

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

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

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 SERVICIO

(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

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

Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
Código		Convenio		Ley X		Reglamento		Resolución	
Otro									

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

1. ACUDIR A LA VENTANILLA DE LA OFICINA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES, RELLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE Y SE ADJUNTA A LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
2. EL PERSONAL DE VENTANILLA TURNA AL ÁREA TÉCNICA EL EXPEDIENTE.
3. SE REALIZA VERIFICACIÓN DEL INMUEBLE.
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.
5. UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS, SE INCORPORA AL PADRÓN CATASTRAL, EL RÉGIMEN DE CONDOMINIO Y SE LE ASIGNA UNA CUENTA CATASTRAL AL RÉGIMEN Y A LAS UNIDADES CONDOMINIALES QUE LO COMPONEN.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

OBLIGACION.

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE

TODO PROPIETARIO DE PREDIO QUE CONSTITUYA EL RÉGIMEN 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 RELATIVOS.
LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE HUBIEREN OBTENIDO AUTORIZACIÓN PARA FRACCIONAR UN TERRENO O PARA ESTABLECER UN

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

Escrito libre	
Medios Electrónicos	
Formato	x
Verbal X	
Otro	

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- 1.- NOMBRE DEL PROPIETARIO.
- 2.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.
- 3.- DOMICILIO Y DATOS DE LOCALIZACIÓN 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

		Original	Copia
1	CARTA PODER OTORGADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL SOLICITANTE EN CASO DE NO SER EL.		
2	FORMATO DE SOLICITUD.	1	
3	ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO EN DONDE SE CONTENGA		1
4	COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL		1
5	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN CASO DE EDIFICACIONES Y LICENCIA DE FRACCIONAMIENTO O		1
6	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.		1
7	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE EN SU CASO		1

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

CATASTRO PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO.

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

12. VIGENCIA

UNA VEZ QUE SE INCORPORA EL RÉGIMEN DE CONDOMINIO, SU INCORPORACIÓN ES INDEFINIDA HASTA QUE OCURRA OTRO MOVIMIENTO CATASTRAL.

11. MONTO DE LOS DERECHOS

GRATUITO

11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)

NO APLICA

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.
--	---

15. HORARIO DE ATENCIÓN DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS PARA RECEPCION DE DOCUMENTOS. TELÉFONO 1 (755) 555 07 14 TELÉFONO 2 (755) 555 07 00 EXT. 1211 FAX CORREO ELECTRÓNICO catastrozihua2018,2021@gmail.com 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 TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA 01 JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2023 87
--	--

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE 3 DIAS	18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN 3 DIAS
--	--

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN NO APLICA	20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO CORROBORAR DATOS
---	--

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA ACUDIR TSJA DE ESTADO	22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO LA CONSTITUCION DEL REGIMEN
--	--

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO. NO APLICA
