>PÁGINA</p> <p>8</p>
		<p>NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS</p>	<p>VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018</p>	<p>REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018</p>	
		<p>ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA</p>	<p>REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ</p>	<p>APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA</p>	



H. AYUNTAMIENTO

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Descripción de requisitos:

- I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a **Jefe de Catastro**
- II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentar debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo a la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

ORIGINAL

Para Expediente

Para Cotejo

COPIA

1. Solicitud por escrito del Propietario o Apoderado Legal.	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal.		1	1
3. Elementos y facilidades que la Dirección determine.		1	1
4. Documento que acredite la personalidad en caso de Apoderado Legal.	1		1
5. Croquis de ubicación del predio.	1		1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia:
Contraloría Municipal

Teléfono: 415 15 9600
ext. 313

Correo electrónico:
http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

9

XI. PROCEDIMIENTO: Elaboración de avalúos rústico para actualización de valor catastral.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S: SMA-TM-CAT-005
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Elaboración de avalúo rústico para actualización del valor catastral			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE				
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener avalúo catastral rústico para actualización del valor catastral como base para obtener el pago del impuesto predial.			
COSTO (\$)	--			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles.			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	02 años, en tanto no se produzcan cambios en características o valores del inmueble.			

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

 <p>H. AYUNTAMIENTO</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.</p>	<p>DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL</p>	<p>FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>PÁGINA</p> <p>10</p>
		<p>NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS</p>	<p>VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018</p>	<p>REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018</p>	
		<p>ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA</p>	<p>REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ</p>	<p>APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA</p>	



H. AYUNTAMIENTO

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Descripción de requisitos:

- I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a **Jefe de Catastro**
- II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentar debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo a la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito del Propietario o Apoderado Legal.	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal.		1	1
3. Elementos y facilidades que la Dirección determine.		1	1
4. Documento que acredite la personalidad en caso de Apoderado Legal.	1		1
5. Croquis de ubicación del predio.	1		1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 415 15 9600 ext. 313	Correo electrónico: http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

11

XII. PROCEDIMIENTO: Autorización de avalúos Fiscales Rústico y Urbanos.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S: SMA-TM-CAT-006
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Autorización de avalúos Fiscales Rústicos y Urbanos.			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	Propietarios valuadores inmobiliarios autorizados por la Tesorería Municipal/ Poseedores y propietarios de un bien inmueble.			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Avalúo Fiscal autorizado.			
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener la autorización de avalúo fiscal de predios rústicos y urbanos.			
COSTO (\$)	a) Urbano. \$49.27 b) Rústico. \$1,409.41 El 30 % sobre la cantidad que resulte de aplicar las fracciones II, III, IV del artículo 23 de la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, Ejercicio Fiscal 2018			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles.			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	01 año a partir de la fecha en que se elabora el avalúo dentro del ejercicio fiscal.			

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

 <p>H. AYUNTAMIENTO</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px auto;">12</div>
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Descripción de requisitos:

I. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentar debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo a la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud de ingreso del avalúo.	1		1
2. Avalúo Fiscal en el formato preestablecido por la Tesorería Municipal.	1		1
3. Reporte fotográfico de los cuerpos de construcción, interior y fachadas, de acuerdo a las clasificaciones de la misma.	1		1
4. Alineamiento y número oficial.		1	1
5. Plano digital del predio donde esté ubicada la construcción en formato DWG y georreferenciado con coordenadas UTM (Universal Transver Mercator) y dividido en capas.	1		1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia:
Contraloría Municipal

Teléfono: 415 15 9600
ext. 313

Correo electrónico:
http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

13



H. AYUNTAMIENTO

XIII. PROCEDIMIENTO: Expedición de copias de planos de manzana, Cabecera Municipal o del Municipio.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE					
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S:	SMA-TM-CAT-007
FECHA DE REGISTRO:					
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Expedición de copias de planos de manzana, Cabecera Municipal o del Municipio.				
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO	<input type="checkbox"/>	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal				
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta				
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles registrados en el Padrón de Catastro y Predial				
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Expedición de copias de planos de manzana, Cabecera Municipal o del Municipio.				
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener copias de planos de manzana, Cabecera Municipal o del Municipio.				
COSTO (\$)	\$339.43 por copia				
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles				
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	No aplica.				

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

14



H. AYUNTAMIENTO

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Descripción de requisitos:

- I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a **Jefe de Catastro**
- II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo con la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito.	1		1
2. Identificación oficial vigente del solicitante.		1	1
3. Elementos y facilidades que la Dirección determine.		1	1
4. Documentos con el que acredite la personalidad en caso de Apoderado legal.	1		1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 415 15 9600 ext. 313	Correo electrónico: http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

15

XIV. PROCEDIMIENTO: Expedición de fotocopia de fotografía aérea.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S: SMA-TM-CAT-008
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Expedición de fotocopia de fotografía aérea.			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles registrados en el Padrón de Catastro y Predial			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Fotocopia de fotografía aérea			
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener fotocopia de fotografía aérea			
COSTO (\$)	\$97.91			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	No aplica.			

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastrosmagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

OBSERVACIONES Y NOTAS:

 <p>H. AYUNTAMIENTO</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.</p>	<p>DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL</p>	<p>FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>PÁGINA</p> <p>16</p>
		<p>NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS</p>	<p>VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018</p>	<p>REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018</p>	
		<p>ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA</p>	<p>REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ</p>	<p>APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA</p>	



H. AYUNTAMIENTO

Descripción de requisitos:

- I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a **Jefe de Catastro**
- II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo con la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

ORIGINAL

Para Expediente

Para Cotejo

COPIA

1. Solicitud por escrito del Propietario o Representante Legal

1

1

2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Representante Legal

1

1

3. Elementos y facilidades que la Dirección determine.

1

1

4. Documentos con el que acredite la personalidad en caso de Apoderado legal.

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia:
Contraloría Municipal

Teléfono: 415 15 9600
ext. 313

Correo electrónico:
http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

17



H. AYUNTAMIENTO

XV. PROCEDIMIENTO: Actualización de Construcción.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S: SMA-TM-CAT-009
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Actualización de Construcción			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles registrados en el Padrón de Catastro y Predial			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	constancias de medidas y colindancias de un inmueble			
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener el documento oficial de medidas y colindancias de un inmueble.			
COSTO (\$)	No aplica (Observación I)			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles a partir de la inspección física del predio.			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	02 años, en tanto no se produzcan cambios en características o valores del inmueble.			

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastromagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

OBSERVACIONES Y NOTAS:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 18
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

Descripción de requisitos:

- I. Se sujetara a lo establecido en el artículo 166 fracción II, 172 y 178 de la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Guanajuato.
- II. Identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. Los Propietarios y Poseedores de los inmuebles están obligados a proporcionar la información y facilidades para la elaboración de los respectivos trabajos catastrales. Una vez prestada la información el departamento de Catastro a través de los Peritos adscritos elaborará el croquis de ubicación del Predio, construcción, medidas y colindancias, referencias suficientes y fotográficas de fachada e interiores.
- IV. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo con la convención de la HAYA.
- V. La solicitud por escrito debe ser dirigida a Jefe de Catastro.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito de actualización de construcción.	1		1
2. Documento de terminación de obra emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y/o la Dirección de Patrimonio Cultural y Planeación Sustentable.		1	1
3. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal.		1	1
4. Documentos con el que acredite la personalidad en caso de Apoderado legal.	1		1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 415 15 9600 ext. 313	Correo electrónico: http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 19
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

XVI. PROCEDIMIENTO: Expedición de constancias de medidas y colindancias de un inmueble.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE					
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S:	SMA-TM-CAT-011
FECHA DE REGISTRO:					
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Expedición de constancias de medidas y colindancias de un inmueble.				
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal				
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta				
TIPO DE USUARIO	Propietarios o Poseedores de inmuebles registrados en el Padrón de Catastro y Predial				
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	constancias de medidas y colindancias de un inmueble				
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener el documento oficial de medidas y colindancias de un inmueble.				
COSTO (\$)	\$159.13				
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles				
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	No aplica.				

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 161
CORREO ELECTRÓNICO	catastrosmagto@gmail.com
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

OBSERVACIONES Y NOTAS:
Descripción de requisitos: I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a Jefe de Catastro

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 20
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

- II. La identificación oficial vigente y legible puede ser credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte.
- III. La solicitud debe contener el número de cuenta predial del predio, señalando si pertenece al ramo rústico o urbano y a nombre de quien se encuentra registrado.
- IV. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo con la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta

Siempre hay respuesta.

Negativa ficta

X

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, artículo 23, Fracción V y Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): No aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito del Propietario o Apoderado Legal.	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal.		1	1
3. Elementos y facilidades que la Dirección determine.		1	1
4. Documentos con el que acredite la personalidad en caso de Apoderado legal.	1		1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia:
Contraloría Municipal

Teléfono: 415 15 9600
ext. 313

Correo electrónico:
http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR

H. AYUNTAMIENTO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

21

XVII. PROCEDIMIENTO: Solicitud de cuotas mínimas.

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	1	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T.O.S.: SMA-TM-PRE-001
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Solicitud de cuotas mínimas			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO	<input type="checkbox"/>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	El propietario o poseedor de inmuebles registrado en el Padrón Catastral y Predial			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Dictamen de registro de cuota mínima			
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener el beneficio de cuota mínima de impuesto predial.			
COSTO (\$)	No aplica			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	Vitalicio			
LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO				
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial			
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes			
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130			
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 164			
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial			
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130			
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 164			
CORREO ELECTRÓNICO	predial@sanmigueldeallende.gob.mx			
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.			
Descripción de requisitos:				
I. La solicitud por escrito debe ser dirigido a Jefe de Predial				
II. La identificación oficial vigente puede ser credencial para votar, cartilla Militar Servicio Nacional, Pasaporte.				
III. La vigencia vitalicia: es anual y válida hasta en tanto no cambien las condiciones del Propietario y/o inmueble conforme a las disposiciones de la legislación vigente.				
IV. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo a la convención de la HAYA.				
V. Se llevará acabo inspección por parte de la Dirección de Catastro y Predial para verificar que el inmueble sea utilizado como casa habitación por el Propietario.				
FIGURA JURÍDICA				
Afirmativa ficta		Negativa ficta		<input checked="" type="checkbox"/>
Siempre hay respuesta.				



H. AYUNTAMIENTO

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, Artículo 164, inciso D. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5°

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): no aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito del Propietario	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal		1	1
3. Copia del Poder Notarial o documento que acredite la personalidad con que se ostenta según sea el caso.		1	1
4. Estar al corriente en el pago del impuesto predial			1
5. Credencial del INSEN, INAPAM o de pensionado (en su caso).		1	1
6. Estar al corriente en el pago del impuesto predial			1
7. Ser casa habitación según sea el caso.		1	1
8. Comprobante de financiamiento vigente (por crédito de interés social)		1	1
9. Contrato del Crédito de vivienda de interés social.		1	1
10. Copia de los últimos dos pagos o estado de cuenta de los dos últimos meses en el cual se vea reflejado el descuento.		1	1
11. Acreditar que es la única propiedad			
12. Documento en que conste el reconocimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública (SEP)			1
13. Documento que acredite la existencia legal de la Institución Educativa			1
14. Acta constitutiva (en caso de ser Persona Moral) Asociaciones civiles		1	1
15. Contrato de comodato del inmueble (Asociaciones civiles)		1	1
16. Acta constitutiva (en caso de ser Persona Moral)		1	1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 415 15 9600 ext. 313	Correo electrónico: http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269
---------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 23
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	

XVIII. PROCEDIMIENTO: Expedición de Constancias

A. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE				
CLAVE ESTADO:	1	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T.O.S.: SMA-TM-PRE-002
FECHA DE REGISTRO:				
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Expedición de constancias			
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal			
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta			
TIPO DE USUARIO	El propietario o poseedor de inmuebles registrado en el Padrón Catastral y Predial			
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Dictamen de registro de cuota mínima			
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Obtener el beneficio de cuota mínima de impuesto predial.			
COSTO (\$)	No aplica			
TIEMPO DE RESPUESTA	10 días hábiles			
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	Vitalicio			
LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO				
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial			
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes			
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130			
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 164			
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial			
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130			
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 164			
CORREO ELECTRÓNICO	predial@sanmigueldeallende.gob.mx			
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.			

Descripción de requisitos:

- VI. La solicitud por escrito debe ser dirigido a **Jefe de Predial**
- VII. La identificación oficial vigente puede ser credencial para votar, cartilla Militar Servicio Nacional, Pasaporte.
- VIII. La vigencia vitalicia: es anual y válida hasta en tanto no cambien las condiciones del Propietario y/o inmueble conforme a las disposiciones de la legislación vigente.
- IX. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo a la convención de la HAYA.



H. AYUNTAMIENTO

FIGURA JURÍDICA			
Afirmativa ficta		Negativa ficta	X
Siempre hay respuesta.			

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, Artículo 164, inciso D. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5°

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): no aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Solicitud por escrito del Propietario o Apoderado Legal	1		1
2. Identificación oficial vigente del Propietario y/o Apoderado Legal		1	1
3. Elementos y facilidades que la Dirección determine.		1	1
4. Documento con el que acredite la personalidad en caso de Representante Legal	1		1

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Dependencia:
Contraloría
Municipal

Teléfono: 415 15
9600 ext. 313

Correo electrónico:
http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR

H. AYUNTAMIENTO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 25
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

XIX. PROCEDIMIENTO: Adjudicación de bien inmueble.

B. FICHA TÉCNICA DEL TRÁMITE O SERVICIO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE																																					
CLAVE ESTADO:	11	CLAVE MUNICIPIO:	003	CLAVE DEL T O S:	SMA-TM-PRE-007																																
FECHA DE REGISTRO:																																					
NOMBRE DE TRÁMITE O SERVICIO	Adjudicación de bien inmueble																																				
CLASIFICACIÓN	TRÁMITE	X	SERVICIO																																		
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Tesorería Municipal																																				
TITULAR DE LA DIRECCIÓN	C.P.C. Alejandro Martínez Acosta																																				
TIPO DE USUARIO	Notarios Públicos																																				
DOCUMENTO O SERVICIO QUE SE OBTIENE	Dictamen de traslado de dominio y liquidación de Impuestos Inmobiliarios.																																				
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	Manifiestar los actos de Traslado de Dominio de inmuebles Urbanos, Sub-urbanos y Rústicos.																																				
COSTO (\$)	<p>Lo determinado en el artículo 7 de la Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende para el ejercicio fiscal 2018.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>LÍMITE INFERIOR</th> <th>LÍMITE SUPERIOR</th> <th>CUOTA FIJA</th> <th>TASA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 0.01</td> <td>\$ 500,000.00</td> <td>\$ ----</td> <td>2.00%</td> </tr> <tr> <td>\$ 500,000.01</td> <td>\$ 650,000.00</td> <td>\$ 10,000.00</td> <td>2.25%</td> </tr> <tr> <td>\$ 650,000.01</td> <td>\$ 800,000.00</td> <td>\$ 13,375.00</td> <td>2.50%</td> </tr> <tr> <td>\$ 800,000.01</td> <td>\$ 1,000,000.00</td> <td>\$ 17,125.00</td> <td>2.75%</td> </tr> <tr> <td>\$ 1,000,000.01</td> <td>\$ 1,200,000.00</td> <td>\$ 22,625.00</td> <td>3.00%</td> </tr> <tr> <td>\$ 1,200,000.01</td> <td>\$ 1,500,000.00</td> <td>\$ 28,625.00</td> <td>3.50%</td> </tr> <tr> <td>\$ 1,500,000.01</td> <td>EN ADELANTE</td> <td>\$ 39,125.00</td> <td>4.00%</td> </tr> </tbody> </table>					LÍMITE INFERIOR	LÍMITE SUPERIOR	CUOTA FIJA	TASA	\$ 0.01	\$ 500,000.00	\$ ----	2.00%	\$ 500,000.01	\$ 650,000.00	\$ 10,000.00	2.25%	\$ 650,000.01	\$ 800,000.00	\$ 13,375.00	2.50%	\$ 800,000.01	\$ 1,000,000.00	\$ 17,125.00	2.75%	\$ 1,000,000.01	\$ 1,200,000.00	\$ 22,625.00	3.00%	\$ 1,200,000.01	\$ 1,500,000.00	\$ 28,625.00	3.50%	\$ 1,500,000.01	EN ADELANTE	\$ 39,125.00	4.00%
LÍMITE INFERIOR	LÍMITE SUPERIOR	CUOTA FIJA	TASA																																		
\$ 0.01	\$ 500,000.00	\$ ----	2.00%																																		
\$ 500,000.01	\$ 650,000.00	\$ 10,000.00	2.25%																																		
\$ 650,000.01	\$ 800,000.00	\$ 13,375.00	2.50%																																		
\$ 800,000.01	\$ 1,000,000.00	\$ 17,125.00	2.75%																																		
\$ 1,000,000.01	\$ 1,200,000.00	\$ 22,625.00	3.00%																																		
\$ 1,200,000.01	\$ 1,500,000.00	\$ 28,625.00	3.50%																																		
\$ 1,500,000.01	EN ADELANTE	\$ 39,125.00	4.00%																																		
TIEMPO DE RESPUESTA	3 días hábiles																																				
VIGENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO	En tanto no se produzcan cambios en el propietario del inmueble.																																				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

26



H. AYUNTAMIENTO

REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VISITA DOMICILIARIA	SI		NO	X

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO	
OFICINA RECEPTORA	Dirección de Catastro y Predial
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO(S)	415 152 96 00 ext. 160 y 164
OFICINA(S) RESPONSABLE(S)	Dirección de Catastro y Predial
DOMICILIO	Edificio Administrativo Boulevard Paseo de los Conspiradores no. 130
TELÉFONO (S)	415 152 96 00 ext. 160 y 164
CORREO ELECTRÓNICO	predial@sanmigueldeallende.gob.mx
HORARIO DE ATENCIÓN	8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes para recepción y entrega de documentos.

OBSERVACIONES Y NOTAS:
I. El formato de traslado de dominio, será proporcionado por la Dirección de Catastro y Predial.
II. El avalúo podrá ser fiscal, comercial o bancario
III. En caso de venta de fracción, presentar permiso de división
IV. Otros: dependiendo de la naturaleza de la operación; con la finalidad de realizar alguna aclaración se podrán solicitar adicionalmente los siguientes requisitos: Documento con el cual se acredite la calidad de Propietario o Poseedor, copia certificada de resolución judicial, copia certificada de la escritura de adjudicación de juicio sucesorio, copia certificada de escritura pública.
V. Cuando se presente un documento emitido en el extranjero, deberá presentarse debidamente apostillado. En caso de estar en idioma distinto al castellano, deberá presentarlo debidamente traducido al castellano por Perito Oficial Autorizado, de acuerdo a la convención de la HAYA.

FIGURA JURÍDICA	
Afirmativa ficta	Negativa ficta X
Siempre hay respuesta.	

FUNDAMENTOS DE LEY: Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato. Artículos 179 al 191; Ley de Ingresos para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del Año 2018. Artículo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL	FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018	VERSIÓN: 01	PÁGINA 27
		NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS	VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018	REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018	
		ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA	REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ	APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA	



H. AYUNTAMIENTO

07; Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Artículo 197 fracción V. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato art. 5°

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN(ES) REGLAMENTARIA(S): no aplica

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS	ORIGINAL		COPIA
	Para Expediente	Para Cotejo	
1. Formato de traslado de dominio	4		
2. Avalúo del inmueble debidamente autorizado y pagado	1		2
3. En caso de venta de fracción, presentar permiso de división		1	1
4. Liquidación correspondiente al traslado de dominio elaborada por la Notaria Pública correspondiente	1		3
4. En caso de que la Notaria sea de otro Estado, deberá presentarse copia certificada de la escritura.	1		

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE: las que determine la Contraloría Municipal con sustento en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal	Teléfono: 415 15 9600 ext. 313	Correo electrónico: http://www.sanmigueldeallende.gob.mx/?page_id=1269
------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SELLO DE LA DIRECCIÓN

FIRMA DEL DIRECTOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

DIRECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL/ CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO: MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ: LIC. MA. VERONA AZUCENA GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN: 12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA: DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ: ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA VÁZQUEZ

VERSIÓN: 01

REVISIÓN NO.: PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ: C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA

PÁGINA

28



H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE
TESORERÍA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN MIGUEL DE
ALLENDE, GTO.**

DIRECCIÓN:
TESORERÍA MUNICIPAL/
CATASTRO Y PREDIAL

NÚMERO DE DOCUMENTO:
MN-TM-CATPRE-PTS

ELABORÓ:
LIC. MA. VERONA AZUCENA
GUERRERO ARANA

FECHA DE EMISIÓN:
12 SEPTIEMBRE DEL 2018

VIGENCIA:
DICIEMBRE DEL 2018

REVISÓ:
ARQ. JOSÉ ANTONIO SORIA
VÁZQUEZ

VERSIÓN:
01

REVISIÓN NO.:
PROGRAMADA DIC 2018

APROBÓ:
C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ
ACOSTA

PÁGINA

29