

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	INCORPORACION DE REGIMEN DE CONDOMINIO																										
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE	ARTICULO 36 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 37 Y 39 DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUERRERO, NUMERO 676, Y ARTICULO 8 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO MUICIPAL DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 676.																										
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL	ARTICULO 6 FRACCIONES I Y II, 47 DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 676.																										
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Aviso</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Circular</td> <td style="width: 25%;">Decreto</td> </tr> <tr> <td>Código</td> <td></td> <td>Convenio</td> <td>Ley</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Aviso		Circular	Decreto	Código		Convenio	Ley	Otro				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Manual</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Reglas</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Reglamento</td> <td>1.a</td> <td>Resolución</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Manual		Reglas		Reglamento	1.a	Resolución					1.b
Aviso		Circular	Decreto																								
Código		Convenio	Ley																								
Otro																											
	Manual		Reglas																								
	Reglamento	1.a	Resolución																								
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE																											
<p>1. ACUDIR A LA VENTANILLA DE CATASTRO A RELLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE Y SE ADJUNTA A LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.</p> <p>2. EL PERSONAL DE VENTANILLA TURNA AL ÁREA TÉCNICA EL EXPEDIENTE.</p> <p>3. SE REALIZA VERIFICACIÓN DEL INMUEBLE.</p> <p>4. SE EMITE UN RESOLUTIVO DE PROCEDENCIA DE INCORPORACIÓN EN CASO DE QUE SE HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS, EN CASO CONTRARIO, SE REGRESA AL INTERESADO PARA QUE SUBSANE.</p> <p>5. UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS, SE INCORPORA AL PADRÓN CATASTRAL, EL REGIMEN DE CONDOMINIO Y SE LE ASIGNA UNA CUENTA CATASTRAL AL REGIMEN Y A LAS UNIDADES CONDOMINIALES QUE LO COMPONEN.</p>																											
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																											
OBLIGACION.																											
5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE																											
<p>TODOS PROPIETARIOS DE PREDIO QUE CONSTITUYA EL REGIMEN DE CONDOMINIO, TIENE LA OBLIGACIÓN DE MANIFESTARLO(S) ANTE LA DIRECCIÓN O ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES EN QUE RECIBA LA AUTORIZACIÓN, SOLICITANDO EL DESLINDE Y CLAVES CATASTRALES, DEBIENDO ANEXAR LOS DOCUMENTOS REALTIVOS. LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE HUBIEREN OBTENIDO AUTORIZACIÓN PARA FRACCIONAR UN TERRENO O PARA ESTABLECER UN CONDOMINIO, CONSTRUIR UN SISTEMA DE TIEMPO COMPARTIDO O MULTIPROPIEDAD, DEBERÁN COMUNICARLO POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN O ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL.</p>																											
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE		7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Escrito libre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> </tr> </table>		Escrito libre		Medios Electrónicos		Formato	X	Verbal		Otro		<p>1.- NOMBRE DEL PROPIETARIO.</p> <p>2.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.</p> <p>3.- DOMICILIO Y DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL SOLICITANTE.</p> <p>4.- CROQUIS DE UBICACIÓN EXPEDIDO POR FIBAZI O FONATUR.</p> <p>5.- FECHA.</p> <p>6.- FIRMA DEL SOLICITANTE.</p>															
Escrito libre																											
Medios Electrónicos																											
Formato	X																										
Verbal																											
Otro																											
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE																											
		Original	Copia																								
1	FORMATO DE SOLICITUD.	1																									
2	ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DEL REGIMEN EN CONDOMINIO EN DONDE SE CONTENGA LOS INDIVISOS Y PLANOS DEBIDAMENTE REGISTRADA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.	1 (COTEJO)	1																								
3	DESARROLLO URBANO.		1																								
4	RECIBO DE PAGO DE LOS DERECHOS POR APROBACIÓN DEL CONDOMINIO.		1																								
5	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.		1																								
6	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE EN SU CASO.		1																								
7	CARTA PODER OTORGADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL SOLICITANTE EN CASO DE NO SER EL APODERADO LEGAL.		1																								
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA																											
3 DÍAS HÁBILES, SIN FUNDAMENTO JURÍDICO.																											
10. FICTA																											
NEGATIVA FICTA.																											
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																											
ARTICULO 46 FRACCION I DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE GUERRERO.- TRATÁNDOSE DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA, LA DEMANDA PODRÁ PRESENTARSE UNA VEZ QUE HAYA TRANSCURRIDO EL PLAZO LEGAL PARA SU CONFIGURACIÓN EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES CONDUCTANTES. A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA, EN CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.																											
11. MONTO DE LOS DERECHOS																											
GRATUITO.																											
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Clausula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)																											
NO APLICA.																											
12. VIGENCIA																											
UNA VEZ QUE SE INCORPORA EL REGIMEN DE CONDOMINIO, SU INCORPORACIÓN ES INDEFINIDA HASTA QUE OCURRA OTRO MOVIMIENTO CATASTRAL.																											
13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE																											
QUE SE ENCUENTRE AUTORIZADO EL REGIMEN DE CONDOMINIO Y SE ENTREGUEN TODOS LOS PLANOS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.																											
14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE																											
VENTANILLAS DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO.																											
15. HORARIO DE ATENCIÓN		16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA																									
DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.																											
TELÉFONO 1 (755) 555 07 14																											
TELÉFONO 2 (755) 555 07 14 EXT. 1211																											
FAX																											
CORREO ELECTRÓNICO catastrozhuhua2018.2021@gmail.com																											
DIRECCIÓN H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, AV. PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE NO. 21, C.P. 40880, COLONIA LA DEPORTIVA, ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.																											