



HUEJUQUILLA EL ALTO

TiERRA CON MAGIA



CATASTRO MUNICIPAL

C. SAÚL MUÑOZ ORTIZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

P R E S E N T E:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, así mismo aprovecho la misma para desearle éxito en sus labores diarias.

Así mismo hago contestación a la solicitud de información para transparencia de fecha 20 de septiembre de 2018 donde solicita la relación de registros públicos, por lo cual anexo a la presente la información solicitada.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes quedar como su más seguro servidor.

“2018, CENTENARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA Y DEL XXX ANIVERSARIO DEL NUEVO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA”

HUEJUQUILLA EL ALTO, JALISCO, A 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

LIC. LEONEL MIRANDA NUÑEZ

COORDINADOR DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO

OFICINA DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS DE HUEJUQUILLA EL ALTO, JAL

RESPONSABLE LIC. LEONEL MIRANDA NÚÑEZ

DOMICILIO: CALLE COLON SN, CASA DE LA CULTURA PLANTA
ALTA

TEL: 457 98 3 71 48 EXT. 119

HORARIO DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00
HRS. Y SÁBADOS DE 09:00 A 13:00 HRS.

MANUAL DE SERVICIOS

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE UN PREDIO

Objetivo

Obtener un certificado catastral de inscripción de un predio en el Municipio

Requisitos

- Recibo del pago por el certificado
- Copia del recibo predial
- Copia de identificación del solicitante
- En su caso Carta poder e identificación del apoderado
- Plano de levantamiento topográfico con coordenadas UTM

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en la ventanilla de Catastro
- Regresar en la fecha señalada para recoger el certificado solicitado.

Costo

\$ 96.29 pesos de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

APERTURA DE CUENTA POR SUBDIVISIÓN DE UN PREDIO

Objetivo

Registrar en catastro la subdivisión de un predio y obtener las cuentas catastrales correspondientes a cada una de las fracciones del mismo

- Identificación del Propietario (copia)
- Comprobante de domicilio del Propietario no mayor de 3 meses (copia)

Si el solicitante no es el propietario

- Carta poder original
- Identificación del poderdante
- Identificación del apoderado
- Comprobante de domicilio del apoderado
- Recibo del impuesto Predial al corriente (copia)
- Recibo del pago de derechos de subdivisión
- Escrituras

En el caso de PREDIOS RÚSTICOS es decir predios resultantes iguales o mayores a una hectárea, deberá presentar:

- Levantamiento topográfico con coordenadas UTM de situación actual y situación propuesta
- En caso de que las fracciones sean menores a una hectárea presentar permiso de subdivisión autorizado

En el caso de PREDIOS URBANOS deberá presentar:

- Permiso de subdivisión autorizado
- Croquis de ubicación del predio con nombres de calles y distancia a la esquina más próxima

Procedimiento

- Presentar toda la documentación en Catastro
- Regresar en la fecha señalada para recoger el extracto catastral de apertura de cuenta

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

APERTURA DE CUENTAS POR REGISTRO DE FRACCIONAMIENTO NUEVO

Objetivo

Registrar en Catastro cada uno de los predios que forman parte de un fraccionamiento nuevo

Requisitos

- Recibo del pago de derechos de subdivisión
- Recibo del pago de derechos de urbanización
- Recibo del impuesto Predial al corriente (copia)
- Identificación del Propietario (copia)
- Comprobante de domicilio del Propietario no mayor de 3 meses (copia)

Si el solicitante no es el propietario:

- Carta poder original
- Identificación del poderdante
- Identificación del apoderado
- Comprobante de domicilio del apoderado
- Plano de números oficiales autorizado
- Plano de lotificación autorizado por Planeación y Desarrollo Urbano (impreso y sellado)
- Plano de lotificación autorizado por Planeación y Desarrollo Urbano en formato DWG de autocad
- Licencia de urbanización otorgada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano

- Levantamiento topográfico con coordenadas UTM del predio a lotificar
- Escritura de adquisición del predio que se va a lotificar
- Constancia de la declaratoria aprobada por la autoridad competente relativa a las áreas de cesión para destinos
- Licencias de edificación y habitabilidad en el caso de contar con construcción.
- Procedimiento

Presentar toda la documentación señalada, en la ventanilla de Catastro

Regresar en la fecha señalada para recoger el listado de cuentas nuevas aperturadas

CERTIFICADO DE NO INSCRIPCIÓN DEL PROPIETARIO (CERT. DE NO PROPIEDAD)

Objetivo

Obtener un certificado catastral de no inscripción del solicitante como propietario de algún predio en el Municipio

Requisitos

- Recibo del pago por el certificado
- Acta de nacimiento o copia certificada
- Acta de matrimonio o copia certificada si se es casado o casada
- Copia de identificación del solicitante
- Identificación del cónyuge si se es casado o casada
- Comprobante de domicilio del solicitante no mayor a tres meses de antigüedad

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en Catastro
- Regresar en la fecha señalada para recoger el certificado solicitado

Costo

\$43.41 pesos De acuerdo a la Ley de Ingresos del municipio de Huejuquilla El Alto

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

CERTIFICADO DE UN PREDIO CON HISTORIA CATASTRAL

Objetivo

Obtener un certificado catastral con el Historial de movimientos catastrales y/o de cambios de propietario

Requisitos

- Recibo del pago por el certificado
- Copia de identificación del solicitante
- Carta poder e identificación del apoderado
- Copia del recibo predial

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en Catastro
- Regresar en la fecha señalada para recoger el certificado solicitado.
- Pagar las búsquedas adicionales que fueron realizadas

Costo

\$ 96.29 pesos mas \$48.16 pesos de cada búsqueda de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

COPIAS CERTIFICADAS DE PLANOS

Objetivo

Obtener una copia certificada de un plano de manzana, general de población, o de fotografía u otro.

Requisitos

- Recibo del pago por las copias solicitadas
- Copia del recibo predial
- Copia de identificación del solicitante

Procedimiento

- Presentar la solicitud especificando claramente de que solicita copia de planos
- Regresar en la fecha señalada para recoger las copias

Costo

De manzana, por cada lamina \$ 127.12 plano general de la población o de zona catastral, por cada lamina \$ 150.76 de plano o fotografía de ortofoto \$ 205.35 juego de planos de las tablas de valores catastrales \$ 475.98 de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS

Objetivo

Obtener una copia simple de un documento que se tenga en el archivo de Catastro

Requisitos

- Recibo del pago por las copias solicitadas
- Copia de identificación del solicitante
- Copia del recibo predial

Procedimiento

- Presentar la solicitud especificando claramente de que documento solicita la copia
- Regresar en la fecha señalada para recoger las copias

Costo

\$ 1.74 pesos por copia simple de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

COPIAS SIMPLES DE PLANOS

Objetivo

Obtener una copia simple de un plano de manzana, general de población, o de fotografía u otra foto

Requisitos

- Recibo del pago por las copias solicitadas
- Copia de identificación del solicitante
- Copia del recibo predial

Procedimiento

- Presentar la solicitud especificando claramente de que solicita copia de planos
- Regresar en la fecha señalada para recoger las copias solicitadas

Costo

\$ 1.74 pesos por copia simple de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

DESLINDE CATASTRAL CON BASE EN PLANOS CATASTRALES EXISTENTES

Objetivo

Realizar el deslinde de un predio sobre un plano

Requisitos

- Recibo del pago por el deslinde
- Identificación del solicitante

- Si el predio es urbano, presentar croquis con la ubicación del predio
- Si el predio es rústico, presentar levantamiento topográfico con coordenadas UTM
- Copia certificada de la escritura de adquisición del predio

Procedimiento

- Presentar la solicitud especificando claramente el detalle de lo solicitado
- Regresar en la fecha señalada para recoger el deslinde

Costo

Variable según sector del inmueble y medidas

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

FUSIÓN DE PREDIOS

Objetivo

Fusionar dos o más predios que forman un mismo paño y que pertenecen al mismo propietario para dejarlo registrado en una sola cuenta catastral

Requisitos

- Identificación del Propietario (copia)
- Comprobante de domicilio del Propietario no mayor de 3 meses (copia)
- Si el solicitante no es el propietario
 - o Carta poder original
 - o Identificación del poderdante
 - o Identificación del apoderado
 - o Comprobante de domicilio del apoderado
- Recibo del impuesto Predial al corriente de todos los predios a fusionar (copia)
- Escrituras de cada uno de los predios a fusionar
- Escritura de fusión o escrito sancionado por un notario público

- Recibo del pago del avalúo interno

En el caso de PREDIOS RÚSTICOS deberá presentar:

o Levantamiento topográfico con coordenadas UTM de situación actual y situación propuesta

En el caso de PREDIOS URBANOS deberá presentar:

o Plano de la situación actual y la situación propuesta

o Croquis de ubicación del predio con nombres de calles y distancia a esquina próxima

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en Catastro
- Recoger el extracto de anotaciones catastrales en la fecha señalada en su solicitud

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

RECTIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS DE SUPERFICIE DE TERRENO DEL PREDIO

Objetivo

Rectificar en los registros de catastro la superficie del terreno de un predio que no corresponda a la superficie que acreditan las escrituras o el título de propiedad

Requisitos

- Escrito firmado por el propietario exponiendo el motivo de la rectificación.
- Recibo del pago por el servicio de rectificación
- Identificación del solicitante (copia)
- Comprobante de domicilio del propietario no mayor de 3 meses de antigüedad (copia)

Si el solicitante no es el propietario:

- o Carta poder original
- o Identificación del poderdante

- o Identificación del apoderado
- o Comprobante de domicilio del apoderado
- Copia certificada de escrituras o título de propiedad
- Recibo del último pago del impuesto predial

En el caso de predios urbanos, deberá presentar:

- Croquis de ubicación del predio con nombres de calles y distancia a esquina más próxima

En el caso de predios rústicos deberá presentar:

- Levantamiento topográfico con coordenadas UTM
- En caso de diferencias con la escritura original, deberá presentar diligencias de apeo y deslinde

Procedimiento

- Presentar la solicitud especificando claramente el detalle de lo solicitado
- Regresar en la fecha señalada para recoger el extracto de notificación del trámite solicitado

RECTIFICACIÓN DE DATOS TÉCNICOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO

Objetivo

Rectificar en los registros de catastro la ubicación de un predio que no corresponde a la ubicación que acreditan las escrituras o el título de propiedad.

Requisitos

- Recibo del pago por el servicio de rectificación
- Identificación del solicitante (copia)
- Comprobante de domicilio del propietario no mayor de 3 meses de antigüedad (copia)

Si el solicitante no es el propietario:

- o Carta poder original
- o Identificación del poderdante
- o Identificación del apoderado
- o Comprobante de domicilio del apoderado

- Copia certificada de escrituras o título de propiedad

- Recibo del último pago del impuesto predial

En el caso de predios urbanos, deberá presentar

- Croquis de ubicación del predio con nombres de calles y distancia a esquina más próxima

En el caso de predios rústicos deberá presentar:

- Levantamiento topográfico con coordenadas UTM

Procedimiento

- Presentar la solicitud especificando claramente el detalle de lo solicitado

- Regresar en la fecha señalada para recoger el extracto de notificación del trámite solicitado

REVISIÓN DE AVALÚOS CATASTRALES POR TRASLADO DE DOMINIO

Objetivo

Rectificar en los registros de catastro la ubicación de un predio que no corresponde a la ubicación que acreditan las escrituras o el título de propiedad.

Requisitos

- Recibo del pago de los derechos por revisión del avalúo.

- Identificación del perito o solicitante

- Tres juegos de los avalúos a revisar.

En el caso de predios urbanos, el avalúo deberá contener:

- Croquis de ubicación del predio con nombres de calles y distancia a esquina más próxima, fotografías de acabados internos y de fachadas

- En el caso de predios rústicos el avalúo deberá contener:

- Levantamiento topográfico con coordenadas UTM de su ubicación

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en la ventanilla de Catastro

- Regresar en la fecha señalada para recoger el avalúo revisado

Costo

\$ 133.59 de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

CERTIFICADO DE NO ADEUDO

Objetivo

Obtener un certificado de no adeudo de un predio en el Municipio

Requisitos

- Recibo del pago por el certificado
- Copia del recibo predial
- Copia de identificación del solicitante
- Carta poder e identificación del apoderado

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en la ventanilla de Catastro
- Regresar en la fecha señalada para recoger el certificado solicitado.

Costo

\$ 96.29 pesos de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

AVALUÓ CATASTRAL

Objetivo

Obtener un avaluó con valores catastrales para traslados de dominio

Requisitos

- Copia del recibo predial
- Copia de identificación del solicitante

- Carta poder e identificación del apoderado
- Plano con coordenadas UTM del predio a valuar

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en Catastro
- Regresar en la fecha señalada para recoger el certificado solicitado.

Costo

De pende del valor catastral

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

VENTA DE FORMAS PARA TRASMISIÓN PATRIMONIAL

Objetivo

Obtener formas para transmisión patrimonial

Requisitos

- Recibo del pago por las formas

Procedimiento

- Presentar toda la documentación señalada, en Catastro
- Regresar en la fecha señalada

Costo

\$ 64.72 de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal

Tiempo de respuesta

3 días hábiles

TRAMITES REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE CATASTRO POR AÑO

TRAMITES Y SERVICIOS OTORGADOS 2015	SERVICIOS
AVALUÓ	33
AVISOS DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES	16
COPIAS CERTIFICADAS	5
CERTIFICADO CATASTRAL CON HISTORIAL	30
CERTIFICADO DE NO ADEUDO	25
CERTIFICADO DE PROPIEDAD	1
REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE AVALUÓ	3
TOTALES	113

SERVICIOS OTORGADOS 2016	SERVICIOS
AVALUÓ	160
AVISOS DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES	125
COPIAS CERTIFICADAS	153
CERTIFICADO CATASTRAL CON HISTORIAL	259
CERTIFICADO DE NO ADEUDO	162
CERTIFICADO DE PROPIEDAD	1
REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE AVALUÓ	33
TOTALES	893

SERVICIOS OTORGADOS 2017	SERVICIOS
AVALUÓ	239
AVISOS DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES	224
COPIAS CERTIFICADAS	101
CERTIFICADO CATASTRAL CON HISTORIAL	264
CERTIFICADO DE NO ADEUDO	153
CERTIFICADO DE PROPIEDAD	1
REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE AVALUÓ	22
TOTALES	1004

SERVICIOS OTORGADOS 2018	SERVICIOS
AVALUÓ	122
AVISOS DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES	100
COPIAS CERTIFICADAS	120
CERTIFICADO CATASTRAL CON HISTORIAL	168
CERTIFICADO DE NO ADEUDO	116
CERTIFICADO DE PROPIEDAD	1
REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE AVALUÓ	17
TOTALES	644

ELABORO



LIC. LEONEL MIRANDA NÚÑEZ

COORDINADOR DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO

