

TRÁMITE

CERTIFICADO DE VALOR FISCAL

“En congruencia con lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se expide el siguiente formato”

DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE	Es el documento que le da valor fiscal a un terreno previamente registrado, para realizar la inscripción de la escritura ante el registro público de la propiedad y el comercio.
--------------------------------	--

HOMOCLAVE O CLAVE	DC-ADC-002-03
--------------------------	---------------

FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO	
Artículo 36 de La de La Ley de Catastro del Estado de Hidalgo, publicada el 2 de septiembre de 2013 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.	

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Lo solicitan los notarios públicos que requiere acreditar el valor fiscal de una propiedad para efectos de inscribir la escritura ante el registro público de la propiedad y el comercio mediante este se tabula la cuota por dicho inscripción.
--	--

TIPO DE TRÁMITE CIUDADANO / EMPRESARIAL	Ambos
NÚMERO DE COPIAS	1 copia por documento

TIPO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE	
	ESCRITO LIBRE (x)
	FORMATO TIPO (x)

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN	
OBJETIVO	- N/A
CONTACTO	- N/A
INSPECTOR / VERIFICADOR	- N/A
HORARIOS DE ATENCIÓN	- N/A

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO CON EL TRÁMITE		
Formato de solicitud por escrito, dirigida al Director de Catastro.	x	
Copia legible del recibo predial al corriente de pago (los datos deben coincidir con el documento que acredita la propiedad).		x
Copia de identificación oficial del propietario(s) o representante legal y del solicitante. Adjuntar carta poder simple o acta constitutiva en su caso.		x
En caso de no contar con traslado de dominio, se presentará el mismo.		x

PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE	12 días hábiles
--	-----------------



MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA	
COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO	Certificado de Valor Fiscal \$373.00 El pago se realiza en la Caja de la dirección de ingresos, Deposito o Transferencia. Fundamento legal del cobro: Artículo 17 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, correspondiente al ejercicio fiscal 2026.

VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER	1 año
---------------------------------------	-------

DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Dirección de Catastro- Departamento de Traslados de Dominio - ventanilla 2

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	Lunes a viernes de 9:00 am a 3:40 pm
--	--------------------------------------

CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O PRESTACIÓN DEL SERVICIO
DESCRIBIR BREVEMENTE LOS PASOS O PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL TRÁMITE, EJEMPLO: <ol style="list-style-type: none">1. Se presenta la persona a la ventanilla correspondiente de Traslado de Dominio, ubicada en las instalaciones de la Ciudad Administrativa para solicitar trámite de Certificado de Valor Fiscal.2. Posteriormente en caso de no contar con un formato de solicitud para la expedición de Certificado de Valor Fiscal, se le hará la entrega de un formato al interesado/a.3. En caso de que ya presente la solicitud del trámite junto con los requisitos previstos, el personal designado de ventanilla efectuara la revisión de estos, para posteriormente envié el pago a caja general para que el contribuyente realice el pago correspondiente del trámite.4. Al siguiente día, el personal designado del departamento asignara el folio y registro del trámite en la base de datos del departamento, para que con ello los auxiliares administrativos nombrados elaboren el trámite.5. Es así, que enseguida se realiza la revisión del trámite elaborado por parte del Jefe del Departamento, para que con ello una vez que se encuentre correctamente, le sea enviado a la oficina del director de Catastro para que haga la revisión correspondiente y plasme su firma.6. Es así como se remite la documentación a la Tesorería Municipal para que emita su visto bueno.7. Para que al final sean devuelto los tramites a la oficina que ocupa el departamento para que la Auxiliar Administrativa designada realice el acomodo y separación de los trámites para que le sea entregado al contribuyente que lo solicito.

LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	Lic. Lidia Rodríguez García
DIRECCIÓN	Dirección De Catastro
DOMICILIO	Calle Allende s/n Colonia Centro C.P. 43800 Tizayuca, Hidalgo
NUMERO TELEFÓNICO	N/A
CORREO ELECTRÓNICO	catastro@tizayuca.gob.mx
CONTACTO PARA QUEJAS	contraloria@tizayuca.gob.mx

PUEDA CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO	http://www.tizayuca.gob
--	---