Formato del Municipal de Trámites y Servicios.

Nombre del trámite o servicio: *FUSION Y DIVISION DEL PREDIO.* ***Clave:*** *(Este apartado lo llena CEMER)*	
Dirección responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta.	H. Ayuntamiento de Yautepec Calle Jardín Juárez No. 1 col. Centro Yautepec Mor. municipiodeyautepec@yautepec.gob.mx Tel. 39- 4- 00-80
Área administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	*---Dirección de Catastro e Impuesto Predial.* *Av. Revolución s/n Col. Atlihuayan Municpio de Yautepec, Morelos C.P.62730* *Tel. (01-735) 39-4-50-90.* *---Director*
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?	*No aplica*
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	*El propietario o titular del predio, gestor autorizado por Notario Público o persona autorizada por el propietario.*
Medio de presentación del trámite o servicio.	*Solicitud elaborada del trámite de la fusión o división del Predio, dirigida a la Directora de Catastro e Impuesto Predial,*
Horario de Atención a la ciudadanía.	*De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.* *Sábados de 9:00 a 12:00 hrs.*
¿Plazo máximo de resolución?	*Inmediato.*
Vigencia.	*No aplica.*
Ante el silencio de la autoridad aplica	*Afirmativa ficta.*

Documentos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	*Solicitud elaborada del trámite de fusión o división del Predio, dirigida a la Directora de Catastro e Impuesto Predial,*	1	1

2	*Credencial para votar con fotografía (I.F.E.) o documento que acredite su identificación oficial (pasaporte, cartilla militar, licencia para conducir, etc.)*	1	1
3	*Carta poder, Poder Notarial, (Credencial para votar con fotografía (I.F.E.) del propietario y del solicitante)*	1	1
4	*Documento de oficio y plano aprobado por la dirección de fraccionamientos y condominios (este documento lo presentan siendo escrituras públicas.*	1	1
5	*Recibo de agua, luz o teléfono (en caso de contar con estos servicios.)*	1	1

Costo y forma de determinar el monto:	***Área de pago:***

COSTO AREA DE TERRENOS. 1. *De 001 a 5,000 m2 mismo día.* ***7 S.M.V.*** 2. *De 001 a 5,000 m2 24 horas.* ***5 S.M.V.*** 3. *De 001 a 5,000 m2 72 horas.* ***3 S.M.V.*** 4. *De 5,001 a 10,000 m2 mismo día.* ***10 S.M.V.*** 5. *De 5,001 a 10,000 m2 24 horas.* ***8 S.M.V.*** 6. *De 5,001 a 10,000 m2 72 horas.* ***4 S.M.V.*** 7. *De 10,001 a 15,000 m2 mismo día.* ***14 S.M.V.*** 8. *De 10,001 a 15,000 m2 24 horas.* ***10 S.M.V.*** 9. *De 10,001 a 15,000 m2 72 horas.* ***6 S.M.V.*** 10. *De 15,001 a 30,000 m2 mismo día.* ***18 S.M.V.*** 11. *De 15,001 a 30,000 m2 24 horas.* ***13 S.M.V.*** 12. *De 15,001 a 30,000 m2 72 horas.* ***8 S.M.V.*** 13. *De 30,001 a 50,001 m2 mismo día.* ***23 S.M.V.*** 14. *De 30,001 a 50,001 m2 24 horas.* ***18 S.M.V.*** 15. *De 30,001 a 50,001 m2 72 horas.* ***10 S.M.V.*** 16. *De 50,001 a 100,000 m2 mismo día.* ***28 S.M.V.*** 17. *De 50,001 a 100,000 m2 24 horas.* ***21 S.M.V.*** 18. *De 50,001 a 100,000 m2 72 horas.* ***12 S.M.V.*** 19. *Después de 100,001 m2 se aumenta 2 días de salarios por cada 10,000 m2.* ***COSTO DE AREA DE CONSTRUCCION.*** *1. De 001 a 5,000 m2 mismo día.* ***7 S.M.V.*** *2. De 001 a 5,000 m2 24 horas.* ***5 S.M.V.*** *3. De 001 a 5,000 m2 72 horas.* ***3 S.M.V.*** *4. De 5,001 a 10,000 m2 mismo día.* ***10 S.M.V.*** *5. De 5,001 a 10,000 m2 24 horas.* ***8 S.M.V.*** *6. De 5,001 a 10,000 m2 72 horas.* ***5 S.M.V.*** *7 .De 10,001 a 15,000 m2 mismo día.* ***14 S.M.V.*** *8. De 10,001 a 15,000 m2 24 horas.* ***10 S.M.V.*** *9. De 10,001 a 15,000 m2 72 horas.* ***7 S.M.V.*** *10. De 15,001 a 30,000 m2 mismo día.* ***18 S.M.V.*** *11. De 15,001 a 30,000 m2 24 horas.* ***13 S.M.V.*** *12. De 15,001 a 30,000 m2 72 horas.* ***9 S.M.V.*** *13. De 30,001 a 50,001 m2 mismo día.* ***23 S.M.V.*** *14. De 30,001 a 50,001 m2 24 horas.* ***18 S.M.V.*** *15. De 30,001 a 50,001 m2 72 horas.* ***13 S.M.V.***	Caja 1 y Caja 2. En la misma Dirección de Catastro e Impuesto Predial

Observaciones Adicionales:

Los contratos Privados o Cesión de Derechos deberán estar certificados o ratificados por el Juez de Paz Municipal.
Toda vez que se solicite el Alta del Predio se requerirá de una inspección ocular por parte del personal de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial la cual tendrá que ser solicitada por el contribuyente o solicitante, previa cita vía telefónica o personal, presentándose en las oficinas el día y la hora indicada para dirigir por sus propios medios al personal asignado al predio a inspeccionar.
En caso de no cumplir con los requisitos se suspenderá el trámite o servicio hasta que se cumpla con lo solicitado

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. *No aplica.*

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO.
Artículo 54 de la Ley General de Catastro del Estado de Morelos; artículos 14 y 15 de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. Contraloría Municipal Jardín Benito Juárez No. 1 Col. Centro, Yautepec, Morelos. (Palacio Municipal-1er piso) responsable: Auxiliar Jurídico email: *contraloria@yautepec.gob.mx*

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la presente información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato. En caso contrario por favor repórtelo en la dirección y/o teléfonos indicados en el apartado de "Quejas" o bien al correo electrónico de CEMER.
- De conformidad con el artículo 45 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la información contenida en el Registro es responsabilidad exclusiva del Municipio.

.