| | |
|---|---|
| Nombre del trámite o servicio | **ANTECEDENTES CATASTRALES DE UN PREDIO** |
| Homoclave | TM/DGIPyC/_/2025 |
| ¿Trámite o servicio? | TRÁMITE. |
| Descripción del trámite o servicio | ANTECEDENTES CATASTRALES DE UN PREDIO |
| Modalidad del trámite o servicio | PRESENCIAL |
| Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio | A SOLICITUD DEL PROPIETARIO CUANDO REQUIERA CONOCER LA ANTIGÜEDAD DE LA CONSTRUCCIÓN EN RELACIÓN A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO |
| Beneficio del servicio, en su caso | N/A |
| **SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| Dirección y teléfono | CALLE CUAUHTEMOTZIN NO. 04, COLONIA CENTRO, C.P. 62000, CUERNAVACA, MORELOS.<br>TELÉFONO: (777) 329-55-00, EXT. 5512<br>catastro@cuernavaca.gob.mx |
| Días y horarios de atención al público | DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS. |
| Puesto del servidor público responsable del trámite o servicio | DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO |
| Otras oficinas para realizar el trámite o servicio y su domicilio | ÚNICA SEDE. |
| **INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| Quién puede presentar el trámite o servicio | EL PROPIETARIO CON PREVIA IDENTIFICACIÓN O GESTOR NOTARIAL AUTORIZADO, O CON CARTA PODER SIMPLE. |
| Medio de presentación | POR MEDIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD JURÍDICA |
| Costo en UMA's de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente | 03 UMAS |
| Área (s) de pago | CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, UBICADAS EN CUAUHTEMOTZIN, N. 4, COLONIA CENTRO, CUERNAVACA MORELOS. |
| Forma de determinar el monto | ACORDE A LA CANTIDAD DE UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA EN VIGOR.<br><br>UNIDAD DE MEDIDA DE ACTUALIZACIÓN POR LAS UMA´S DEL TRÁMITE CATASTRAL |

| | | |
|---|---|---|
| Momento en que se debe realizar el pago | EN EL MOMENTO EN QUE SE HAYA REALIZADO EL COTEJO DE DOCUMENTOS | |
| Plazo máximo de resolución | DE 02 A 03 DÍAS YA QUE SE TIENE QUE REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTIENE EL EXPEDIENTE PARA VER LAS FECHAS DE ALTA SI HAY MODIFICACIONES EN EL PREDIO | |
| Vigencia | UN AÑO O ANTES SI SUFRE ALGUNA MODIFICACIÓN O SEGÚN LA INSTANCIA EN LA QUE SE PRESENTE EL DOCUMENTO SE DETERMINA LA VIGENCIA DEL MISMO | |
| Afirmativa ficta / Negativa ficta | NO APLICA | |
| Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso. Cita en línea, proporcionar la liga de Internet en donde se puede agendar | NO APLICA. | |
| En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el nombre, el sujeto obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico | NO APLICA. | |
| El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir la prevención, así como el fundamento jurídico de ambos | NO APLICA. | |
| | NO APLICA. | |
| Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización | PASO 1 | ACREDITAR EL INTERÉS JURÍDICO (IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO O GESTOR AUTORIZADO CON CARTA PODER) |
| | PASO 2 | RECIBO DEL PAGO DE DERECHOS |

**REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| NO. | NOMBRE | ORIGINAL | COPIA |
|---|---|---|---|
| 1. | ACREDITAR EL INTERÉS JURÍDICO (IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO O GESTOR AUTORIZADO CON CARTA PODER) | 1 | 1 |
| 2. | RECIBO DE PAGO DE DERECHOS | N/A | 1 |
| | **NOTA INFORMATIVA:** PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER TRÁMITE DEBERÁ ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **NOTA:** EN CASO DE QUE EXISTAN REQUISITOS QUE NECESITEN ALGUNA FIRMA, VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO DE UN TERCERO, SE DEBERÁ SEÑALAR LA PERSONA O EMPRESA QUE LO EMITA, ASÍ COMO SU FUNDAMENTO JURÍDICO | N/A | N/A |

**CONDICIONES O CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA DAR RESOLUCIÓN AL TRÁMITE O SERVICIO, LA METODOLOGÍA LLEVADA A CABO PARA SU RESOLUCIÓN Y, EN SU CASO, SU FUNDAMENTO LEGAL**

LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO SOLICITARÁ EL EXPEDIENTE CATASTRAL PARA VERIFICAR LOS ANTECEDENTES CATASTRALES

**LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO**

DEBERÁ CONSERVAR EL RECIBO DE PAGO QUE ACREDITE EL TRÁMITE EFECTUADO.

**CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA ÚTIL PARA QUE EL INTERESADO REALICE EL TRÁMITE**

LA PERSONA QUE REALIZÓ EL TRÁMITE DESDE EL INICIO DEBERÁ SER LA PERSONA QUE ACUDA A LA DIRECCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO PARA LA ENTREGA DEL MISMO.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

| | |
|---|---|
| Del trámite o servicio | ART. 63 DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE MORELOS, 12 APARTADO 4.3.3.3.6 DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, 67 DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE MORELOS Y SUS MUNICIPIOS, 17 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE MORELOS |
| Del costo | ART. 80 DEL REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, 12 APARTADO 4.3.3.3.6 DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 |
| De la afirmativa o negativa ficta | ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE MORELOS PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” 4074 ALCANCE DE FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DEL 2000. |

**QUEJAS**

CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA

MOTOLINÍA NO. 2, COL. CENTRO, C.P. 62000 CUERNAVACA, MORELOS
TELÉFONO 329-5500 EXT. 5440 O 5442, O AL 070
Email: contraloría@cuernavaca.gob.mx

¿TE PIDIERON REQUISITOS O DATOS DISTINTOS? ¿RESOLVIERON EN UN PLAZO MAYOR? ¿TE HACEN UN COBRO DIFERENTE? O ¿NO ATENDIERON TU TRÁMITE EN TÉRMINOS DE ESTA GUÍA DE TRÁMITE?

AHORA PUEDES REALIZAR UNA PROTESTA CIUDADANA. ES UN MECANISMO MEDIANTE EL CUAL SE DA SEGUIMIENTO A PETICIONES O INCONFORMIDADES CIUDADANAS POR PRESUNTAS NEGATIVAS O FALTA DE RESPUESTA DE TRÁMITES O SERVICIOS PREVISTOS EN EL RMTYS, SIN APARENTE RAZÓN JUSTIFICADA POR PARTE DE LA AUTORIDAD EMISORA.