

TARIMORO		REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO	
HOMOCLAVE	TA/DIC/T/07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25-ene-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Apertura de Cuenta Predial.			
Procedimiento mediante el cual se registra un inmueble en el padrón catastral municipal, asignándole una cuenta predial única para efectos fiscales y administrativos.			
II. MODALIDAD			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Artículos 164 y 165 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 se es propietario o poseedor de algún predio y que no se encuentre registrado en el padrón catastral.			
PASOS			
1. Acudir a la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Catastro del municipio de Tarimoro.	3. Solicitar la asignación de una nueva cuenta predial.	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.
2. Presentar la documentación requerida.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
1. Solicitud por escrito.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
2. Escritura pública o documento legal que acredite la propiedad del inmueble.			
3. Identificación oficial vigente del propietario (INE, pasaporte).			
4. Avalúo del inmueble.			
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 las características físicas y la ubicación del inmueble para asegurar la correcta asignación de la cuenta predial y su registro en el padrón catastral.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Jose Luis Ferrusquia Tirado	466 6640171	predial@tarimoro.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 días hábiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
El trámite puede estar sujeto a derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Tarimoro		Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarias.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Permanente, mientras no se realicen modificaciones al inmueble que requieran una actualización catastral.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Verificación de la documentación presentada y cumplimiento de las disposiciones fiscales y catastrales aplicables.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Municipio de Tarimoro, Guanajuato		
ÁREA 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		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	466 6629500 ext. 1203	contraloria@tarimoro.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Número de cuenta predial asignado, copia de la escritura pública o documento legal de propiedad, y otros documentos que sustenten el trámite.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO	
			