



DIRECCIÓN DE CATASTRO
INCORPORACION DE NUEVOS FRACCIONAMIENTOS

TRAMITE _____

Notaria _____

Escritura _____

Nombre del Fraccionamiento _____

REVISIÓN

CONCEPTO

1a 2a 3a

3 copias legibles del plano autorizado de Lotificación en el que sean legibles las medidas, colindancias y superficies de los lotes.

3 copias legibles del plano autorizado de nomenclatura.

Copia legible del plano autorizado de lotificación en el que sean visibles las medidas, colindancias y superficies de los lotes.

5 copias Avisos Notariales de la protocolización de la Autorización Provisional de Venta de Lotes del Fraccionamiento, con sello y firma autógrafa del fedatario público.

Copia certificada y simple de la escritura en la cual se protocolice el Acuerdo de Cabildo referente a la Autorización Provisional de Venta de Lotes así como el plano autorizado de Lotificación del fraccionamiento, firmada en original por el notario.

2 Copias del pago del impuesto predial inmediato anterior del predio origen del fraccionamiento.

2 Copias de la cédula de registro al RFC del adquirente/fiduciario/persona moral del predio a registrar.

PDF de los planos de lotificación, planos de nomenclatura y plano de deslinde catastral. Rotular disco con los datos del trámite.

2 Copias de la Publicación del Acuerdo de Cabildo de la Autorización Provisional de Venta de Lotes, así como 2 copias de la publicación de la Gaceta Municipal y 2 copias del la publicación del Periódico Oficial La Sombra de Arteaga.

2 Copias del plano certificado de deslinde catastral del predio origen del fraccionamiento.

Archivo digital (versión 2010 ó menor) que contenga plano autorizado de Lotificación georeferenciado en coordenadas UTM y layers correspondientes, la relación de los lotes del fraccionamiento, debiendo contener los siguientes campos: Número de manzana, Número de lote, Superficie de terreno, Frente de lote. (Rotular disco con los datos del trámite.)

Preasignación de claves catastrales (en caso de haberla solicitado en ésta Dirección)

1) No se recibirá ninguno documento hasta que se cumpla con todos los requisitos. 2) El tiempo de entrega a partir del día de su recepción es de 8 a 10 días hábiles, pero en caso de que su solicitud requiera la aplicación de otro proceso distinto o adicional al solicitado, el trámite puede excederse del tiempo señalado. 3) Deberá presentar el recibo de pago por el servicio solicitado.

OBSERVACIONES

Revisión	Nombre de Quién Revisa	Firma	Fecha	Gestor	Firma
Primera					
Segunda					
Tercera					