

León, Gto., 29 de enero del 2025
 Oficio No. TML/1943/2025
 Asunto: Programas Operativos de Mejora Regulatoria

ING. JOSE OMAR JUAREZ MARTÍNEZ
 ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
 DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
 PRESENTE:

Ocasión que aprovecho para enviarle un cordial saludo, por instrucciones de la Tesorera Municipal, sirva el presente para dar respuesta al oficio número SHA/DMR/0041/2024, en el cual solicita se remita los proyecto de Programa Operativo de Mejora Regulatoria 2025, así como el calendario anual de sesiones, en este sentido, adjunto encontrará copias de oficios de los programas que se retomaran para el año 2025, **(Anexo 1)** así como nuevos proyectos de los programas operativos, **(Anexo 2)**, al igual adjunto calendario anual de sesiones **(Anexo 3)** los cuales se señalan a continuación:

Nombre del Proyecto	Estatus	Anexo
Constancias de No infracción Presencial con Código QR	Se refrenda el Proyecto de para el 2025	Anexo 1
Referencia de pago para pensiones de Estacionamiento Fundadores	Se refrenda el Proyecto de para el 2025	
Declaración en línea del impuesto sobre juegos y apuestas permitidas y del impuesto sobre rifas, sorteos ,lotería y concursos	Nuevo proyecto.	Anexo 2
Referencias de pago para el pago de derechos por el trámite de pasaportes.	Nuevo proyecto.	
Referencias de pago para la certificación de recibos de caja y folios de infracciones	Nuevo proyecto	
Áreas de donación(Fraccionamientos)	Nuevo proyecto	
Impuesto sobre división y lotificación de inmuebles (fraccionamientos)	Nuevo proyecto	
Apertura de cuenta predial	Nuevo proyecto	Anexo 3
Calendario	Fecha de sesiones	



Sin más por el momento me despido de usted, a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE
"EI TRABAJO TODO LO VENCE"
Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ CARRILLO
DIRECTOR DE GESTIÓN Y ENLACE ADMINISTRATIVA

C.c.p. Archivo

SOMOS GRANDES
SOMOS FUERTES
SOMOS LEÓN



ANEXO 1



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2024-2027

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería Municipal.
NOMBRE DEL PROYECTO	Constancias de No Infracción Presencial con Código QR.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección General de Ingresos / Dirección de Recaudación.
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
01/01/2025	31/12/2025

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente, el servicio para el trámite de la Constancia de No Infracción se brinda al ciudadano en dos modalidades:

- Modalidad Presencial, disponible unicamente en oficina de infracciones ubicada en Palacio Municipal, derivaro a que el personal autorizado para la firma autografa de este documento se encuentra en dicha oficina, y;
- Modalidad en Línea, a traves del portal de "Mi Carpeta Ciudadana", motivo por el cual, cuando el ciudadano acude a cualquiera de nuestras oficinas descentralizadas a solicitar una Constancia, el personal de esta Dirección de Recaudación únicamente le brinda esas dos opciones, lo cual limita las posibilidades de proporcionar un servicio adecuado, al no poder realizar el ciudadano el trámite solicitado al momento.

OBJETIVO(S)

Documentos requeridos para el trámite.
Análisis de Información.
Adaptación del sistema actual MenuIniWeb 7.0 y SISTRA para emisión de constancias con con Código QR.

ACCIONES

Dar seguimiento al servicio.
Reunión con la Dirección General de Tecnologías de la Información para verificar el flujo del proceso y ver rutas de acción.
Solventar requisitos solicitados.
Verificar ambiente de pruebas y funcionalidad.
Capacitación de personal de área de infracciones.
Puesta en marcha del servicio.

INDICADOR	META
De acuerdo al avance de las reuniones de revisión programadas en calendario.	Constancia de No Infracción Presencial con Código QR al 100%.

RESULTADO ESPERADO

Disminuir tiempos de atención y agilidad del servicio, mediante la emisión de la Constancias de No Infracción con Código QR en todas las oficinas municipales.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar los indicadores de satisfacción de servicio al ciudadano, para la emisión de las constancias en todas las oficinas municipales, generando información clara y mejorando la percepción diudadana de los servicios municipales.



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD	Dirección General de Ingresos / Tesorería Municipal
LIDER DEL PROYECTO	C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD

Tesorería Municipal.

NOMBRE DEL PROYECTO

Referencia de pago para Pensiones de Estacionamiento Fundadores.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE**

Dirección General de Ingresos / Dirección de Recaudación.

LÍDER DEL PROYECTO / CARGO

C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.

FECHA DE INICIO

03/02/2025

F

31/12/2025

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El estacionamiento fundadores tiene de entre la capacidad total, 94 cajones que son destinados a pensiones autorizadas por la Dirección General de Ingresos, mismas que deben pagar su mensualidad en los primeros 10 días de cada mes, detectandose la problemática entre los usuarios por el bloqueo de la barra de acceso, debido al no pago del derecho a pensión. Atento a esta problemática, los usuarios comentan que ha sido debido a la lejanía de puntos de pago y no acepta transferencias bancarias.

OBJETIVO(S)

Documentación del trámite.

Proceso de producción con la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Puesta en marcha del servicio.

ACCIONES

1- Dar seguimiento al servicio.

2- Reuniones de trabajo para análisis del proceso y digitalización de flujos de pago con la Dirección General de Tecnologías de la Información.

3- Pruebas y Aprobación del Servicio.

4- Capacitación al Personal de Tesorería (Cajas).

5- Puesta en marcha del servicio.

INDICADOR

Servicio Automatizado.

META

Servicios de Pagos Referenciados al 100%.

RESULTADO ESPERADO

Registro de momentos contables exitosos.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar la capacidad de captación de pagos de ciudadanos que cuentan con Pensiones autorizadas en el Estacionamiento Fundadores, mediante la implementación de tecnología vigente, brindando opciones que faciliten el cumplimiento de su trámite y mejorar la percepción ciudadana sobre los servicios que brinda este Municipio de León.



**UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
CRONOGRAMA DEL PROYECTO
EJERCICIO 2025**

AYUNTAMIENTO 2021-2024

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

LÍDER DEL PROYECTO

Dirección General de Ingresos / Tesorería Municipal

C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro

	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
1	Dar seguimiento al servicio.																																			
2	Reuniones de trabajo para análisis del proceso y digitalización de flujos de pago con la Dirección General de Tecnologías de la Información.																																			
3	Pruebas y Aprobación del Servicio.																																			
4	Capacitación del personal de Cajas de Tesorería y pasaportes																																			
5	Puesta en marcha del servicio.																																			

ANEXO 2



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2024-2027

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería Municipal.
NOMBRE DEL PROYECTO	Declaración en Línea del Impuesto sobre Juegos y Apuestas Permitidas y del Impuesto sobre Rifas, Sorteos, Loterías y Concursos.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección General de Ingresos / Dirección de Recaudación.
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
03/02/2025	31/12/2025

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente, se tiene Casinos o Casas de Apuestas instalados en nuestra ciudad, mismos que con la finalidad de cumplir con los pagos del Impuesto sobre Juegos y Apuestas Permitidas y/o del Impuesto sobre Rifas, Sorteos, Loterías y Concursos, acuden a la Dirección de Recaudación a solicitar los formatos mediante los cuales presentan sus Declaraciones de Impuestos (único punto en el que les son proporcionados) y pasan a Cajas de la Tesorería Municipal para aplicación de los importes resultantes de aplicar las tasas correspondientes a los ingresos percibidos.

OBJETIVO(S)

Poner al alcance del contribuyente el Formato en Línea para Declaración de Impuestos.

ACCIONES

Dar seguimiento al servicio.
Reunión con la Dirección General de Tecnologías de la Información para verificar el flujo del proceso y ver rutas de acción.
Solventar requisitos solicitados.
Verificar que el Formato para Declaración de Impuestos no contenga errores.
Capacitación de personal de área de Ingresos Diversos.
Subir a la plataforma Sin Filas el Formato para Declaración de Impuestos.

INDICADOR	META
De acuerdo al avance de las reuniones de revisión programadas en calendario.	Formato en Línea para Declaración de Impuestos.

RESULTADO ESPERADO

Disminuir tiempos de atención y agilidad del servicio, mediante la puesta del Formato en Línea para Declaración de Impuestos para que el contribuyente cumpla en tiempo y con las formalidades requeridas.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar los indicadores de satisfacción de servicio al contribuyente, generar información clara y confiable, que sume a los indicadores de medición de satisfacción de necesidades del ciudadano.



UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

[illegible]



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2024-2027

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería Municipal.
NOMBRE DEL PROYECTO	Referencias de Pago para el Pago de Derechos por el Trámite de Pasaportes.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección General de Ingresos / Dirección de Recaudación
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.

FECHA DE INICIO	F
01/01/2025	31/12/2025

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente se tiene el servicio de trámite de pasaportes en la oficina plaza mayor, el pago de derecho municipal se hace en efectivo o con tarjeta en las cajas de Tesorería; en ocasiones hay personas que no traen consigo el recurso económico y se detiene el trámite momentaneamente en lo que se solventa el pago.

OBJETIVO(S)

Facilitar el pago por un tercero a distancia y el interesado pueda continuar con su trámite en sitio
Proceso de producción con la Dirección General de Tecnologías de la Información.
Puesta en marcha del servicio.

ACCIONES

- 1- Dar seguimiento al servicio.
- 2- Reuniones de trabajo para análisis del proceso y digitalización de flujos de pago con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital.
- 3- Pruebas y Aprobación del Servicio.
- 4- Capacitación al Personal de Tesorería y pasaportes.
- 5- Puesta en marcha del servicio.

INDICADOR	META
Servicio Automatizado.	Servicios de Pagos Referenciados al 100% de los solicitantes.

RESULTADO ESPERADO

Registro y validación inmediata del pago realizado con una referencia de pago única.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Facilitar el pago del derecho municipal por el trámite de pasaportes con referencias de pago, con la finalidad de brindar todas las opciones a la ciudadanía.



Dirección General de Ingresos / Tesorería Municipal
C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro

	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Dar seguimiento al servicio.																							
	Reuniones de trabajo para análisis del proceso y digitalización de flujos de pago con la Dirección General de Tecnologías de la Información.																							
2																								
	Pruebas y Aprobación del Servicio.																							
3																								
	Capacitación del personal de Cajas de Tesorería.																							
4																								
	Puesta en marcha del servicio.																							
5																								



LEÓN
AYUNTAMIENTO 2024-2027

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA



CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería Municipal.
NOMBRE DEL PROYECTO	Referencias de Pago para la Certificación de Recibos de Caja y Folios de Infracciones.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección General de Ingresos / Dirección de Recaudación.
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	C.P. Daniel Alberto Ramsés Hurtado Castro.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
01/02/2025	31/12/2025

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente, el servicio para el trámite de la Certificación de Recibos de Caja y Folios de Infracciones, se brinda al ciudadano en modalidad: Presencial, disponible únicamente en la oficina de Dirección General de Ingresos, ubicada en calle 5 de Mayo # 203, de la colonia Centro, motivo por el cual, tanto la información que requiere para el trámite y los requisitos que se le solicitan para estar en posibilidad de iniciarlo, debe acudir a nuestras oficinas e invertir tiempo y recursos económicos en traslados, tanto para informarse, como para recibir las resoluciones al respecto, así como sistematizar el proceso con el uso de la tecnología.

OBJETIVO(S)

Documentos requeridos para el trámite.
Análisis de Información y viabilidad del trámite.

ACCIONES

Dar seguimiento al servicio.
Reuniones con la Dirección General de Tecnologías de la Información para verificar el flujo del proceso y ver rutas de acción.
Solventar requisitos solicitados.
Verificar ambiente de pruebas y funcionalidad.
Capacitación de personal de área involucrada en el trámite.
Puesta en marcha del servicio.

INDICADOR	META
De acuerdo al avance de las reuniones de revisión programadas en calendario.	Certificación de Recibos de Caja y Folios de Infracciones en línea al 100%.

RESULTADO ESPERADO

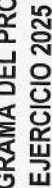
Disminuir tiempos de atención y agilidad del servicio, mediante estadísticas de emisión de Certificación de Recibos de Caja y Folios de Infracciones.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Aumentar los indicadores de satisfacción de servicio al ciudadano, generar información clara y mejorar la percepción ciudadana de los servicios municipales.



UNIMER: PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA
CRONOGRAMA DEL PROYECTO
EJERCICIO 2025

[illegible]

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD Tesorería

NOMBRE DEL PROYECTO Áreas de Donación (Fraccionamientos)

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE Dirección General de Ingresos

LÍDER DEL PROYECTO / CARGO Lic. Hugo Gerardo Morales Peña

FECHA DE INICIO

ene-25

FECHA DE TÉRMINO

dic-25

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Bajo la necesidad de obtener la apertura de la cuenta predial por individual de las áreas de donación a través de las formas oficiales establecidas, se realiza la inscripción de un registro individual de cuenta predial en el padrón inmobiliario, llevada a cabo en el área de Fraccionamientos de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios, actualmente el trámite se realiza de manera presencial, por Notario Público el cual invierte tiempo de traslado, aunado al tiempo que transcurre al realizar el proceso de apertura de cuenta predial de las áreas de donación, el pago de derechos y la entrega del documento donde consta la cuenta predial asignada.

OBJETIVO(S)

Realizar la automatización del trámite en línea, de forma que el Notario Público obtenga la cuenta predial de las áreas de donación.

ACCIONES

La Dirección de Impuestos Inmobiliarios, en colaboración con la Dirección de Tecnologías de la Información, realizarán un análisis de las fases del trámite a fin de incluirlo en una plataforma web, para que el trámite se realice en línea, llevando a cabo mesas de trabajo periódicas para implementar el desarrollo del mismo, una vez que el proyecto sea desarrollado se realizarán pruebas, para validar el correcto funcionamiento en todas sus etapas, para el lanzamiento en línea.

INDICADOR	META
De acuerdo al cronograma de actividades, evidenciar los avances que marcan el desarrollo del proceso en revisión, bajo los resultados obtenidos.	Automatiza y homologar el trámite a través de plataformas digitales.

RESULTADO ESPERADO
Que el Notario Público pueda realizar el trámite de manera virtual, recibiendo el documento donde consta la certificación de alta de cuenta predial a través de la plataforma de una forma automatizada en cuanto realice el pago de derechos, derivando como resultado en la obtención de la cuenta predial, generando de manera automática el aviso por división y apertura de la fracción o área de división escindida, así como la declaración de traslado de dominio a favor del municipio. También podrá ser solicitado de manera presencial en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios cuando el Notario Público no pertenezca a este partido judicial.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
Al ofrecer el trámite automatizado, el Notario Público no tendrá que trasladarse a realizar el trámite a la oficina correspondiente, podrá realizar el pago de derechos en línea, estableciendo una trazabilidad de los datos inscritos en la Dirección de catastro en coordinación con la Dirección de Impuestos Inmobiliarios, ahorrando con esto, tiempos de espera en la expedición de documento, ya que la certificación llegará a través de la plataforma de una manera automatizada, además de que obtiene una atención rápida a su solicitud por medio de la recepción de la respuesta en línea, ya que la atención se dará de forma simultánea por los diversos usuarios asignados en la coordinación del área de Fraccionamientos.

[illegible]

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería		
NOMBRE DEL PROYECTO	Impuesto sobre División y Lotificación de Inmuebles (Fraccionamientos)		
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección General de Ingresos		
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	Lic. Hugo Gerardo Morales Peña		
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO	
ene-25		dic-25	

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Bajo la necesidad de generar y determinar la liquidación del cobro del impuesto sobre división y lotificación de bienes inmuebles de los avisos que los Notarios Públicos presentan con motivo de la protocolización de diversos actos, se realiza a través de la presentación del aviso por división y apertura de la fracción o area de división escindida, llevada a cabo en el área de Fraccionamientos de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios, actualmente el trámite se realiza de manera presencial, por Notario Público el cual invierte tiempo de traslado, aunado al tiempo que transcurre al realizar el proceso de apertura de cuenta predial de las áreas de donación, el pago de derechos y la entrega del documento donde consta la cuenta predial asignada.

OBJETIVO(S)

Realizar la automatización del trámite en línea, de forma que el Notario Público obtenga la determinación de la liquidación del impuesto sobre división y lotificación.

ACCIONES

La Dirección de Impuestos Inmobiliarios, en colaboración con la Dirección de Tecnologías de la Información, realizarán un análisis de las fases del trámite a fin de incluirlo en una plataforma web, para que el trámite se realice en línea, llevando a cabo mesas de trabajo periodicas para implementar el desarrollo del mismo, una vez que el proyecto sea desarrollado se realizarán pruebas, para validar el correcto funcionamiento en todas sus etapas, para el lanzamiento en línea.

INDICADOR	META
De acuerdo al cronograma de actividades, evidenciar los avances que marcan el desarrollo del proceso en revisión, bajo los resultados obtenidos.	Automatiza y homologar el trámite a través de plataformas digitales.

RESULTADO ESPERADO
Que el Notario Público pueda realizar el trámite de manera virtual, a través de la plataforma de una forma automatizada en cuanto realice el pago de derechos, derivando como resultado en la obtención del documento donde consta la generación y determinación de la liquidación del cobro del impuesto sobre división y lotificación de bienes inmuebles. También podrá ser solicitado de manera presencial en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios cuando el Notario Público no pertenezca a este partido judicial.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
Al ofrecer el trámite automatizado, el Notario Público no tendrá que trasladarse a realizar el trámite a la oficina correspondiente, podrá realizar el pago de derechos en línea, estableciendo una trazabilidad de los datos inscritos en la Dirección de catastro en coordinación con la Dirección de Impuestos Inmobiliarios, ahorrando con esto, tiempos de espera en la expedición de documento, ya que la certificación llegará a través de la plataforma de una manera automatizada, además de que obtiene una atención rápida a su solicitud por medio de la recepción de la respuesta en línea, ya que la atención se dará de forma simultánea por los diversos usuarios asignados en la coordinación del área de Fraccionamientos.

[illegible]

UNIDAD INTERNA DE MEJORA REGULATORIA

CÉDULA DEL PROYECTO

DEPENDENCIA / ENTIDAD	Tesorería
NOMBRE DEL PROYECTO	Apertura de Cuenta Predial
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	Dirección General de Ingresos
LÍDER DEL PROYECTO / CARGO	Lic. Hugo Gerardo Morales Peña

FECHA DE INICIO

ene-25

FECHA DE TÉRMINO

dic-25

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La certificación del trámite de Apertura de Cuenta Predial, que establece el registro de asignación de cuenta predial, ubicación del predio, el nombre del propietario y fecha de apertura registrada a nombre de alguna persona física o moral en el padrón inmobiliario, se realiza en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios a través de los formatos establecidos, de forma física, de manera que el ciudadano (contribuyente) invierte tiempo en el traslado, la expedición del documento de salida, que contiene la certificación. realizando actualmente el trámite de manera presencial acudiendo a llenar un formato, entrega de documentación, pago de derechos y posteriormente presentandose para recoger certificación del documento de salida a su solicitud.

OBJETIVO(S)

Realizar la automatización del trámite en línea, de forma que el solicitante obtenga su certificación de forma ágil y sencilla.
a través de la plataforma digital.

ACCIONES

La Dirección de Impuestos Inmobiliarios, en colaboración con la Dirección de Tecnologías de la Información, realizarán un análisis de las fases del trámite a fin de incluirlo en una plataforma web, para que el trámite se realice en línea, llevando a cabo mesas de trabajo periódicas para implementar el desarrollo del mismo, una vez que el proyecto sea desarrollado se realizarán pruebas, para validar el correcto funcionamiento en todas sus etapas, para el lanzamiento en línea.

INDICADOR	META
De acuerdo al cronograma de actividades, evidenciar los avances que marcan el desarrollo del proceso en revisión, bajo los resultados obtenidos.	Automatizar y homologar el trámite a través de plataformas digitales.
RESULTADO ESPERADO	
Que el contribuyente o su apoderado legal pueda realizar su trámite de manera virtual, recibiendo el documento de certificación de Apertura de Cuenta Predial a través de la plataforma de forma automatizada, una vez realizado el pago de derechos y concluido el proceso del trámite. También podrá ser solicitado de manera presencial en la Dirección de Impuestos Inmobiliarios.	
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Al ofrecer el trámite automatizado, el solicitante no tendrá que trasladarse a realizar el trámite a la oficina correspondiente, podrá realizar el pago de derechos en línea, ahorrando con esto, tiempos de espera en la expedición de documento, ya que la certificación llegará a través de la plataforma de forma automatizada, además de que obtiene una atención rápida a su solicitud por medio de la recepción de la respuesta en línea, ya que la atención se dará de forma simultánea por los diversos usuarios asignados en la coordinación del área de predial.	

[illegible]

ANEXO 3



UNIMER
CALENDARIO DE SESIONES
EJERCICIO 2025

[illegible]