



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de San José Iturbide, Guanajuato. 			
HOMOCLAVE	SII-DC-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
EXPEDICION DE COPIA DE PLANO			
PLASMAR EN PAPEL LA REPRESENTACION GEOGRAFICA DE GRANDES EXTENCIONES DE TERRITORIO DE ESTA CIUDAD			
II. MODALIDAD.			
no aplica			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley de Ingresos para el Municipio de San José Iturbide, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2026			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
SI SE ENCUENTRA EL PLANO EN LA DEPENDENCIA, ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURIDICA PARA RECIBIR DICHA INFORMACION (en caso de planos de decreto únicamente al delegado de dicha comunidad)			
PASOS			
1.-solicitar por escrito la información requerida			
2.- esperar 5 días hábiles para recoger la respuesta a su solicitud en caso de que se cuente con dicho plano			
3.- hacer el pago en tesorería del plano			
4.- recoger la información			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.-solicitud por escrito			
2.-copia de credencial de elector			
3.- en caso de decreto acreditar ser el delegado.			
4.- pago correspondiente			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
el tramites se solicita presentando todos los documentos antes mencionados y un escrito 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 aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ING. CHRISTIAN ALEJANDRO MONTES CORONEL		419 133 21 19 Ext. 701 y 702	catastromunicipal33@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
5 días hábiles		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		5 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$151.14		NO APLICA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
hasta que no exista actualización cartográfica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
que la solicitud sea claro y procedente			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Presidencia Municipal de San José Iturbide, Gto	
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Dirección de Catastro	
DOMICILIO (S):		Plaza Principal #1, Zona Centro, San José Iturbide, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 4:30 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):		Plaza Principal #1, Zona Centro, San José Iturbide, Gto.	
		419 133 21 19 Ext. 701 y 702	
		catastromunicipal33@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		419 133 21 19 Ext.740	contraloriasanjoseiturbide@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PLANO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA Y/O ACUSE DE RECIBIDO			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
<p style="text-align: center;">ING. CHRISTIAN ALEJANDRO MONTES CORONEL Dirección de Catastro Municipal.</p>			