

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Gestión de avisos de traslado de dominio.
- Sujeto Obligado: Secretaría de Finanzas (SF)
- Unidad Administrativa Responsable: SF- Dirección de Catastro
- Homoclave: TR-SF-020
- Nombre del Trámite: Gestión de avisos de traslado de dominio.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: Actualización de datos
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Notaría
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado, Representante legal, Tercero con carta poder
- Descripción Ciudadana: Registrar en el padrón catastral los movimientos u operaciones que transmitan el dominio de un inmueble, derivado de una solicitud por parte de un Notario Público en la que manifiesta a la Dirección de Catastro el Traslado de Dominio derivado entre p
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Este trámite se realiza cuando se ha llevado a cabo una compra-venta, donación, aplicación de bienes por testamento o por herencia, cesión de derechos, adjudicación judicial, prescripción o dación de pago.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Es necesario cumplir con cada requisito, a fin de efectuar el trámite correspondiente.
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Ley de Catastro para el Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Artículo 6, fracción XVI y XXVIII

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 22350
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 23175
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

### Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 8

#### 1. Aviso de traslado de dominio

**Descripción:** Aviso de traslado de dominio en original y tres copias, con sello y firma autógrafa del fedatario público ante el cual se protocoliza la operación, debiendo contener como mínimo: datos de identificación del fedatario público, de la operación, del (los) adquirentes y del (los) enajenantes (nombre completo: apellido paterno, apellido materno, nombre(s), fecha de nacimiento o Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)), datos de identificación del predio (clave catastral, ubicación, medidas y colindancias), Nota: Si existe copropiedad, indicar el porcentaje que adquiere cada uno.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Aviso de traslado de dominio

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 2. Formato de solicitud

**Descripción:** Los establecidos en el documento Requisitos de Traslado de Dominio.

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

**Forma de presentación:**

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

#### 3. Acta de Defunción

**Descripción:** Copia del Acta de Defunción en el caso de adjudicación por herencia

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Certificado de defunción o acta de defunción
- Acta de Defunción

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 4. Escritura Pública

**Descripción:** Escritura pública que se protocoliza o Contrato de compra venta en caso de no contar con la escritura

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Escritura pública

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 5. Comprobante de pago de derechos

**Descripción:** Pago de derechos por el empadronamiento de los avisos de traslado de dominio

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Ficha de la orden de pago emitida por Recaudanet y recibo de pago de derechos

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 6. Testamento

**Descripción:** Copia del Testamento por Aplicación de bienes por Herencia inscrito en Registro Público de la Propiedad en su caso

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Testamento público

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

#### 7. Avalúo del inmueble

**Descripción:** Original y copia de avalúo hacendario elaborado por valuador registrado en el Estado que cumpla con la Ley De Valuación Inmobiliaria Para El Estado De Querétaro, los Lineamientos Técnicos Respecto A La Superficie De Terreno, Medidas Y Colindancias De Los Predios Objeto De Avalúo Para Efectos Hacendarios, en su caso podrá ser Avalúo Bancario en tratándose de la primera enajenación de parcelas sobre las que se hubiere adoptado el dominio pleno, en los términos de la Ley Agraria

**Presenta alguno de los siguientes documentos:**

- Avalúo del inmueble

**Forma de presentación:**

Para el cotejo del servidor público

---

## 8. Resolución

Descripción: Copia de la sentencia que determine la: prescripción positiva, adjudicación por herencia, según sea el caso

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Resolución

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

## 9. Impuesto predial

Descripción: Comprobante de pago del impuesto predial

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Impuesto predial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

## Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No

- Consideraciones adicionales: La información contenida en los diversos documentos legales y técnicos debe ser consistente con la contenida en el Sistema de Catastro e Información Territorial.

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Se investiga la información contenida en cada documento legal y técnico para verificar la Viabilidad de la actualización en el Sistema de Catastro e Información Territorial

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

### Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

### Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Eduardo Espíndola Alvarado	Contacto oficial	eespindola@queretaro.gob.mx
2	Montserrat Rendón Zorilla	Contacto oficial	mrendon@queretaro.gob.mx
3	José Antonio Guerrero Celayo	Contacto oficial	jguerreroc@queretaro.gob.mx
4	Miguel Ángel Ríos Quintero	Contacto oficial	mriosq@queretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

## Oficinas de atención

SF - Madero

**Descripción del modulo:**

SF - Madero

**Domicilio**

Calle Francisco I. Madero No. Exterior 105, Col. Centro, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

**Atención telefónica:**

4422117070 , Ext. .

**Correo electrónico:**

contactosf@queretaro.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 08:00 a.m. a 15:30 p.m.

**Notas**

No aplica

Dirección de Catastro

**Descripción del modulo:**

Dirección de Catastro

**Domicilio**

Calle Hidalgo No. Exterior 66, Col. Centro, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

**Atención telefónica:**

4422271800 , Ext. .

**Correo electrónico:**

catastro@queretaro.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 08:30 a.m. a 15:30 p.m.

**Notas**

No aplica

---

## Denuncia

**Nombre completo:**

Edna Enciso Villa

**Cargo:**

Titular del OIC

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

eenciso@queretaro.gob.mx

**Dirección:**

Madero ,97 ,76000 ,Querétaro ,Querétaro ,Querétaro

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 4.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$434.28
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: Sí
- Especifique: correo electrónico
- Banco comercial: Sí
- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: RecaudaNet
- Comercios: Sí
- Otro: No

### Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:127 fracción XX

## Plazos

### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 2
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

### Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 2
- Medida del plazo: Días Hábiles

### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Catastro para el Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro .

## Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 20
- Medida del plazo: Días Hábiles

### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley de Catastro para el Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro

## Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

## Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No