



MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO :: TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES

DIRECTOR DE CATASTRO: LIC. FRANCISCO ARMANDO DUEÑAS RODRÍGUEZ

**** DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD**

- A) TÍTULO DE PROPIEDAD O ESCRITURA PÚBLICA (EN AMBOS CASOS DEBE ANEXARSE LA BOLETA DE REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD)
 B) CONTRATO DE PROMESA DE VENTA EMITIDO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, IPAAE, AGEPRO, INVIQROO

***** PLANOS CARTOGRAFICOS IMPRESOS Y FORMATO DIGITAL DWG (AUTOCAD 2014 O ANTERIOR)**

- * Entregar impresos y en CD o USB **por trámite**. Un plano por cada lote, georeferenciado, cuadro de construcción y expresado en coordenadas UTM WGS84.
- * Los planos impresos deben estar firmados por el topógrafo que realizó el proyecto.
- * Para la Certificación de Medidas y Colindancias, cada lote debe estar marcado físicamente en sus vértices, los planos impresos deben coincidir con la versión digital entregada al momento del trámite.
- * Para los Informes de Fusión y Subdivisión, se deben presentar los planos con firma y sello de autorización de Desarrollo Urbano

LOS DOCUMENTOS IMPRESOS **DEBERÁN** SER PRESENTADOS DE MANERA LEGIBLE Y LOS DIGITALES EN EL FORMATO DE ARCHIVO SOLICITADO, DE LO CONTRARIO, **NO SERÁN ACEPTADOS**

PARA RECOGER EL TRÁMITE O RECIBIR EL SERVICIO SOLICITADO, EL INTERESADO **DEBERÁ** EXHIBIR EL RECIBO ORIGINAL DEL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE, SIN ESTE, **NO SERÁ ENTREGADO**

TRÁMITES Y SERVICIOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
REQUISITOS	HORARIO DE ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 9:00 AM a 4:00 PM HORARIO DE ENTREGA 9:00 AM a 5:00 PM catastroventanilla@hotmail.com ventanilla.catastro.tulum@gmail.com Tel./WhatsApp: (+52) 9842168817	CÉDULA CATASTRAL (3 A 5 DÍAS HÁBILES)	CAMBIO DE PROPIETARIO / ACTUALIZACIÓN DE DATOS ESCRITURALES (3 A 5 DÍAS HÁBILES)	CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS (15 DÍAS HÁBILES)	INFORME CATASTRAL DE FUSIÓN / SUBDIVISIÓN (7 DÍAS HÁBILES)	INFORME REGISTRAL Y CATASTRAL DE TERRENOS NACIONALES (10 DÍAS HÁBILES)	CROQUIS DE UBICACIÓN (5 DÍAS HÁBILES)	PLANO GENERAL DE TULUM (3 DÍAS HÁBILES)	COPIAS SIMPLES / CERTIFICADAS (5 DÍAS HÁBILES)	CONSTANCIA CATASTRAL (3 A 5 DÍAS HÁBILES)	CONSTANCIA DE PROPIEDAD / NO PROPIEDAD (3 A 5 DÍAS HÁBILES)	ALTA DE PREDIO POR TÍTULO, ASIGNACIÓN DE CLAVE Y ASIGNACIÓN DE AVALÚO (5 DÍAS HÁBILES)	RÉGIMEN CONDOMINIAL: ACTUALIZACIÓN DE DATOS. ALTA DE PREDIO. ASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL Y ASIGNACIÓN DE AVALÚO (15 DÍAS HÁBILES)	FUSIÓN DE PREDIOS: ACTUALIZACIÓN DE DATOS ESCRITURALES Y ASIGNACIÓN DE AVALÚO (5 DÍAS HÁBILES)	SUBDIVISIÓN DE PREDIOS: ALTA DE PREDIO. ACTUALIZACIÓN DE DATOS ESCRITURALES. ASIGNACIÓN DE AVALÚO (5 DÍAS HÁBILES)	REVISIÓN DE AVALÚO / CAMBIO DE CONDICIÓN EL TRÁMITE ES PERSONAL (5 DÍAS HÁBILES)	
	a	SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR DE CATASTRO (FORMATO DE VENTANILLA, OFICIO DE SOLICITUD O ESCRITO FORMAL)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	b	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD ** . PARA ALTA CON TÍTULO (COPIA DE TÍTULO DE PROPIEDAD PLANOS Y COORDENADAS UTM)	✓	✓	✓	✓		✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓
	c	COPIA DE CÉDULA CATASTRAL VIGENTE			✓	✓											
	d	COPIA DEL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO; PARA LA REVISIÓN DE AVALÚO ÚLTIMO PAGO DEL PREDIAL REALIZADO	✓		✓	✓		✓			✓				✓	✓	✓
	e	COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL PROPIETARIO. SI EL SOLICITANTE NO ES EL PROPIETARIO, DEBERÁ PRESENTAR UNA CARTA PODER (SIMPLE EN ORIGINAL) O COPIA DEL PODER NOTARIAL; ANEXAR COPIA DE LAS IDENTIFICACIONES (DEL PROPIETARIO, APODERADO Y DOS TESTIGOS EN SU CASO)	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓
	f	SI EL CONTRIBUYENTE ES PERSONA MORAL, SE DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, CON BOLETA DE REGISTRO PÚBLICO Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL APODERADO	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
	g	LLENADO DE LA HOJA DE ALTA DE PREDIO										✓					
	h	OFICIO EMITIDO POR LA SEDATU, EN ORIGINAL, INE DEL GESTOR, ACUSE DE PLANO Y PRESENTAR EN FORMATO DWG (AUTOCAD)***					✓										
	i	PLANO DE SEMBRADO (ARQUITECTÓNICO C/U) Y MEMORIA DESCRIPTIVA DEL RÉGIMEN CONDOMINIAL O DEL FRACCIÓNAMIENTO; IMPRESO Y PRESENTAR EN FORMATO DWG (AUTOCAD)***												✓			
	j	AUTORIZACIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO EMITIDA POR DESARROLLO URBANO, TABLA DE INDIVISOS Y VALOR NOMINAL DE CADA UNIDAD PRIVATIVA CON SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO. LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN CARPETA LEFORT DE 3 ARGOLLAS CON CARÁTULA DE CONTENIDO E ÍNDICE												✓			
	k	TERMINACIÓN DE OBRA															✓
	l	PLANO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO, DEBERÁ SER PROPORCIONADO EN FORMA IMPRESA Y EN FORMATO DWG (AUTOCAD)*** ; SE REQUIERE FIRMA DEL TOPÓGRAFO QUE LO ELABORÓ			✓	✓											
	m	COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PLANO DEL PROYECTO DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN. PRESENTAR EN FORMATO DWG (AUTOCAD)***				✓											
	n	COPIA DE LA ANUENCIA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO				✓											
	o	RECIBO DE PAGO DE DERECHOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN III, 2 FRACCIÓN IV Y XXIV, 8, 10, 17 FRACCIÓN XVII, 26, 58, 63, 86 Y 87 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTÍCULOS 5 FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV Y XV, 6 FRACCIÓN I Y II, 7, 8 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y X, 134 Y 14, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ARTÍCULO 85 PÁRRAFO VI "E" DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
 PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE EL USO DE SUS DATOS PERSONALES, PUEDE CONSULTAR NUESTRO AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DISPONIBLE EN EL SIGUIENTE ENLACE:

<http://tulum.gob.mx/Pdfs/avisosprivacidad/2019/TESORERIA/Catastro/PRIVACIDAD%20INTEGRAL.pdf>