

## TRÁMITE

### TRASLADO DE DOMINIO

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

<b>DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE</b>	Es el documento oficial mediante el cual se realiza el cambio de propietario de una propiedad y en caso se asigna nuevo número de cuenta predial.
--------------------------------	---

<b>HOMOCLAVE O CLAVE</b>	DC-ADC-002-01
--------------------------	---------------

#### FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO

Artículo 8 de La Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, así como por lo establecido por los artículos 28 al 40 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	Las personas físicas o morales pagan este impuesto a la propiedad cuando adquieren un bien inmueble, con ello se inscribe en el padrón catastral a este nuevo propietario.
--	--

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

#### TIPO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE

ESCRITO LIBRE (x)
FORMATO TIPO (x)

#### INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

<b>OBJETIVO</b>	- N/A
<b>CONTACTO</b>	- N/A
<b>INSPECTOR / VERIFICADOR</b>	- N/A
<b>HORARIOS DE ATENCIÓN</b>	- N/A

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA
<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO CON EL TRÁMITE, EJEMPLO:</b>		
Formato de solicitud por escrito, dirigida al Director de Catastro.	x	
Formato de Declaración de Traslado de Dominio por quintuplicado en copia certificada		x
Escrituras Certificadas del Predio y/o Sentencia Certificada con auto que cause ejecutoria	x	
Copia de Pago Predial Actual		x
Avalúo Catastral Vigente		x

<b>PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE</b>	12 días hábiles
--	-----------------

#### MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA

**COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO**

Se toma el valor más alto declarado en la escritura pública y se le restan 5 UMAS anualizadas, al resultado se le denomina base gravable y se toma el 2% de esta como pago de impuesto.  
**El pago se realiza en la Caja de la dirección de ingresos, Deposito o Transferencia.**  
**Fundamento legal del cobro:** Artículos 28 al 40 de la de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

**VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER**

Indefinido

**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:**

1. Se presenta el interesado/a a la ventanilla correspondiente de Traslado de Dominio, ubicada en las instalaciones de la Ciudad Administrativa para ingresar el trámite.
2. El personal designado de ventanilla efectuara la revisión de los documentos para que verifique todo se encuentre correctamente, así mismo se realizara el cálculo de los valores del inmueble para posteriormente envíe el pago a caja general para que el contribuyente realice el pago correspondiente del trámite.
3. Al siguiente día, el personal designado del departamento asignará folio y registro del trámite en la base de datos del departamento, para que con ello los auxiliares administrativos nombrados elaboren el trámite.
4. 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.
5. Es así como se remite la documentación a la Tesorería Municipal para que emita su visto bueno.
6. Para que al final sean devueltos 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](mailto:catastro@tizayuca.gob.mx)

**CONTACTO PARA QUEJAS**

[contraloria@tizayuca.gob.mx](mailto:contraloria@tizayuca.gob.mx)

**PUEDE CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO**

<http://www.tizayuca.gob>