

MUNICIPIO DE MINATITLÁN

NOMBRE DEL TRÁMITE	CEDULA CATASTRAL		
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	SOLICITUD DE REGISTRO DE BIENES INMUEBLES O DE MODIFICACION A SUS CARACTERISTICAS		
QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	PERSONAS FISICAS Y EN CASO DE PERSONAS MORALES, REPRESENTANTES LEGAL O GESTOR CON CARTA PODER DEBIDAMENTE REQUISITADA		
CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE	CUANDO REQUIERA EL EMPADRONAMIENTO A LA BASE CATASTRAL DE ALGUN PREDIO U OPERACIÓN NOTARIAL	BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)	TENER ACTUALIZADO EL VALOR CATASTRAL DE LA PROPIEDAD PARA REALIZAR PAGO PREDIAL O PARA COMPRAVENTAS.
MODALIDAD	PRESENCIAL	TIPO DE TRÁMITE	DIRECTO
REQUIERE CITA	NO	TELÉFONO PARA REALIZAR CITA	NO APLICA
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	15 DIAS HABILES	PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN	15 DIAS HABILES
REQUIERE INSPECCIÓN	SI	ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN	PREDIALISTAS (AREA TECNICA)
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	VERIFICAR QUE LO MANIFESTADO EN LA RECEPCION DE LA DOCUMENTACION COINCIDA CON LO FISICO.		
INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN	NO APLICA		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE	DESPUES DE LA INSPECCION (15 DIAS HABILES)	APLICA AFIRMATIVA FICTA	NO
REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE			
SER MAYOR DE 18 AÑOS TENER TODAS LAS FACULTADES FISICAS O MORAL LEGALMENTE CONSTITUIDA			
CONTAR CON UN INMUEBLE DE LA JURISDICCION TERRITORIAL DE MINATITLAN, Y LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL TRAMITE			
ACREDITAR DEBIDAMENTE LA PROPIEDAD			
DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE			

1 ULTIMO DOCUMENTO PREDIAL
2 ORIGINAL Y COPIA IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DEL POSEEDOR
3 COPIAS DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL (CURP) DEL POSEEDOR
4 COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA PROPIEDAD
5 PLANO O CROQUIS DEL PREDIO -CROQUIS SIMPLE DEL PREDIO O ANEXAR PLANO TOPOGRÁFICO EN COORDENADAS UTM EN CASO DE CONTAR CON ÉL NOTA IMPORTANTE: MANIFESTAR LAS MEDIDAS DEL PREDIO SIN CONSIDERAR VIALIDADES Y BANQUETAS, DEBE COINCIDIR CON LA INFORMACION TESTIMONIAL AD PERPETUAM."▣
6 ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD - INFORMACIÓN TESTIMONIAL AD PERPETUAM EXPEDIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL - COPIA CERTIFICADA
7 ESCRITURAS EN SU CASO TITULO DE PROPIEDAD CONSTANCIA DE POSESION EXPEDIDA POR PATRIMONIO DEL EDO. O COMISARIADO EJIDAL
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE
1 ACUDIR A LA DIRECCION DE CATASTRO PARA SOLICITAR LOS REQUISITOS Y LA VERIFICACION DEL BIEN INMUEBLE
2 REVISION Y VALIDACION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS
3 RECIBIR LA VISITA DE INSPECCION AL ESTABLECIMIENTO, PREVIA LLAMADA TELEFONICA DE CONFIRMACION POR PARTE DE PERSONAL DE CATASTRO
4 REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE
5 SE ENTREGA EL DOCUMENTO OFICIAL, DEBIDAMENTE SELLADO Y FIRMADO
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN
1.- EL PLAZO ESTABLECIDO EMPIEZA A CORRER A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CON LOS CRITERIOS REFERIDOS EN LOS PUNTOS ANTERIORES
2.- LA CEDULA SE ENTREGARA AL PROPIETARIO O EN CASO DE NO ASISTIR EL DUEÑO SE HACE ENTREGA CON PODER NOTARIAL O CARTA SIMPLE, ÉSTA ÚLTIMA DEBE SER RATIFICADA ANTE LA INSTANCIA CATASTRAL, POR QUIEN OTORGA.
3.- DESPUES DE CONCLUIRSE EL TRÁMITE, TENDRÁ UN PLAZO NO MAYOR A 90 DÍAS NATURALES DE ACUERDO A LA LEY DE CATASTRO, ART. 24, PARRAFO III, PARA RECOGER SU CÉDULA CATASTRAL; DESPUES DE ÉSTE TERMINO SE CANCELARÁ DICHO DOCUMENTO, POR LO QUE SE TENDRÁ QUE REALIZAR UN NUEVO PAGO.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE	ARTÍCULOS 8, 9, 10, 14, 24, 26, 38 DE LA LEY DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE MINATITLAN, VERACRUZ		
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN	ARTÍCULOS 6 FRACCION VIII, INCISOS K, M, 23, 33 FRACCION I Y 34 DE LA LEY DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE MINATITLAN, VERACRUZ.		
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO	ART. 11 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MINATITLAN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.		
UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE CATASTRO		
DOMICILIO	AV. MIGUEL HIDALGO, ZONA CENTRO C.P. 96700 MINATITLAN, VER.	HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 A 3:00 HRS.
CORREO ELECTRÓNICO	catastro@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	9222250373
COSTO	7 UMA´s	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	90 días, contados a partir de la fecha de su expedición, salvo lo dispuesto por el artículo 38 de Ley de Cat.
LUGAR DE PAGO	CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL HIDALGO N° 107, CENTRO 96700, MINATITLAN VERACRUZ		
FORMA DE PAGO	EFECTIVO Y PAGO CON TARJETA		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN			
NO APLICA			
QUEJAS Y DENUNCIAS			
Si el servidor público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en la Contraloría Municipal de Minatitlan			
DOMICILIO	Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán		
CORREO ELECTRÓNICO	organo.control@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	922 223 6090
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Graciela González Martínez		
ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE CATASTRO		

DOMICILIO	AV. MIGUEL HIDALGO, ZONA CENTRO C.P. 96700 MINATITLAN, VER.		
CORREO ELECTRÓNICO	catastro@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	9222250373
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	LIC. JOSSELINE GUTIERREZ ESPINOSA		
EJERCICIO	2024		

Artículo 11.- Los derechos por los servicios prestados por la tesorería, se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

- I. Rectificación o cancelación de los datos asentados en la declaración inicial de traslado de dominio, a solicitud del interesado, 1 UMA;
- II. Por la expedición de Cédula Catastral de Bienes Inmuebles, por predio 7 UMA's.
- III. Por la expedición de un certificado de valor catastral o catastral provisional; para efectos del pago de impuestos de traslación de dominio u otros, 10 UMA's;
- IV. Por la expedición de una constancia de datos catastrales, 4 UMA's;
- V. Por la expedición de constancia de No Adeudo o cualquier otra que se expida, 2 UMA's;
- VI. Expedición de cartografía catastral, propiedad del municipio:
 - a) Copias en papel heliográfico o bond por plano general de localidad, con curvas de nivel al metro y cuotas de cruceo, en escala 1:2,000, por hoja, 6 UMA's.
 - b) Copias en papel heliográfico o bond por plano general de localidad, en escalas aproximadas 1:4,000, 1:5,000, 1:7,500 y 1:10,000, 3 UMA's.
 - c) Copias en papel heliográfico o bond por plano manzanero de localidades catastradas, en escala 1:500 ó 1:1,000
 - 1.- De 1 hasta 100 planos, por plano, 5.5 UMA's.
 - 2.- De 101 planos en adelante, por plano, 4.5 UMA's.
 - d) Copias del plano de región catastral, sin escala, con nomenclatura y valores catastrales del suelo urbano, por hoja, 3 UMA's.
 - e) Copias del plano perimetral tamaño carta de un predio registrado en la cartografía catastral urbana, en escala 1:500, por plano, 5 UMA's.
 - f) Cartografía digital en escala 1:1,000 en formatos DXF, DWG. y ARC/INFO., por km2:
 - 1.- Cobertura de manzanas, 22 UMA's.
 - 1.- Cobertura de predios, 64 UMA's.
 - 2.- Cobertura de construcciones, 64 UMA's.
 - 3.- Cobertura de curvas de nivel a cada metro, 10 UMA's.
 - g) Copias de contacto de fotografías aéreas, en escalas 1:4,500 1:10,000 y 1:20,000:
 1. En papel bond, imagen blanco y negro. En formato 23 x 23 cm., por copia, 2.5 UMA's.
 2. Grabada con escáner e impresión en papel bond blanco y negro, en formato 23 x 23 cm. por copia, 3.5 UMA's.
 3. Grabada en diskette de 3.5" o disco compacto, por copia, 3.8 UMA's.
- VII. Por la certificación de cada plano catastral propiedad del Municipio, 3 UMA's.
- VIII. La certificación de documentos públicos que obran en el archivo de la Tesorería, 3 UMA's.
- IX. Realización del proyecto de subdivisión de predios, 5 UMA's
- X. Subdivisión definitiva de predios, 10 UMA's
- XI. Realización del proyecto de fusión de predios, 5 UMA's
- XII. Fusión definitiva de predios, 10 UMA's