

TARIFAS 2021		ORGANIZACIÓN	
CONCEPTO	COSTO		
AVALÚO Catastral Rustico y urbano	\$600.00	<u>Coordinadora</u> Arq. Fernanda Gabriela Villagrán Aguilar	<p align="center">DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL</p> 
Costo de Avalúo más Expedición de Avalúo	\$345.00	<u>Auxiliar Administrativo e Información</u> María Isabel Lugo Ramirez Arq. Floricel Resendiz Diaz	
Primera reprogramación de visita para Avalúo	\$139.00		
Visita adicional subsecuente	\$139.00		
Reposición de avalúo	\$497.00		
Traslado de Dominio, si el valor no excede de 5 veces valor de las UMAS, Exento elevado al año (163,467.00, para 2021 UMA)			
Traslado de Dominio (Excedente)	2% del excedente	<u>Auxiliar Técnico</u> Arq. Raúl Reséndiz Hernández Arq. Elizabeth Callejas Chavez	
Certificado de Valor fiscal y no adeudo	\$428.00		
Declaración de predio oculto más el Impuesto predial que resulte	\$400.00		
Constancia de datos registrales	\$317.50	Av. Miguel Hidalgo No. 1, Planta Alta Barrio Centro Histórico, C.P. 42400 Huichapan, Hidalgo.	
Alineamiento y Número oficial habitacional	\$197.00		
Copia simple de recibo de pago de Impuesto predial (solamente del mismo año en curso)	\$43.00		
NOTAS:			<p align="center">Trámites y Requisitos Catastro</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EL PRESENTE TRÍPTICO DE TRÁMITES Y REQUISITOS ENTRA EN VIGOR A PARTIR DEL 13 DE MARZO DEL AÑO 2021. ➤ SE SOLICITA A LOS GESTORES NOTIFICAR A LOS CIUDADANOS, ESTAR PENDIENTES DE LAS VISITAS, CON EL FIN DE AGILIZAR Y CUMPLIR CON LA VISITA. ➤ EN BASE A LA SUPERVISIÓN DEL TRÁMITE, ES POSIBLE SOLICITAR ANEXOS QUE APOYEN A EJECUTAR EL TRABAJO. ➤ CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN, SE ATIENDE EN LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL. <p align="center">GRACIAS.</p>		<p>Teléfonos: (761) 7820013 7820545 7820626 7821885 Ext. 119</p> <p>e-mail: catastro.municipal@huichapan.gob.mx www.huichapan.gob.mx</p>	

VISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

Ser una dirección eficaz y transparente en sus procesos, conjuntando esfuerzos y compromisos para proporcionar servicios de excelencia, contribuir a dar certeza jurídica a la propiedad inmueble, y constituir el soporte fundamental para el diseño de una clara política en conjunto al desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como de una política fiscal inmobiliaria que permita la recaudación óptima de las contribuciones inmobiliarias con equidad y justicia.

AVALÚO CATASTRAL

- Solicitud de avalúo (formato AV-01 que podrá descargar del portal electrónico del Gobierno Municipal, en caso de no poderse descargar, podrá ser solicitado en el área correspondiente y se compartirá el formato.)
- Copia del recibo de pago de impuesto predial actual.
- Copia de credencial de elector del enajenante, adquirente y gestor.
- Copia de Certificado de Alineamiento y Número Oficial.
- Copia de escritura o título de propiedad.
- Croquis de ubicación del predio, con reseñas de ubicación (iglesia, hospital, auditorio, tienda, etc.)
- Levantamiento Topográfico del predio, identificando los siguientes puntos:
 - Totalidad del predio y fracción a evaluar;
 - Totalidad de las construcciones que existan dentro del predio;
 - A escala, ubicando las orientaciones, medidas, colindancias y superficie;
 - Cuadro de construcción con coordenadas UTM;
- Fotografías actuales del predio y de la construcción existente en su caso, así como de las estacas y/o puntos marcados por el responsable del levantamiento topográfico. (es de importancia identificar distintas perspectivas)
- Constancia en original de SCT, CNA o de CONAGUA (si el predio tiene como colindante alguna carretera federal, estatal, así como arroyos o canales de aguas nacionales).

TIEMPO DE ENTREGA: 10 días hábiles.

ACTUALIZACION DE AVALÚO

- Avalúo anterior original.
- Copia del recibo de pago de impuesto predial actual.
- Copia de credencial de elector del enajenante, adquirente y notario o gestor. (Aplica únicamente en los avalúos que fueron expedidos un año anterior.)

REPOSICIÓN DE AVALÚO

- Los mismos requisitos para Avalúo Catastral, con la información correcta. (Siempre y cuando sea del año en curso y no tenga corrección de medidas o superficie)
- Avalúo anterior original y copia de avalúo anterior con firma legible.

TIEMPO DE ENTREGA DE AVALÚOS: 15 días hábiles después de hacer el pago, siempre y cuando la superficie no exceda los \$10,000.00 M2.

TRASLADO DE DOMINIO

- Solicitud de traslado de dominio por cuadruplicado (TD-01 que podrá descargar del portal electrónico del Gobierno Municipal, en caso de no poderse descargar, podrá ser solicitado en el área correspondiente y se compartirá el formato.);
- Copia de la escritura;
- Copia del recibo de pago de impuesto predial actual;
- Copia vigente de avalúo;
- Copia de credencial de elector del enajenante, adquirente y notario gestor.
- Copia Acta de Nacimiento, CURP Y RFC, de enajenante, adquirente y/o en su caso del representante;
- Copia de Certificado de Alineamiento y Número Oficial;
- Levantamiento Topográfico del predio, identificando los siguientes puntos: Totalidad del predio y fracción a evaluar; Totalidad de las construcciones que existan dentro del predio; A escala, ubicando las orientaciones, medidas, colindancias y superficie; Cuadro de construcción con coordenadas UTM;

TIEMPO DE ENTREGA: De 15 días hábiles.

CERTIFICADO DE VALOR FISCAL Y NO ADEUDO

- Solicitud, la cual debe contar con los siguientes datos:
 - Nombre del solicitante.
 - Ubicación y nombre del predio.
 - No. De cuenta predial;
- Copia del recibo de pago de impuesto predial actual;
- Copia de Certificado de Alineamiento y No. Oficial;
- Copia de credencial de elector del solicitante;

TIEMPO DE ENTREGA: De 5 a 10 días hábiles.

DECLARACION DE PREDIOS OCULTOS

- Solicitud de declaración de predio oculto (formato PU-01 que podrá descargar del portal electrónico del Gobierno Municipal, en caso de no poderse descargar, podrá ser solicitado en el área correspondiente y se compartirá el formato);
- Copia de credencial de elector del solicitante;
- Croquis de ubicación del terreno, con reseñas de ubicación (iglesia, hospital, auditorio, tienda, etc.)
- Levantamiento Topográfico del predio, identificando los siguientes puntos:
 - Totalidad del predio y fracción a evaluar;
 - Totalidad de las construcciones que existan dentro del predio;
 - A escala, ubicando las orientaciones, medidas, colindancias y superficie;
 - Cuadro de construcción con coordenadas UTM;
 - Firmado por colindantes, así mismo firmado y sellado por delegado y Comisariado Ejidal;
- Constancia firmada y sellada por delegado y Comisariado Ejidal (Dando fe y avalando la posesión de dicho predio).
- Fotografías actuales del predio de la construcción existente en su caso, así como de las estacas y/o puntos marcados por el.....

responsable del levantamiento topográfico. (es de importancia identificar distintas perspectivas)

- Constancia en original de SCT, CNA o de CONAGUA (si el predio tiene como colindante alguna carretera federal, estatal, así como arroyos o canales de aguas nacionales).

TIEMPO DE ENTREGA: De 8 a 15 días hábiles.

CONSTANCIA DE DATOS REGISTRALES

- Solicitud, la cual debe contar con los siguientes datos:
 - Nombre del solicitante
 - Ubicación y nombre del predio
 - No. De Cuenta predial
- Copia del recibo de pago de impuesto predial actual.
- Copia de credencial de elector del solicitante.
- Nota: en base a la supervisión del trámite, es posible solicitar anexos que apoyen a ejecutar el trabajo.

TIEMPO DE ENTREGA: Cinco días hábiles después de realizar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal.

ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

- Solicitud de Alineamiento y número Oficial (formato AN-01 que podrá descargar del portal electrónico del Gobierno Municipal, en caso de no poderse descargar, podrá ser solicitado en el área correspondiente y se compartirá el formato.)
- Copia del recibo de pago de impuesto predial actual.
- Copia de credencial de elector del enajenante, adquirente y gestor.
- Copia de escritura o título de propiedad.
- Croquis de ubicación del predio, con reseñas de ubicación (iglesia, hospital, auditorio, tienda, etc.)
- Fotografías actuales del predio y de la construcción existente en su caso, (es de importancia identificar distintas perspectivas)

TIEMPO DE ENTREGA: 10 días hábiles.

COPIAS SIMPLES DE RECIBOS DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL

- Solicitud, la cual debe contar con los siguientes datos:
 - Nombre del solicitante
 - Ubicación y nombre del predio
 - No. De cuenta predial
 - Motivo de la solicitud.
- Copia de credencial de elector del solicitante.

TIEMPO DE ENTREGA: El mismo día que se realice el pago correspondiente en Tesorería Municipal.