

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

REGISTRO DE SUBDIVISION DE PREDIO Y REASIGNACION DE CUENTA CATASTRAL

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 53 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 50 y 53 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 DIRECCION DE DESARROLLO URBANO A REALIZAR EL TRAMITE DE SUBDIVISION DE PREDIO, Y UNA VEZ QUE SE OBTIENE LA AUTORIZACION O RESOLUCION DE SUBDIVISION, SE PROCEDE A LOS TRAMITES ANTE LA OFICINA DE TRAMITES Y SERVICIOS.
2. SE ACUDE ANTE LA VENTANILLA DE LA OFICINA DE TRAMITES Y SERVICIOS Y SE LLENA EL FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SUBDIVISION Y ASIGNACION DE CUENTA CATASTRAL Y SE ADJUNTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA.
3. EL PERSONAL DE VENTANILLA REVISLA LA DOCUMENTACION CONFORME A LA NORMATIVIDAD.
4. SE REALIZA VERIFICACION DEL INMUEBLE.
5. SE EMITE DICTAMEN TECNICO VALUATORIO.
6. SI TODO ESTA CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES, SE HACE EL REGISTRO DE SUBDIVISION Y SE ASIGNA LA CUENTA CATASTRAL.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

OBLIGACION.

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

TODO PROPIETARIO DE PREDIOS, TIENE LA OBLIGACION DE MANIFESTAR CUALQUIER MOVIMIENTO EN RELACION A LOS MISMOS, ANTE LA DIRECCION O AREA DE CATASTRO MUNICIPAL. LA SUBDIVISION DE PREDIOS DEBERA SER REGISTRADO POR SU PROPIETARIO EN LA DIRECCION O AREA DE CATASTRO, DENTRO DE LOS SESENTA DIAS HABILES SIGUIENTES A SU AUTORIZACION POR LA

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.- UBICACION DEL INMUEBLE.
3.- DOMICILIO Y DATOS DE LOCALIZACION DEL SOLICITANTE.
4.- CROQUIS DE LOCALIZACION.
5.- FECHA.
6.- NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

		Original	Copia
1	FORMATO DE SOLICITUD DEL TRAMITE.	1	(INCLUIR COPIAS DE TODOS LOS
2	TITULO DE PROPIEDAD O ESCRITURA PUBLICA.	1 (COTEJO)	1
3	RESOLUTIVO DE SUBDIVISION.	1	1
4	PLANO DEL PREDIO A SUBDIVIDIRSE, AUTORIZADO POR LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO.		1
5	RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL AL PROPIETARIO.		1
6	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.		1

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

3 DIAS HABILES, SIN FUNDAMENTO JURIDICO.

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 LA SUBDIVISION ES REGISTRADA Y REASIGNADA LA CUENTA CATASTRAL, LA VIGENCIA DEL REGISTRO ES INDEFINIDA Y SOLO SE MODIFICARA CUANDO OCURRA UN NUEVO MOVIMIENTO DE PROPIEDAD.

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		14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	
PARA EL REGISTRO DE SUBDIVISION DE PREDIOS Y REASIGNACION DE CUENTA CATASTRAL, SERA REQUISITO QUE SE HAYA OBTENIDO RESOLUTIVO DE SUBDIVISION DE PREDIOS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO. SIN ESTE DOCUMENTO NO SE AUTORIZARA EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.		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.	16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA	
TELÉFONO 1	(755) 555 07 14	01 OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2024 138	
TELÉFONO 2	(755) 555 07 00 EXT. 1211		
FAX			
CORREO ELECTRÓNICO	catastro@zihuatanejodeazuela.gob.mx		
DIRECCIÓN	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, AV. PASEO DE ZIHUATANEJO PONIENTE NO. 21, C.P. 40880, COLONIA LA DEPORTIVA, ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.		
17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE		18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	
3 DIAS		3 DIAS	
19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN		20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO	
NO APLICA		CORROBORAR DATOS CATASTRALES	
21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA		22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO	
NO APLICA		DATOS CATASTRALES	
23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.			
NO APLICA			