

TARIFAS 2022

CONCEPTO	COSTO
AVALÚO Catastral Rustico y urbano Costo de Avalúo más Expedición de Avalúo	\$973.00
Primera reprogramación de visita para Avalúo Visita adicional subsecuente	\$143.00 \$143.00
Reposición de avalúo	\$162.00
Traslado de Dominio, si el valor no excede de 5 veces valor de las UMAS, Exento elevado al año (175,505.40, para 2022 UMA)	
Traslado de Dominio (Excedente)	2% del excedente
Certificado de Valor fiscal y no adeudo	\$453.80
Declaración de predio oculto más el Impuesto predial que resulte	\$143.00 por visita y anexos los 5 años, más el actual que corresponde al impuesto predial.
Constancia de datos registrales	\$645.10
Alineamiento y Número oficial habitacional	\$201.80
Copia simple de recibo de pago de Impuesto predial (solamente del mismo año en curso)	\$88.50

NOTAS:

- EL PRESENTE TRÍPTICO DE TRÁMITES Y REQUISITOS ENTRA EN VIGOR A PARTIR DEL 13 DE MARZO DEL AÑO 2022.
- 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.

GRACIAS.

TRÍPTICO INFORMATIVO

ORGANIZACIÓN

Coordinadora
Arq. Fernanda Gabriela Villagrán Aguilar

Auxiliar Administrativo e Información
C. María Isabel Lugo Ramirez
Arq. Floricel Resendiz Diaz
C. Anallely Anaya Olguin

Auxiliar Técnico
Arq. Elizbeht Callejas Chavez
Arq. Raul Alberto Resendiz Hernandez

Av. Miguel Hidalgo No. 1, Planta Alta
Barrio Centro Histórico, C.P. 42400
Huichapan, Hidalgo.
Teléfonos: (761) 7820013 7820545 7820626
7821885 Ext. 119

e-mail: catastro.municipal@huichapan.gob.mx
www.huichapan.gob.mx

COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL



Trámites y Requisitos Catastro

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

1. 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.)
2. Copia del recibo de pago de impuesto predial actual.
3. Copia de credencial de elector del enajenante, adquiriente y gestor.
4. Copia de Certificado de Alineamiento y Número Oficial.
5. Copia de escritura o título de propiedad.
6. Croquis de ubicación del predio, con reseñas de ubicación (iglesia, hospital, auditorio, tienda, etc.)
7. 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;
8. 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)
9. 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

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

REPOSICIÓN DE AVALÚO

1. 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)
2. 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

1. 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.);
2. Copia de la escritura;
3. Copia del recibo de pago de impuesto predial actual;
4. Copia vigente de avalúo;
5. Copia de credencial de elector del enajenante, adquiriente y notario gestor.
6. Copia Acta de Nacimiento, CURP Y RFC, de enajenante, adquiriente y/o en su caso del representante;
7. Copia de Certificado de Alineamiento y Número Oficial;
8. 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 10 días hábiles.

CERTIFICADO DE VALOR FISCAL Y NO ADEUDO

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

TIEMPO DE ENTREGA: De 5 a 10 días hábiles.

DECLARACION DE PREDIOS OCULTOS

1. 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);
2. Copia de credencial de elector del solicitante;
3. Croquis de ubicación del terreno, con reseñas de ubicación (iglesia, hospital, auditorio, tienda, etc.)
4. 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;
5. Constancia firmada y sellada por delegado y Comisariado Ejidal (Dando fe y avalando la posesión de dicho predio).
6. 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)

7. 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

1. Solicitud, la cual debe contar con los siguientes datos:
 - Nombre del solicitante
 - Ubicación y nombre del predio
 - No. De Cuenta predial
2. Copia del recibo de pago de impuesto predial actual.
3. Copia de credencial de elector del solicitante.
4. 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

1. 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.)
2. Copia del recibo de pago de impuesto predial actual.
3. Copia de credencial de elector del enajenante, adquiriente y gestor.
4. Copia de escritura o título de propiedad.
5. Croquis de ubicación del predio, con reseñas de ubicación (iglesia, hospital, auditorio, tienda, etc.)
6. 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

1. 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.
2. Copia de credencial de elector del solicitante.

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



TRÍPTICO INFORMATIVO

