



**SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCION DE INGRESOS**

MODERNIZACIÓN CATASTRAL

DESCRIPCIÓN:

Actualización y registro de las diferencias de la construcción en el expediente catastral.

LA REGULARIZACION CATASTRAL NO AMPARA LA TRAMITACION DE USO DE SUELO.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:

Coordinación de Modernización Catastral.

DOMICILIO Y HORARIOS:

AYUNTAMIENTO

Bldv. Heberto Castillo #200 Col. Paseo de las Minas, García, Nuevo León

Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 2:00 p.m. y de 3:00 pm a 5:00 p.m.

Teléfono: 81-8124-8843, 81-8124-8802

WhatsApp: 81-1995-0593 (solo mensajes)

LAS LOMAS

Prol. Ruiz Cortines Local A8 planta baja Col. Las Lomas (Plaza Jardines, al lado del Instituto Nouveau Campus Cumbres)

Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 4:00 p.m.

Teléfono: 81-5515-1813

MODALIDAD:

Presencial.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- Llenar solicitud con letra legible y firmar igual a identificación oficial.
- Croquis de la construcción actual con medidas.
- Copia simple de escritura completa (con datos de inscripción)
- Copia por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía del titular.
- Copia de pago de Impuesto Predial del año en curso (pago del año completo)
- Carta poder firmada ante 2 testigos (en caso de que no se presente el titular)
- Copia de identificación oficial vigente con fotografía del apoderado y de los testigos.

COSTOS:

Costo variable, se requiere dibujar la construcción en la cartografía digital para calcular los metros a registrar y el monto a pagar.

IMPORTANTE

- **En caso de que se encuentre en proceso de compraventa y ya cuente con avalúo inmobiliario o bancario, se deberá presentar en copia simple, para revisar que los metros a regularizar coincidan con el avalúo.**
- **El Sistema de Gestión Catastral de la Dirección de Catastro NO PERMITE regularizar expedientes tipo régimen en condominio o dúplex**
- **En caso de que no presente el croquis con las medidas y desee regularizar solamente la construcción que ya esté detectada, se le solicitara firma de conformidad al propietario y/o solicitante.**
- **Las Notarías deberán presentar una carta firmada por el Notario, en que se describa qué tipo de operación se está llevando a cabo (adjudicación, remates judiciales, etc) dando poder al gestor para realizar el trámite.**
- **En caso de falta u omisión del seguimiento, se cancelará el trámite y se enviará a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.**



TIEMPO DE RESPUESTA:

Dependiendo de la carga de trabajo, y de la cantidad de tramites ingresados en el día.

ETAPAS O PASOS:

1. Presentar croquis con medidas y avalúo inmobiliario (según sea el caso) para realizar los ajustes correspondientes, y entregarle la COTIZACIÓN.
2. Si desea realizar los pagos, solicitar los contra-recibos correspondientes.
UNO DE LOS PAGOS ES EN LAS CAJAS DEL MUNICIPIO, EL SEGUNDO PAGO ES EN BANCO O MEDIANTE TRANSFERENCIA.

El contra-recibo estatal, tiene vigencia al final del mes en que se genere, por lo que, si no se realiza el pago, se cancela y es necesario solicitar nuevo folio.

3. Al contar con los dos pagos realizados, es necesario regresar a las oficinas para entregarlos junto con la documentación completa, para entregarle el croquis de la construcción regularizada.
4. Una vez entregada la documentación completa y los pagos realizados, en un término de 1 a 3 días hábiles se procede a subir el trámite en el Sistema de Gestión Catastral, para que se registre la construcción.

El Sistema de Gestión Catastral no genera constancia de desbloqueo del expediente, sin embargo, el expediente queda desbloqueado en cuanto se sube la documentación y los 2 pagos.

Debido a los tiempos y procesos internos de la Dirección de Catastro, la información se refleja en una semana en el sistema del municipio.

FORMA DE PAGO:

PAGO MUNICIPAL:

Efectivo, cheque a nombre de MUNICIPIO DE GARCIA NL, tarjeta de crédito o débito.

PAGO ESTATAL:

Ventanilla bancaria o transferencia (spei)

VIGENCIA:

Hasta realizarse nueva ampliación a la construcción.

Se anexan formatos de solicitud, carta poder.



García, Nuevo León a _____ de _____ del 20____.

**SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCION DE INGRESOS**

TRÁMITES MUNICIPALES

Por medio del presente, me permito presentar la solicitud de:

<input type="checkbox"/>	Registro de construcción por Modernización Catastral	<input type="checkbox"/>	Tarifa Única Especial (Mujer viuda)
<input type="checkbox"/>	Tarifa Única Especial (Huérfanos)	<input type="checkbox"/>	Tarifa Única Especial (Mujer divorciada)
<input type="checkbox"/>	Tarifa Única Especial (Inmuebles con bajo valor catastral)	<input type="checkbox"/>	Tarifa Única Especial (Pensionado, Jubilado, Incapacitado)
<input type="checkbox"/>	Tarifa Única Especial (Mujer soltera)	<input type="checkbox"/>	Tarifa Única Especial (Mayores de 60 años)

DATOS DEL INMUEBLE Y/O EXPEDIENTE

Expediente catastral: _____ - _____ - _____

Calle: _____

Número Oficial: _____ Numero Interior: _____

Colonia: _____

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre y firma: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

DATOS DEL SOLICITANTE Y/O APODERADO

Nombre y firma: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

AVISO DE PRIVACIDAD: La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Así mismo, podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales en las instalaciones de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de García, Nuevo León, ubicadas en Blvd. Heberto Castillo #200 Col. Paseo de las Minas en García, Nuevo León, México C.P. 66001 o por medio electrónico en el correo transparencia@garcia@garcia.gob.mx

En caso de que exista un cambio en el aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento a través de la página: <https://trans.garcia.gob.mx/index.php?sub=21242> o bien, de manera presencial en nuestras instalaciones.

Se informa que se realiza la transferencia de la información a la Dirección de Catastro que se encuentra adscrita al Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, de acuerdo a la Ley de Catastro.



REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS CASOS:

	Solicitud	Solicitud llena con letra legible y firmada igual a la identificación oficial.
	Escritura	Escritura completa con datos de inscripción de Registro Público.
	Identificaciones	Identificación oficial vigente con fotografía del propietario .
		Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante/apoderado .
		Identificación oficial vigente con fotografía de los testigos .
	Pago de Impuesto Predial	Pago de Impuesto Predial del año en curso.
	Poder simple	Carta poder simple firmada ante 2 testigos.

REQUISITOS ADICIONALES POR TRAMITE:

MODERNIZACIÓN CATASTRAL

- Croquis de construcción con medidas y descripción de techumbres)

PAGO MUNICIPAL

Impuesto Predial omiso (Art. 21 bis-8 LHMNL)
 Rezago de Impuesto Predial omiso (Art. 21 bis-8 LHMNL)
 Recargos (Art. 2 Bis. LIMNL)
 Sanciones (Art. 82 CFNL)
 Aprobación de planos (Art 52 LHMNL)
 Multas de aprobación de planos (Art. 82 CFNL)

PAGO ESTATAL

Derechos de revisión (Art. 277 Fracc V LHENL)

TARIFA UNICA ESPECIAL

EN TODOS LOS CASOS:

- **Tener toda la construcción registrada como habitacional.**
- **Que el inmueble se encuentre a su nombre.**
- **Contar con una sola propiedad en el Estado de Nuevo León.**
- **Que el Valor Catastral Total no exceda de 7,354 cuotas.**

- Acta de nacimiento del titular y cónyuge, en su caso.
- Acta de matrimonio, en su caso

HUERFANOS:

- Acta de matrimonio de los padres.
- Acta de defunción de los padres.

MUJER SOLTERA:

- Constancia de soltería emitida por la Dirección de Registro Civil.

MUJER VIUDA:

- Acta de defunción del cónyuge.

MUJER DIVORCIADA:

- Acta de divorcio o sentencia de divorcio.

PENSIONADO, JUBILADO O INCAPACITADO:

- Credencial o tarjetón de pensión.
- Resolución de incapacidad.

MAYORES DE 60 AÑOS:

- Credencial de INAPAM

CARTA PODER

García, Nuevo León a _____ de _____ del 20_____.

SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCION DE INGRESOS

Por medio del presente instrumento el/la C. _____
_____ otorga al/ a la
C. _____, poder,
amplio, cumplido y bastante en cuanto a Derecho proceda para que realice ante esta
H. Dependencia los trámites necesarios para regularizar, actualizar los datos de
construcción, solicitar inspecciones, movimientos al sistema cartográfico, realizar el pago
de Impuesto Predial, solicitar descuentos y/o bonificaciones, constancia de no adeudos,
así como recibir y entregar cualquier tipo de documentos, o cualquier otro tramite donde
se requiera la firma o presencia del suscrito poderdante; lo anterior **exclusivamente
en cuanto al inmueble de mi propiedad y representación legal, en relación al
expediente catastral número _____ - _____ - _____**, aceptando los
requisitos y obligaciones que le sean impuestos, lo anterior con fundamento en el Artículo
20 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

PODERDANTE

APODERADO

Nombre y firma

Nombre y firma

TESTIGO

TESTIGO

Nombre y firma

Nombre y firma