

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

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

