



MUNICIPIO DE MINATITLÁN

NOMBRE DEL TRÁMITE SUBDIVISION DEFINITIVA DE PREDIOS

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE PERMITIR A PROPIETARIOS DE PREDIOS RUSTICOS SOLICITAR LA CERTIFICACION PARA SUBDIVIDIR SU TERRENO, SIN QUE IMPLIQUE UN CAMBIO DE USO DE SUELO O DE SU APTITUD AGRICOLA, GANADERA O FORESTAL, O A LA VALIDACION DE LOS ANTECEDENTES DE DOMINIO DEMARCATORIOS INFORMADOS POR EL SOLICITANTE.

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 SE REQUIERA EL EMPADRONAMIENTO DE ALGUN PREDIO U OPERACIÓN NOTARIAL

BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)

ACTUALIZAR LOS VALORES DE SU PROPIEDAD, DANDO CERTEZA A LA PLUSVALIA DE LOS MISMOS, Y OBTENER EL DOCUMENTO LEGAL DE SU PROPIEDAD O PROPIEDADES.

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 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

CONTAR CON CUENTA PREDIAL AL CORRIENTE

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 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."▣

5 CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL EXPEDIDA POR LA DIRECCION DE CATASTRO DEL AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN

6 EN CASO DE SER GESTOR, DEBE PRESENTARSE DEBIDAMENTE ACREDITADO CON CARTA PODER NOTARIAL O CARTA PODER SIMPLE RATIFICADA POR EL PROPIETARIO

7 ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD ESCRITURAS EN SU CASO TITULO DE PROPIEDAD CONSTANCIA DE POSESION EXPEDIDA POR PATRIMONIO DEL EDO. O COMISARIADO EJIDAL

8 CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL EXPEDIDA POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT)

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

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 2023

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 10 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	2023		

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 crucero, 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