






 <b>REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b> <b>MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO</b>		 <small>M. Ayuntamiento de Tarimoro</small>	
<b>HOMOCLAVE</b>	TA/DIIC/T/01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	25-ene-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Autorización de Avalúos			
Validar oficialmente los avalúos realizados por peritos externos para su reconocimiento oficial.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículo 74, fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando el avalúo no cumple con los lineamientos establecidos o el perito no está autorizado.			
<b>PASOS</b>			
1. Presentar la documentación requerida en la oficina de Catastro.	3. Esperar la revisión y validación del avalúo por parte del personal de Catastro.		
2. Realizar el pago de derechos por la autorización del avalúo.	4. Recoger el Oficio de Autorización de Avalúo en la fecha indicada.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Avalúo original elaborado por perito autorizado.			
2. Copia de la cédula profesional y registro del perito valuador.			
3. Copia de la escritura pública o título de propiedad del inmueble.			
4. Identificación oficial vigente del propietario.			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Avalúo original en formato oficial elaborado por perito autorizado.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Verificación Técnica			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Ana Laura Tovar Saavedra		466 6640171	predial@tarimoro.gob.mx
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
5 días hábiles		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b> <b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		2 días hábiles para notificar al solicitante	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		5 días hábiles a partir de la notificación	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Según las tarifas vigentes establecidas en la Ley de Ingresos Municipal.		Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarias	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Mientras no haya modificaciones en las características físicas o jurídicas del inmueble.			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Cumplimiento de los requisitos y verificación de que el avalúo cumple con los lineamientos establecidos por la normativa vigente.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Municipio de Tarimoro, Guanajuato		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700		
<b>TELÉFONO (S)</b>	466 6640171		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	predial@tarimoro.gob.mx		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal	466 6639500 ext. 1205	contraloria@tarimoro.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Recibo oficial que acredite el pago de los derechos correspondientes al trámite de autorización del avalúo.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA FIRMA</b>	
			



 <b>REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b> <b>MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>	TA/DIIC/T/02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	25-ene-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Pago de Impuesto sobre Adquisición de Bienes inmuebles (Traslación de Dominio por Venta-Fracción)			
Liquidación del impuesto correspondiente por la adquisición de una fracción de un bien inmueble, derivado de una operación de venta.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Artículo 179 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
una persona adquiere una fracción de un bien inmueble ubicado en el municipio de Tarimoro y debe cumplir con la obligación fiscal correspondiente al impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles.			
<b>PASOS</b>			
1. Acudir a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro del municipio de Tarimoro.	3. Solicitar la determinación del monto del impuesto a pagar.		
2. Presentar la documentación requerida.	4. Realizar el pago correspondiente en la caja de la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1. Formato oficial de aviso de traslación de dominio			
2. Avalúo autorizado de la fracción y del resto.			
3. Permiso de División			
4. Escritura pública o contrato de compraventa de la fracción del inmueble.			
5. Número oficial de la fracción			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
No se requiere un formato específico; se debe presentar la documentación mencionada.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Verificar la existencia física y las características de la fracción del inmueble objeto de la compraventa para asegurar la correcta determinación del impuesto.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Maria Alicia Martínez Sánchez	466 6640171	predial@tarimoro.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
3 días hábiles		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>
			x
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		3 días hábiles para notificar al solicitante	
		5 días hábiles a partir de la notificación	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
El impuesto se calcula aplicando la tasa establecida en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato sobre el valor de la operación o del avalúo, el que sea mayor.		Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarias	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Única, correspondiente a la operación realizada.			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Verificación de la documentación presentada y cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Municipio de Tarimoro, Guanajuato		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700		
<b>TELÉFONO (S)</b>	466 6640171		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	predial@tarimoro.gob.mx		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal	466 6639500 ext. 1205	contraloria@tarimoro.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Expediente			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>	
			





**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



<b>HOMOCLAVE</b>	TA/DIIC/T/03	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	25-ene-25
------------------	--------------	-------------------------------	-----------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

**Pago de impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (Traslación de Dominio por Compraventa).**

Este trámite corresponde al pago del impuesto generado por la adquisición de un bien inmueble mediante una operación de compraventa.

**II. MODALIDAD.**

Presencial

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

Artículo 179 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

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

Cuando una persona física o moral adquiere un bien inmueble ubicado en el municipio de Tarimoro y debe cumplir con la obligación fiscal correspondiente al Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles.

**PASOS**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Acudir a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro del municipio de Tarimoro. | 3. Solicitar la determinación del monto del impuesto a pagar.                                       |
| 2. Presentar la documentación requerida.  | 4. Realizar el pago correspondiente en la caja de la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro. |
|   | 5. Obtener el recibo oficial que acredita el pago del impuesto.                                     |

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

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

- |   |  |
|---|--|
| 1. Formato oficial de aviso de traslación de dominio                        |  |
| 2. Avaluo autorizado de la fracción y del resto.                            |  |
| 3. Escritura pública o contrato de compraventa de la fracción del inmueble. |  |
| 4. Número oficial de la fracción  |  |

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

No se requiere un formato específico; se debe presentar la documentación mencionada.

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

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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

Verificar la existencia física y las características del inmueble objeto de la compraventa para asegurar la correcta determinación del impuesto.

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

<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Maria Alicia Martínez Sánchez	466 6640171	<a href="mailto:predial@tarimoro.gob.mx">predial@tarimoro.gob.mx</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

3 días hábiles	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	<b>X</b>

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

<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>	3 días hábiles para notificar al solicitante
	5 días hábiles a partir de la notificación

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

<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>
El impuesto se calcula aplicando la tasa establecida en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato sobre el valor de la operación o del avalúo, el que sea mayor.
Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarias

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

Única, correspondiente a la operación realizada.

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Verificación de la documentación presentada y cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables.

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Municipio de Tarimoro, Guanajuato
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700

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

Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

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

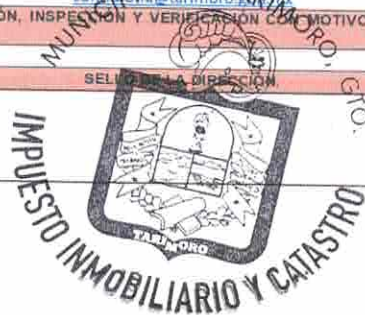
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700
<b>TELÉFONO (S)</b>	466 6640171
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:catastro@tarimoro.gob.mx">catastro@tarimoro.gob.mx</a>

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	466 6639500 ext. 1205	<a href="mailto:contraloria@tarimoro.gob.mx">contraloria@tarimoro.gob.mx</a>





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

Expediente

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>
------------------------------------	------------------------------









 <b>REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b> <b>MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO</b>			
HOMOCLAVE	TA/DIIC/T/04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25-ene-25
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>Inconformidad de Avalúo Catastral Notificado.</b>			
Procedimiento mediante el cual el propietario o poseedor de un inmueble manifiesta su desacuerdo con el valor catastral asignado y notificado por la autoridad catastral, solicitando su revisión y, en su caso, rectificación.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento de la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato. Artículo 158 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y art. 214 del Código Territorial para el estado de Gto.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando el propietario o poseedor de un inmueble considera que el avalúo catastral notificado no corresponde a las características físicas, uso, ubicación o valor de mercado del inmueble, afectando el monto de las contribuciones fiscales.			
<b>PASOS</b>			
1. Acudir a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro del municipio de Tarimoro.	3. Se analizará la solicitud y, de ser necesario, realizará una inspección o verificación del inmueble.		
2. Presentar una solicitud por escrito manifestando la inconformidad con el avalúo catastral notificado.	4. Emitirá una resolución sobre la procedencia o improcedencia de la inconformidad presentada.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
1. Solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Catastro e Impuesto Inmobiliario, especificando los motivos de la inconformidad.			
2. Identificación oficial vigente del solicitante.			
3. Pruebas documentales o periciales que sustenten la inconformidad (por ejemplo, avalúos independientes, fotografías, planos).			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
No se requiere un formato específico; se debe presentar la documentación mencionada.			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Verificar las características físicas, uso y estado del inmueble para corroborar la información proporcionada por el solicitante y determinar la procedencia de la inconformidad.			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Jose Luis Ferrusquia Tirado	466 6640171	<a href="mailto:predial@tarimoro.gob.mx">predial@tarimoro.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
5 días hábiles		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>
			X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		3 días hábiles para notificar al solicitante	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		5 días hábiles a partir de la notificación	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
No se contemplan costos adicionales por la presentación de la inconformidad; sin embargo, los gastos derivados de la obtención de pruebas o avalúos independientes correrán por cuenta del solicitante.			
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
2 años			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Análisis de la documentación y pruebas presentadas, verificación de las características del inmueble y aplicación de la normativa catastral vigente.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Municipio de Tarimoro, Guanajuato		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700		
<b>TELÉFONO (S)</b>	466 6640171		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:predial@tarimoro.gob.mx">predial@tarimoro.gob.mx</a>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal	466 6639500 ext. 1205	<a href="mailto:contraloria@predial.gob.mx">contraloria@predial.gob.mx</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Copia de la solicitud de inconformidad, notificación del avalúo catastral impugnado, documentos probatorios presentados y resolución emitida por la autoridad catastral.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>	
			





		<b>REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>	TA/DIIC/T/05	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	25-ene-25		
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>Pago del Impuesto Predial.</b>					
Contribución municipal de carácter obligatorio que deben cubrir los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados en el municipio de Tarimoro, Guanajuato, para financiar servicios públicos y obras municipales.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Artículos 164 y 165 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; Ley de Ingresos para el Municipio de Tarimoro, Gto.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando una persona física o moral es propietaria o poseedora de un inmueble dentro del municipio de Tarimoro y debe cumplir con la obligación fiscal anual correspondiente al impuesto predial.					
<b>PASOS</b>					
1. Acudir a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro del municipio de Tarimoro.		4. Realizar el pago correspondiente en las cajas de la Tesorería Municipal.			
2. Proporcionar cuenta predial, dirección o nombre completo del propietario o poseedor.		5. Obtener el recibo oficial que acredita el pago del impuesto.			
3. Solicitar la determinación del monto a pagar.					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
1. Cuenta predial del inmueble o, en su defecto, datos que permitan su identificación.					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
No se requiere un formato específico; se debe proporcionar la información necesaria para identificar el inmueble.					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No se requiere.					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Jose Luis Ferrusquía Tirado		466 6640171		predial@tarimoro.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediato			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No aplica		
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No aplica		
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>			
El impuesto se calcula con base en el valor catastral del inmueble y las tasas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato.		Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarías			
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
Anual					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Determinación correcta del monto a pagar según las características del inmueble y las disposiciones fiscales aplicables.					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		Municipio de Tarimoro, Guanajuato			
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>		Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro			
<b>DOMICILIO (S)</b>		Artega No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>					
Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>		Artega No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700			
<b>TELÉFONO (S)</b>		466 6640171			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		predial@tarimoro.gob.mx			
<small>SE PUEDE CONTACTAR CON EL SERVIDOR RESPONSABLE DEL SERVICIO EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</small>					
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal		466 6639500 ext. 1205		contraloria@tarimoro.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Recibo oficial del pago del impuesto.					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>	
					





**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



<b>HOMOClave</b>	TA/DIIC/T/06	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	25-ene-25
------------------	--------------	-------------------------------	-----------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

**Aviso de Terminación de Construcción.**

Procedimiento mediante el cual el propietario o responsable de una obra notifica a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro, la conclusión de los trabajos de construcción, ampliación, modificación o demolición previamente autorizados, con el propósito de actualizar el registro catastral y cumplir con las disposiciones legales aplicables.

**II. MODALIDAD.**

Presencial

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

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y al Reglamento de Construcciones y Entorno Urbano para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato.

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

Cuando se concluyen obras de construcción, ampliación, modificación o demolición que contaban con licencia o permiso otorgado por la autoridad municipal, es obligatorio informar sobre su finalización para efectos de control urbano y actualización catastral.

**PASOS**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Acudir a la Dirección de Desarrollo Urbano del municipio de Tarimoro. | 3. Se acude a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro y se entrega la constancia de terminación de obra para actualizar el registro catastral. |
| 2. Se entrega constancia de terminación de obra.                         |   |

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

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

- |  |  |
|--|--|
| 1. Copia de constancia de terminación de obra, emitida por Desarrollo Urbano |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

No se requiere un formato específico.

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

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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

Ninguno

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

<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Jose Luis Ferrusquia Tirado	466 6640171	<a href="mailto:predial@tarimoro.gob.mx">predial@tarimoro.gob.mx</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

3 días hábiles

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	<b>X</b>

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

3 días hábiles para notificar al solicitante

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

5 días hábiles a partir de la notificación

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

Sin costo

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

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

Permanente, correspondiente a la obra notificada.

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Verificación de que la obra concluida corresponde a lo autorizado en la licencia o permiso de construcción y que cumple con las normativas aplicables.

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

**DEPENDENCIA O ENTIDAD** Municipio de Tarimoro, Guanajuato

**AREA O DEPARTAMENTO** Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro

**DOMICILIO (S)** Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700

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

Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

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

**DOMICILIO (S)** Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700

**TELÉFONO (S)** 466 6640171

**CORREO ELECTRÓNICO (S)** [predial@tarimoro.gob.mx](mailto:predial@tarimoro.gob.mx)

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

**DEPENDENCIA** Contraloría Municipal

**TELÉFONO** 466 6639500 ext. 1205

**CORREO ELECTRÓNICO** [contraloria@tarimoro.gob.mx](mailto:contraloria@tarimoro.gob.mx)

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

Constancia emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano.





**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**

SELO DE LA DIRECCIÓN



*[Firma manuscrita]*





		<b>REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		TA/DIC/T/07		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				25-ene-25	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>Apertura de Cuenta Predial.</b>					
Procedimiento mediante el cual se registra un inmueble en el padrón catastral municipal, asignándole una cuenta predial única para efectos fiscales y administrativos.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Artículos 164 y 165 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
cuando se es propietario o poseedor de algún predio y que no se encuentre registrado en el padrón catastral.					
<b>PASOS</b>					
1. Acudir a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro del municipio de Tarimoro.		3. Solicitar la asignación de una nueva cuenta predial.			
2. Presentar la documentación requerida.		4. Se revisará la documentación y, de ser necesario, realizará una inspección del inmueble.			
		5. se procederá a la apertura de la cuenta predial y se entregará al solicitante el número de cuenta asignado.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
1. Solicitud por escrito.					
2. Escritura pública o documento legal que acredite la propiedad del inmueble.					
3. Identificación oficial vigente del propietario (INE, pasaporte).					
4. Avalúo del inmueble.					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
No se requiere un formato específico; se debe presentar la documentación mencionada.					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Verificar las características físicas y la ubicación del inmueble para asegurar la correcta asignación de la cuenta predial y su registro en el padrón catastral.					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Jose Luis Ferrusquia Tirado		466 6640171		predial@tarimoro.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
3 días hábiles			<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	<b>x</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>					
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			3 días hábiles para notificar al solicitante		
			5 días hábiles a partir de la notificación		
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>			
El trámite puede estar sujeto a derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tarimoro		Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarias			
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
Permanente, mientras no se realicen modificaciones al inmueble que requieran una actualización catastral.					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Verificación de la documentación presentada y cumplimiento de las disposiciones fiscales y catastrales aplicables.					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		Municipio de Tarimoro, Guanajuato.			
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>		Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro			
<b>DOMICILIO (S)</b>		Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>					
Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>		Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700			
<b>TELÉFONO (S)</b>		466 6640171			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		predial@tarimoro.gob.mx			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO.</b>					
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal		466 6639500 ext. 1205		contraloria@tarimoro.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Número de cuenta predial asignado, copia de la escritura pública o documento legal de propiedad, y demás documentos presentados para el trámite.					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>	
					



		<b>REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b> <b>MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		TA/DIIC/T/08		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				25-ene-25	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Solicitud de Beneficio Fiscal de Cuota Mínima en Impuesto Predial para Personas Mayores de 60 Años y Propietarios de Casas de Interés Social.					
Procedimiento mediante el cual los contribuyentes que cumplen con ciertos criterios, como ser adultos mayores o propietarios de viviendas de interés social, pueden solicitar la aplicación de la cuota mínima anual en el pago del impuesto predial, conforme a los beneficios fiscales establecidos por el municipio de Tarimoro, Guanajuato.					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Artículos 164 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y artículo 40 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
cuando un contribuyente es: persona mayor de 60 años, pensionado o jubilado, con discapacidad o vivienda de interés social.					
<b>PASOS</b>					
1. Acudir a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro del municipio de Tarimoro.		3. Solicitar el formato de solicitud de beneficio fiscal y completarlo con la información correspondiente.			
2. Presentar la documentación requerida.		4. Entregar la solicitud junto con la documentación en la ventanilla correspondiente.			
		5. Esperar la resolución de la autoridad fiscal municipal sobre la procedencia del beneficio.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					
1. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte) que acredite la edad o condición del solicitante.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Formato de solicitud de beneficio fiscal proporcionado por la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro.					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Verificar que el inmueble para el cual se solicita el beneficio es efectivamente la casa habitación del solicitante.					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Jose Luis Ferrusquia Tirado		466 6640171		predial@tarimoro.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
3 días hábiles			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			3 días hábiles para notificar al solicitante		
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			5 días hábiles a partir de la notificación		
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
El trámite de solicitud del beneficio fiscal es gratuito.					
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
Anual; es necesario renovar la solicitud cada año fiscal para mantener el beneficio.					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos y validación de la documentación presentada.					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		Municipio de Tarimoro, Guanajuato			
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>		Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro			
<b>DOMICILIO (S)</b>		Arteaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto., C.P. 38700			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>					
Lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>		Arteaga No. 25, colonia Centro, Tarimoro, Gto., C.P. 38700			
<b>TELÉFONO (S)</b>		466 6640171			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		predial@tarimoro.gob.mx			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>					
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal		466 6639500 ext. 1205		contraloria@tarimoro.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Resolución emitida por la autoridad fiscal municipal que otorga el beneficio, así como copia de la solicitud y documentos sustentados.					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>			<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>		
