
 REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO			
HOMOCLAVE	TA/DIC/1/05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25-ene-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Salud de Certificados Catastrales			
Procedimiento mediante el cual los interesados pueden obtener diversos certificados relacionados con la situación jurídica y catastral de un inmueble en el Municipio de Tarimoro, Guanajuato.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 10 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Artículo 29 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.			
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 requiere alguno de los siguientes documentos para fines legales, administrativos o personales: Certificado de No Adenar: Acreditar la inexistencia de deudas fiscales municipales. Certificado de Propiedad: Confirmar la titularidad de un inmueble a favor del solicitante. Certificado de No Propiedad: Constatar que el solicitante no posee inmuebles registrados a su nombre en el municipio. Certificado de Clave Catastral: Obtener o verificar la clave catastral asignada a un predio específico. Certificado de Registro de Predio: Registrar oficialmente un predio en el catastro municipal. Certificado de Posesión: Demostrar la posesión actual de un inmueble por parte del solicitante.			
PASOS			
1. Acudir a la Dirección de Ingresos Inmobiliarios y Catastro del municipio de Tarimoro.	4. Realizar el pago de los derechos correspondientes según el certificado solicitado.		
2. Solicitar el formato de solicitud correspondiente al certificado requerido y completarlo con la información solicitada.	5. Esperar la emisión del certificado por parte de la autoridad fiscal municipal.		
3. Presentar la documentación necesaria que acredite la identidad y, en su caso, la propiedad del inmueble.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VOTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte).			
2. Número de cuenta predial o clave catastral del inmueble, en caso de ser propietario.			
3. En caso de representación legal, presentar carta poder firmada ante dos testigos y copia de las identificaciones de los firmantes.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
No se requiere un formato específica.			
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.			
No aplica para este trámite.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
José Luis Ferrusquía Tizado	456 6440171	predial@tarimoro.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 días hábiles		<input type="checkbox"/> Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
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	
\$62.38		Efectivo, tarjetas de crédito/débito, transferencias bancarias	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
El certificado tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos y validación de la información proporcionada por el solicitante.			
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 Ingresos Inmobiliarios y Catastro		
DOMICILIO (S)	Arzaga 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)	Arzaga No. 28, colonia Centro, Tarimoro, Gto. C.P. 38700		
TELÉFONO (S)	456 6440171		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	predial@tarimoro.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	408 6639500 ext. 1205	contraloria@tarimoro.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Copia del Certificado emitido, así como de la solicitud y documentos presentados para su obtención.			
HOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
