DIRECCION DE CATASTRO

CUAUTLANCINGO

CUAUTLANCINGO
GOBIERNO INCLUYENTE
AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

INSCRIPCION DEL PREDIO

Unidad administrativa responsable: **Dirección de Catastro**

Es el trámite que permite registrar en el padrón catastral, los predios del municipio de Cuautlancingo para obtener una cuenta predial.

REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL CIUDADANO PARA LA INSCRIPCION DEL PREDIO.

- Identificación oficial vigente (IFE, pasaporte, cartilla del servicio militar, cedula profesional, licencia de manejo), en original para cotejar y copia.
- En caso de ser gestor anexar una carta poder simple con 2 testigo.
- Copia de escritura, titulo, juicio de usucapión, juicio de otorgamiento de escritura dirigido al registro público de la propiedad. (original para cotejar y copia).
- Formato manifiesto, llenado a máquina de escribir o a lapicero azul, con fecha y firma, se adquiere en el Registro Público de Cholula.
- Preexistencia de construcción (emitida por desarrollo urbano), solo si tiene construcción.
- Pago de derechos de avalúo e inspección.
- Plano de construcción, en caso de haber construido.
- Croquis de ubicación del predio entre que calles (de preferencia descargado de internet)

Proceso que el Ciudadano debe realizar para Inscripción de predio

1. El ciudadano entrega requisitos en la Dirección de Catastro
2. El servidor público supervisa que se entreguen los requisitos completos, de estar completos se continúa con el paso 3, sino se realizarán las observaciones correspondientes al ciudadano
3. El servidor público extiende una ficha de pago
4. El ciudadano realiza su pago correspondiente en ventanilla de Tesorería Municipal, por concepto de inscripción de predio
5. El servidor público programa la cita para llevar al inspector al predio a tomar fotos y coordenadas **NOTA**: de no poder acudir a la inspección se programara una nueva cita, NO podrá ser nula la inspección ya que se requiere la ubicación geográfica.
6. El servidor público realiza la inspección en la fecha agendada
7. El servidor público entrega al ciudadano la inscripción de predio
8. Fin del proceso.

NOTA FINAL: En caso de que el predio ya este registrado se le negara la inscripción sin responsabilidad del departamento de catastro

Días para realizar el trámite
Lunes a Viernes
Horario de Atención
9:00 a 17:00 hrs
Plazo máximo de respuesta del trámite o servicio
5 a 10 días hábiles
Vigencia del trámite o servicio
Año Fiscal

Fundamento jurídico de Inscripción de predio
Ley de Catastro del Estado Libre y Soberano de Puebla. Reglamento de la Ley de Catastro del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla Acuerdo del Consejo Directivo del Instituto de Catastro del Estado de Puebla, de los cuales emito la Norma Técnica para la asignación de clave catastral de predios urbanos y rústicos Manual de Valuación Catastral para el Estado de Puebla.

CEDULA CATASTRAL

Unidad administrativa responsable: **Dirección de Catastro**

Documento oficial que contiene la información básica del inmueble, pero no acredita la propiedad.

Requisitos que debe presentar el Ciudadano para Cédula Catastral

- Constancia de posesión emitida por el juez municipal
- Documento que avala la posesión (contrato de compra venta)
- Identificación oficial vigente (IFE, pasaporte, cartilla del servicio militar, cedula profesional, licencia de manejo), en original y copia.
- Medidas y colindancias del predio.
- Croquis de ubicación del predio entre que calles (de preferencia descargado de internet)
- Alineamiento y número oficial (emitido por desarrollo urbano)
- Preexistencia de construcción (emitida por desarrollo urbano) en caso de haber construcción.
- Plano de construcción, en caso de haber construido.

Proceso que el Ciudadano debe realizar para Cédula catastral

1. El ciudadano entrega requisitos en la Dirección de Catastro
2. El servidor público supervisa que se entreguen los requisitos completos, de estar completos se continúa con el paso 3, sino se realizarán las observaciones correspondientes al ciudadano
3. El servidor público extiende una ficha de pago
4. El ciudadano realiza su pago correspondiente en ventanilla de Tesorería Municipal, por concepto de cedula catastral.
5. El servidor público programa la cita para llevar al inspector al predio a tomar fotos y coordenadas **NOTA**: de no poder acudir a la inspección se programara una nueva cita, NO podrá ser nula la inspección ya que se requiere la ubicación geográfica.
6. El servidor público realiza la inspección en la fecha agendada
7. . El servidor público entrega al ciudadano el documento oficial con los datos catastrales del inmueble
8. Fin del proceso

CLAVE CATASTRAL

Unidad administrativa responsable: **Dirección de Catastro**

Documento oficial que contiene la información básica del inmueble, pero no acredita la propiedad.

Requisitos que debe presentar el Ciudadano para Clave Catastral

- Constancia de posesión emitida por el juez municipal
- Documento que avala la posesión (contrato de compra venta)
- Identificación oficial vigente (IFE, pasaporte, cartilla del servicio militar, cedula profesional, licencia de manejo), en original y copia.
- Medidas y colindancias del predio.
- Croquis de ubicación del predio entre que calles (de preferencia descargado de internet)
- Alineamiento y número oficial (emitido por desarrollo urbano)
- Preexistencia de construcción (emitida por desarrollo urbano) en caso de haber construcción.
- Plano de construcción, en caso de haber construido.

Proceso que el Ciudadano debe realizar para Clave catastral

1. El ciudadano entrega requisitos en la Dirección de Catastro
2. El servidor público supervisa que se entreguen los requisitos completos, de estar completos se continúa con el paso 3, sino se realizarán las observaciones correspondientes al ciudadano
3. El servidor público extiende una ficha de pago
4. El ciudadano realiza su pago correspondiente en ventanilla de Tesorería Municipal, por concepto de clave catastral.
5. El servidor público programa la cita para llevar al inspector al predio a tomar fotos y coordenadas **NOTA**: de no poder acudir a la inspección se programara una nueva cita, NO podrá ser nula la inspección ya que se requiere la ubicación geográfica.
6. El servidor público realiza la inspección en la fecha agendada
7. . El servidor público entrega al ciudadano el documento oficial con los datos catastrales del inmueble
8. Fin del proceso

AVALUO CATASTRAL DE OPERACIONES NOTARIALES

Unidad administrativa responsable**: Dirección de Catastro**

Determinar el valor catastral de los predios rústicos, urbanos y suburbanos para calcular el cobro de los impuestos municipales.

Requisitos que debe presentar el Ciudadano para Avalúo catastral de operaciones notariales

- Formato notarial (4 hojas de formatos)
- Boleta predial 2019 (SIN ADEUDO)
- El formato notarial deberá traer valor de operación.
- Si tiene construcción traer el formato notarial de la declaración de construcción.
- Identificación oficial (INE, Pasaporte, Cartilla Militar, etc.
- Croquis de ubicación del inmueble entre que calles de preferencia descargado de internet.
- Plano de construcción (si existe construcción)
- Plano del predio
- Permiso de segregación, división, construcción, fusión, lotificación, según corresponda (se tramita en la dirección de desarrollo urbano)
- Alineamiento y número oficial (se tramitara en la dirección de desarrollo urbano
- Planos autorizados por la dirección de desarrollo urbano, números oficiales, permisos de erección, lotificación:, lotificación: plano digital geo referenciado en coordenadas UTM (ver apartados de operación)

Proceso que el Ciudadano debe realizar para Avaluó catastral de operación notarial.

1. El ciudadano entrega requisitos en la Dirección de Catastro
2. El servidor público supervisa que se entreguen los requisitos completos, de estar completos se continúa con el paso 3, sino se realizarán las observaciones correspondientes al ciudadano
3. El servidor público extiende una ficha de pago
4. El ciudadano realiza su pago correspondiente en ventanilla de Tesorería Municipal, por concepto de avaluó catastral de operación notarial .
5. El servidor público programa la cita para llevar al inspector al predio a tomar fotos y coordenadas **NOTA**: de no poder acudir a la inspección se programara una nueva cita, NO podrá ser nula la inspección ya que se requiere la ubicación geográfica.
6. El servidor público realiza la inspección en la fecha agendada
7. . El servidor público entrega al ciudadano el avaluó catastrales del inmueble
8. Fin del proceso

AVALUO CATASTRAL POR SOLICITUD

Unidad administrativa responsable: **Dirección de Catastro**

Determinar el valor catastral de los predios rústicos, urbanos y suburbanos para calcular el cobro de los impuestos municipales.

Requisitos que debe presentar el Ciudadano para Avalúo catastral por solicitud

- Identificación oficial(IFE, INE, pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional, licencia de manejo vigente) original y copia
- Solicitud dirigida a la C.Ma. Guadalupe Daniel Hernández, Presidenta constitucional del Municipio de Cuautlancingo (El formato de solicitud es emitido por el departamento de catastro)
- Escritura o Título que acredite la propiedad
- Copia de boleta predial actualizada **SIN ADEUDO**
- Croquis de ubicación del predio entre que calles (de preferencia descargado de internet)
- Medidas, colindancias y superficie total del terreno.
- Preexistencia de construcción alineamiento y número oficial (documentación emitida por desarrollo urbano) en caso de haber construcción
- Pago de derechos de avalúo e inspección

Proceso que el Ciudadano debe realizar para Avaluó catastral por solicitud

1. El ciudadano entrega requisitos en la Dirección de Catastro
2. El servidor público supervisa que se entreguen los requisitos completos, de estar completos se continúa con el paso 3, sino se realizarán las observaciones correspondientes al ciudadano
3. El servidor público extiende una ficha de pago
4. El ciudadano realiza su pago correspondiente en ventanilla de Tesorería Municipal, por concepto de avaluó catastral por solicitud.
5. El servidor público programa la cita para llevar al inspector al predio a tomar fotos y coordenadas **NOTA:** de no poder acudir a la inspección se programara una nueva cita, NO podrá ser nula la inspección ya que se requiere la ubicación geográfica.
6. El servidor público realiza la inspección en la fecha agendada
7. . El servidor público entrega al ciudadano el avaluó catastrales del inmueble
8. Fin del proceso