



GOBIERNO MUNICIPAL DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO)			
Dependencia o Entidad	H. AYUNTAMIENTO DE HUEJOTZINGO		
Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL		
Señale si es trámite o servicio	TRÁMITE		
Nombre del trámite o servicio	"Cálculo de impuesto sobre la adquisición de bienes inmuebles"		
Descripción del trámite o servicio	Cálculo de impuesto sobre la adquisición de bienes inmuebles para movimientos de traslado de dominio de los inmuebles pertenecientes al municipio de Huejutzingo.		
Modalidad (si existe)	N/A	Tipo de trámite	Orden de pago
¿Quién puede solicitar el trámite?	PROPIETARIO (A), APODERADO (A) LEGAL, GESTOR NOTARIAL.		
Fundamento Jurídico	LEY DE HACIENDA MUNICIPAL: CAPÍTULO II DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Artículos: 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24. LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEJOTZINGO, PUEBLA. CAPÍTULO II DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES ARTÍCULO 10. Son sujetos, objeto, base, lugar y época de pago del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles, los establecidos en los artículos 16, 17, 18 y 20, respectivamente, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla y se calculará y pagará aplicando la tasa del 2% sobre la base a que se refiere el citado artículo 18 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla. ARTÍCULO 11. Causarán la tasa del: 0% I. La adquisición o construcción de viviendas destinadas a casa habitación que se realicen derivadas de acuerdos o convenios que, en materia de vivienda, autorice el Ejecutivo del Estado, cuyo valor no sea mayor a \$887,470.00; siempre y cuando el adquirente no tenga otros predios registrados a su nombre en el Estado. II. La adquisición de predios que se destinen a la agricultura, cuyo valor no sea mayor a \$200,065.00, siempre y cuando el adquirente no tenga otros predios registrados a su nombre en el Estado. III. La adquisición de bienes inmuebles, así como su regularización, que se realice como consecuencia de la ejecución de programas federales, estatales o municipales, en materia de regularización de la tenencia de la tierra. Las autoridades que intervengan en los procesos de regularización a que se refiere este artículo, deberán coordinarse con las autoridades fiscales competentes, a fin de que los registros fiscales correspondientes queden debidamente integrados.		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Todo ciudadano que adquiere un bien inmueble en el municipio está obligado a realizar el pago del impuesto sobre la adquisición de bienes inmuebles dentro del territorio del municipio de Huejutzingo que se calculará sobre el valor catastral del bien inmueble en mención.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Abraham Vera Carbajal	Teléfono	N/A
Cargo	Departamento de contribuciones inmobiliarias	Correo	cat-huejo@gmail.com
OFICINAS DE ATENCIÓN			



Registro de Trámites y Servicio del Municipio de Huejotzingo

Homoclave

015/HUE/CON-INM/2025

Nombre de la unidad responsable	Dirección General de Catastro y Predial del H. Ayuntamiento de Huejotzingo 2024-2027	Horario de atención	09:00 - 17:00 hrs. Lunes a Viernes.
---------------------------------	--	---------------------	-------------------------------------

Dirección	Palacio Municipal de Huejotzingo.	Correo	cat.huejo@gmail.com
-----------	-----------------------------------	--------	--

MEDIO DE PRESENTACIÓN

Pasos a seguir	Descripción de los pasos que deberá realizar el ciudadano para la obtención del trámite o servicio. 1.- Departamento de Contribuciones inmobiliarias: Revisa y aprueba la documentación requerida, así como la solicitud de trámite Formato de movimiento notarial; Avalúo catastral vigente del movimiento notarial; Recibo de pago de ISABI y/o derechos correspondientes al movimiento notarial; 2.- Auxiliar de Departamento de Catastro: Se genera el folio de pago: impuesto sobre la adquisición de bienes inmuebles y modificación dentro del sistema, mismo que el usuario tendrá que pagar en el servicio de caja municipal. Una vez efectuado el pago, se turna al director de catastro y predial. 3.- Director de catastro y predial: Autoriza, firma y sella el formato de traslado de dominio. Turna a Titular del Departamento de Contribuciones inmobiliarias. 4.- Titular del Departamento de Contribuciones inmobiliarias: Entrega formato de traslado de dominio.
----------------	---

¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	N/A	¿Es posible agendar la cita en línea?	N/A
--	-----	---------------------------------------	-----

FORMATO

¿Se presenta algún formato? SI/NO	SI	Formato	FORMATO NOTARIAL 01
Nombre del formato	FORMATO NOTARIAL 01	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	N/A

REQUISITOS

Nombre del requisito	Avalúo catastral vigente, formato notarial.
----------------------	---

Fundamento jurídico	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEJOTZINGO, PUEBLA. CAPÍTULO II DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES ARTÍCULOS: 10 y 11.
---------------------	---

CONSERVAR LA INFORMACIÓN

¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Si por que dicho comprobante de pago, es anexo de instrumentos notariales que se deberán presentar ante el Registro Público de la Propiedad, para fines de inscripción.
---	---

MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES

Indicar monto	0% o 2% dependiendo del caso concreto.	Medios disponibles de pago	EFFECTIVO,TARJETA Y TRANSFERENCIA BANCARIA
Fundamento jurídico	Artículos 18 y 19 de la Ley de Hacienda Municipal		

CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO	N/A
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	N/A



Registro de Trámites y Servicio
del Municipio de Huejotzingo

Homoclave

015/HUE/CON-INM/2025

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	N/A	Nombre de la inspección o verificación	N/A
Fundamento jurídico	N/A		
PLAZO DE PREVENCIÓN			
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	N/A	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	N/A
PLAZO MÁXIMO			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	15 días hábiles		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	N/A		
VIGENCIA			
Señale la vigencia	UNA VEZ PAGADO NO VENCE		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Población en general.	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	Si
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	Si		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	N/A	Número de solicitudes rechazadas	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional			