

TRÁMITE

CONSTANCIA DE POSESIÓN

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

DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE	Es el documento en el cual se establecen que un predio se encuentra en posesión de un particular.
--------------------------------	---

HOMOCLAVE O CLAVE	IUM-CDP-002
--------------------------	-------------

FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO

Artículo 102, 103, 104, 105, 106, 107, 111 y 112 del Bando de Policía y Gobierno de Tizayuca publicado 05 febrero de 2026, artículo 117 fracción X y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando se requiera un documento oficial que haga constar que un inmueble se tiene en posesión de un particular sin que esta posesión afecte a bien o bienes de dominio público y áreas verdes municipales conforme al ordenamiento territorial y a las normativas de desarrollo urbano vigentes para el municipio.
--	--

TIPO DE TRÁMITE CIUDADANO / EMPRESARIAL	Público en general.
NÚMERO DE COPIAS	1 copia simple por documento

TIPO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE

ESCRITO LIBRE (x)
FORMATO TIPO (x)

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

OBJETIVO	Verificar que el inmueble objeto del trámite se encuentra en posesión de un particular.
CONTACTO INSPECTOR / VERIFICADOR	Sujeto a programación y asignación de inspector y/o verificador.
HORARIOS DE ATENCIÓN	08:30 a.m. a 04:30 p.m.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	ORIGINAL	COPIA
Solicitud por escrito, dirigida a la Secretaria de Obras Públicas del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.	x	x
Formato único de solicitud de posesión debidamente llenado (se proporciona en ventanilla de atención única de la secretaría)	x	
Copia simple (completa y legible) del documento que acredite la propiedad del inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (Escritura) o contrato de compraventa o acto jurídico que acredite la propiedad		x
Copia de identificación oficial del propietario(s) o representante legal y del solicitante. Adjuntar carta poder simple		x
Copia legible del recibo predial al corriente de pago (los datos deben coincidir con el documento que acredita la propiedad)		x
4 Fotografías del predio de diferentes ángulos		x
Croquis de localización con coordenadas geo-referenciadas U.T.M., firmado por los colindantes.		x
Croquis de localización vía satelital		x
En caso de ser persona moral: Acta constitutiva de la empresa, Poder Notarial		x
Constancia que no pertenece a bienes ejidales		x

Identificaciones oficiales de colindantes		X
Efectuar el pago de los derechos correspondientes	X	X

PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE	10 días hábiles
--	-----------------

MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA	
COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO	<p>CONSTANCIAS DIVERSAS REFERENTES A DERECHOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO URBANO. Costo: \$427 El pago se realiza en la Caja de la Tesorería Municipal, Depósito o Transferencia. Fundamento legal del cobro: Art. 29 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, correspondiente al ejercicio fiscal 2026.</p>

VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER	Indeterminado
---------------------------------------	---------------

DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Secretaría (o) de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	De lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 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:	
<ul style="list-style-type: none"> • Se presenta la persona a la ventanilla de atención única de las oficinas de la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales (SICUEySPM), para solicitar trámite de constancia de Posesión. • Se le otorga los requisitos y solicitud para integrar expediente. • La persona presenta su documentación para revisión, al ser correcto, se proporciona orden de pago de derechos, el cual se debe integrar la copia del pago correspondiente al expediente. • Para recibir el expediente, personal de la SICUEySPM revisa que ingrese la documentación completa • Se programa una inspección física y se le notifica al solicitante • Se valora si es procedente la solicitud, de lo contrario se emite contestación que advierta negativa al trámite. • Al no existir negativa, se elabora constancia. • Se entrega constancia al solicitante. 	

LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	Arq. Laura Adriana Fonseca Rincón
DIRECCIÓN	Despacho de la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales
DOMICILIO	Avenida Juárez Norte, número 39, Barrio El Pedregal C.P. 43802 Tizayuca, Hidalgo
NUMERO TELEFONICO	779 79 6 77 39
CORREO ELECTRONICO	secretariadeobras@tizayuca.gob.mx
CONTACTO PARA QUEJAS	contraloria@tizayuca.gob.mx

PUEDE CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD EN	https://tizayuca.gob.mx/002.APrivacidad.Simplificado.Tiza.pdf https://tizayuca.gob.mx/001.APrivacidad.Integrado.Tiza.pdf
--	--