

## DEPENDENCIA

Dirección de Información Geográfica y Catastro.

## TRÁMITE

Copias certificadas.

## HOMOCLAVE

DIGCCS005.

## DESCRIPCIÓN

Es la obtención de copias certificadas (por el área de Secretaría General) los documentos que obran en el archivo de la Dirección de Información Geográfica y Catastro, en papel bond tamaño carta u oficio.

## OBJETIVO DEL TRÁMITE

Obtener copia exacta de un documento que se verifica como una copia fiel e inalterada del original.

## DOCUMENTO A OBTENER

Copias certificadas.

## REQUISITOS

1. Escrito dirigido al director de la Dirección de Información Geográfica y Catastro, donde se expongan los motivos y fines por los cuales está solicitando las copias, mencionando datos como: número de cuenta predial, nombre del propietario y dirección del inmueble.
2. Boleta Predial actualizada (al ejercicio fiscal vigente correspondiente).
3. Original y Copia de la identificación vigente con fotografía del propietario del inmueble.  
(EN CASO DE NO SER PROPIETARIO, Anexar carta poder simple otorgada ante 2 testigos con copia de identificación, donde se especifique la autorización, poder Notarial, donde se acredite su personalidad).

## PROCEDIMIENTO

1. El ciudadano ingresa la documentación para su revisión.
2. La Dirección de Información Geográfica y Catastro realiza la emisión de copias a certificar, foliadas y selladas para enviar a secretaría general, para su cotejo y certificación.
3. Secretaria General entrega la orden de pago y las copias certificadas.

## CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

Contar con el documento solicitado en el archivo predial.

## INSPECCIÓN O VISITA REQUERIDA

No.

## OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VISITA

N/A.

## AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA

N/A.

## MODALIDAD

Física/Moral.

## PERSONAS QUE PUEDEN O DEBEN REALIZAR EL TRÁMITE

Propietario, gestor o apoderado.

## TIEMPO DE RESPUESTA

5 Días hábiles.

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 18 Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán para el ejercicio fiscal 2022.

## VIGENCIA DEL DOCUMENTO

N/A.

## ÁREA RESPONSABLE

NOMBRE DEL ÁREA

Valuación y Cartografía

NOMBRE DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

Arq. Daniel Aguilar Arroyo.

DOMICILIO

Edificio José María Morelos y Pavón Reforma Norte No. 614 Colonia Buenos Aires Tehuacán Puebla.

TELÉFONO

238 38 035 01

CORREO ELECTRÓNICO

direccioncatastro@tehuacan.gob.mx

## LUGAR DONDE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE

Edificio José María Morelos y Pavón Reforma Norte No. 614 Colonia Buenos Aires Tehuacán Puebla.

## HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm.

## COSTOS

93.00 (Noventa y tres pesos 00/100 M.N.) por copia.

## FORMAS DE PAGO

(Efectivo o transferencia.).

## COMENTARIOS U OBSERVACIONES

Todos los requisitos deben ser completos, legibles y vigentes.

La orden de pago la genera Secretaria General.

Las copias Certificadas se entregan en Secretaria.

## ANOMALÍAS O QUEJAS

NOMBRE DEL ÁREA

CONTRALORÍA MUNICIPAL

DOMICILIO

EDIFICIO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN AV. REFORMA NORTE NO. 614 COL. BUENOS AIRES

TELÉFONO

238 38 035 01

EMAIL

contraloria@tehuacan.gob.mx

## FORMATO DESCARGABLE

Si.

## NOMBRE DEL FORMATO

Escrito de solicitud para las copias certificadas.