

MUNICIPIO DE TARIMORO		REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO		M. Ayuntamiento de Tarimoro Gto.	
HOMOCLAVE	TA/DIIC/T/01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25-ene-25		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Autorización de Avalúos					
Validar oficialmente los avalúos realizados por peritos externos para su reconocimiento oficial.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 74, fracción I 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 el avalúo no cumple con los lineamientos establecidos o el perito no está autorizado.					
PASOS					
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.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
1. Avalúo original elaborado por perito autorizado.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
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.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Avalúo original en formato oficial elaborado por perito autorizado.					
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.					
Verificación Técnica					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Ana Laura Tovar Saavedra		466 6640171		predial@tarimoro.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5 días hábiles			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
2 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		
Según las tarifas vigentes establecidas en la Ley de Ingresos Municipal.			Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarias		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Mientras no haya modificaciones en las características físicas o jurídicas del inmueble.					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumplimiento de los requisitos y verificación de que el avalúo cumple con los lineamientos establecidos por la normativa vigente.					
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)		Artega 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)		Artega 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 6639500 ext. 1205		contraloria@tarimoro.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Recibo oficial que acredite el pago de los derechos correspondientes al trámite de autorización del avalúo.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA UNIDAD		
					