

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 66 Y 70 DE LA LEY NUMERO 266 DE CATASTRO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO Y ARTICULO 6 DEL REGLAMENTO DE LA LEY NUMERO 266 DE CATASTRO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO.																											
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL	ARTICULO 13 FRACCIONES I Y II, 66, 69 Y 70 DE LA LEY NUMERO 266 DE CATASTRO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO.																											
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	<table border="1"><thead><tr><th>Aviso</th><th>Circular</th><th>Decreto</th><th>Manual</th><th>Reglas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Código</td><td>Convenio</td><td>Ley</td><td>Reglamento</td><td>Resolución</td></tr><tr><td>Otro</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Aviso	Circular	Decreto	Manual	Reglas	Código	Convenio	Ley	Reglamento	Resolución	Otro																
Aviso	Circular	Decreto	Manual	Reglas																								
Código	Convenio	Ley	Reglamento	Resolución																								
Otro																												
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE																												
1. ACUDIR A LA VENTANILLA DE LA OFICINA DE TRAMITES Y SERVICIOS MUNICIPAL RELLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITE Y SE ADJUNTA A LA DOCUMENTACION REQUERIDA. 2. EL PERSONAL DE VENTANILLA TURNA AL AREA TECNICA EL EXPEDIENTE. 3. SE REALIZA VERIFICACION DEL INMUEBLE. 4. SE EMITE UN RESOLUTIVO DE PROCEDENCIA DE INCORPORACION EN CASO DE QUE SE HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS, EN CASO CONTRARIO, SE REGRESA AL INTERESADO PARA QUE SUBSANE. 5. UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS, SE INCORPORA AL PADRON CATASTRAL, EL REGIMEN DE CONDOMINIO Y SE LE ASIGNA UNA CUENTA CATASTRAL AL REGIMEN Y A LAS UNIDADES CONDOMINIALES QUE LO COMPONEN.																												
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																												
OBLIGACION.																												
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE																												
TODO PROPIETARIO DE PREDIO QUE CONSTITUYA EL REGIMEN DE CONDOMINIO, TIENE LA OBLIGACION DE MANIFESTARLO(S) ANTE LA DIRECCION O AREA DE CATASTRO MUNICIPAL, DENTRO DE LOS QUINCE DIAS SIGUIENTES EN QUE RECIBA LA AUTORIZACION, SOLICITANDO EL DESLINDE Y CLAVES CATASTRALES, DEBIENDO ANEXAR LOS DOCUMENTOS REALTIVOS. LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE HUBIEREN OBTENIDO AUTORIZACION PARA FRACCIONAR UN TERRENO O PARA ESTABLECER UN CONDOMINIO, CONSTRUIR UN SISTEMA DE TIEMPO COMPARTIDO O MULTIPROPIEDAD, DEBERAN COMUNICARLO POR ESCRITO A LA DIRECCION O AREA DE CATASTRO MUNICIPAL.																												
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE	7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE																											
<table border="1"><tbody><tr><td>Escrito libre</td><td></td></tr><tr><td>Medios Electrónicos</td><td></td></tr><tr><td>Formato</td><td>X</td></tr><tr><td>Verbal</td><td></td></tr><tr><td>Otro</td><td></td></tr></tbody></table>	Escrito libre		Medios Electrónicos		Formato	X	Verbal		Otro		<table border="1"><tbody><tr><td>1.- NOMBRE DEL PROPIETARIO.</td></tr><tr><td>2.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.</td></tr><tr><td>3.- DOMICILIO Y DATOS DE LOCALIZACION DEL SOLICITANTE.</td></tr><tr><td>4.- CROQUIS DE UBICACIÓN EXPEDIDO POR FIBAZI O FONATUR.</td></tr><tr><td>5.- FECHA.</td></tr><tr><td>6.- FIRMA DEL SOLICITANTE.</td></tr></tbody></table>	1.- NOMBRE DEL PROPIETARIO.	2.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.	3.- DOMICILIO Y DATOS DE LOCALIZACION DEL SOLICITANTE.	4.- CROQUIS DE UBICACIÓN EXPEDIDO POR FIBAZI O FONATUR.	5.- FECHA.	6.- FIRMA DEL SOLICITANTE.											
Escrito libre																												
Medios Electrónicos																												
Formato	X																											
Verbal																												
Otro																												
1.- NOMBRE DEL PROPIETARIO.																												
2.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.																												
3.- DOMICILIO Y DATOS DE LOCALIZACION DEL SOLICITANTE.																												
4.- CROQUIS DE UBICACIÓN EXPEDIDO POR FIBAZI O FONATUR.																												
5.- FECHA.																												
6.- FIRMA DEL SOLICITANTE.																												
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE																												
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Original</th><th>Copia</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>FORMATO DE SOLICITUD.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION DEL REGIMEN EN CONDOMINIO EN DONDE SE CONTENGA LOS INDIVISOS Y PLANOS DEBIDAMENTE REGISTRADA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.</td><td>1 (COTEJO)</td></tr><tr><td>3</td><td>COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>LICENCIA E CONSTRUCCION EN CASO DE EDIFICACIONES Y LICENCIA DE</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROPIETARIO.</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>IDENTIFICACION OFICIAL DEL SOLICITANTE EN SU CASOO.</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>CARTA PODER OTORGADA ANTE NOTARIO PUBLICO DEL SOLICITANTE EN CASO DE NO SER EL APODERADO LEGAL.</td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Original	Copia	1	FORMATO DE SOLICITUD.	1	2	ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION DEL REGIMEN EN CONDOMINIO EN DONDE SE CONTENGA LOS INDIVISOS Y PLANOS DEBIDAMENTE REGISTRADA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.	1 (COTEJO)	3	COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	1	4	LICENCIA E CONSTRUCCION EN CASO DE EDIFICACIONES Y LICENCIA DE	1	5	IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROPIETARIO.	1	6	IDENTIFICACION OFICIAL DEL SOLICITANTE EN SU CASOO.	1	7	CARTA PODER OTORGADA ANTE NOTARIO PUBLICO DEL SOLICITANTE EN CASO DE NO SER EL APODERADO LEGAL.	1			
	Original	Copia																										
1	FORMATO DE SOLICITUD.	1																										
2	ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION DEL REGIMEN EN CONDOMINIO EN DONDE SE CONTENGA LOS INDIVISOS Y PLANOS DEBIDAMENTE REGISTRADA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.	1 (COTEJO)																										
3	COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	1																										
4	LICENCIA E CONSTRUCCION EN CASO DE EDIFICACIONES Y LICENCIA DE	1																										
5	IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROPIETARIO.	1																										
6	IDENTIFICACION OFICIAL DEL SOLICITANTE EN SU CASOO.	1																										
7	CARTA PODER OTORGADA ANTE NOTARIO PUBLICO DEL SOLICITANTE EN CASO DE NO SER EL APODERADO LEGAL.	1																										
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA																												
30 DIAS HABILES, ARTICULO 69 DE LA LEY NUMERO 266 DE CATASTRO PARA																												
10. FICTA																												
NEGATIVA FICTA.																												
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA																												
ARTICULO 46 FRACCION I DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE GUERRERO.- TRATANDOSE DE LA RESOLUCION NEGATIVA FICTA, LA DEMANDA PODRA PRESENTARSE UNA VEZ QUE HAYA TRANSCURRIDO EL PLAZO LEGAL PARA SU CONFIGURACION EN LOS TERMINOS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES CONDUCTENTES. A FALTA DE DISPOSICION EXPRESA, EN CUARENTA Y CINCO DIAS NATURALES.																												
11. MONTO DE LOS DERECHOS																												
GRATUITO.																												
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRAMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)																												
NO APLICA.																												
12. VIGENCIA																												
UNA VEZ QUE SE INCORPORA EL REGIMEN DE CONDOMINIO, SU INCORPORACION 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 DEMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACION APLICABLE																												
14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE																												
VENTANILLAS DE LA DIRECCION DE CATASTRO.																												

ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

15. HORARIO DE ATENCIÓN	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	<a href="mailto:catastrozhua2018.2021@gmail.com">catastrozhua2018.2021@gmail.com</a>
DIRECCIÓN	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, AV. PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE NO. 21, C.P. 40880, COLONIA LA DEPORTIVA, ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA



