

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	Copia Certificada de Plano Catastral		
Señalar si es un trámite o servicio:	Trámite		
Modalidad: (si aplica)	Presencial		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal • Plaza Colón y Costa Rica S/N, Centro de Xochitepec, Morelos C.P. 62790. • Teléfonos: (777) 3614108 ó 3614109 ó 3614110 Extensión 130 		
Datos de contacto para consulta	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Catastro • Calle Republica de Paraguay, S/N, Centro de Xochitepec, Morelos, C.P. 62790. • Teléfono: (777) 6881041 • catastroxochitepec@gmail.com 		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Catastro • Calle Republica de Paraguay, S/N, Centro de Xochitepec, Morelos, C.P. 62790. • Teléfono: (777) 6881041 • catastroxochitepec@gmail.com 		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Ninguna		
Descripción del trámite o servicio	Copia Certificada de Plano Catastral del Predio con Avalúo		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	El contribuyente interesado, o cualquier persona que éste asigne		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	A petición del contribuyente		
Beneficio del trámite o servicio	El contribuyente se ve beneficiado con el servicio, debido a que ya puede realizar cualquier trámite que le sea solicitado en alguna notaría o para tener actualizada la representación gráfica, numérica de la ubicación y límites de una propiedad, permitiendo una identificación precisa.		
Medio de presentación del trámite o servicio	Escrito del interesado		
Horario de atención al público	De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 Hrs. Sábados de 9:00 a 12:00 Hrs.		
Plazo máximo de resolución	Mismo día		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	De 5 a 10 días hábiles		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	Al momento		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Telefónica		
Vigencia	Un año o cuando el predio tenga alguna modificación		
Inspección ligada al trámite	No aplica		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Negativa ficta		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Identificación del Propietario o gestor autorizado con carta poder	N/A	1
2	Último recibo de pago de impuesto predial	N/A	1

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Costo y forma de determinar el monto	Área de pago																						
<p>Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, Morelos para el ejercicio 2026.</p> <p>5 UMA \$586.55 4.3.3.1.5 Copia certificada del plano catastral más el costo del levantamiento según la tabla. 4.3.3.2 Levantamiento topográficos de la Ley de Ingresos del municipio de Xochitepec, Morelos para el ejercicio 2026.</p> <p>4.3.3.2 Levantamientos topográficos</p> <table border="1" data-bbox="147 632 927 1014"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Cuota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.3.3.2.1 Levantamiento uno de 001 a 1000 m2.</td> <td>9 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.2 Levantamiento dos de 1001 a 5000 m2.</td> <td>12 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.3 Levantamiento tres de 5001 a 10000 m2.</td> <td>16 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.4 Levantamiento cuatro de 10001 a 15000 m2.</td> <td>20 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.5 Levantamiento cinco de 15001 a 20000 m2.</td> <td>25 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.6 Levantamiento seis de 20001 a 25000 m2.</td> <td>28 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.7 Levantamiento siete de 25001 a 30000 m2.</td> <td>30 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.8 Levantamiento ocho de 30001 a 35000 m2.</td> <td>32 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.9 Levantamiento nueve de 35001 a 40000 m2.</td> <td>35 UMA</td> </tr> <tr> <td>4.3.3.2.10 Por cada levantamiento después de los 40000 m2 se aumentan 3 UMA por cada 5000 m2.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Cuota	4.3.3.2.1 Levantamiento uno de 001 a 1000 m2.	9 UMA	4.3.3.2.2 Levantamiento dos de 1001 a 5000 m2.	12 UMA	4.3.3.2.3 Levantamiento tres de 5001 a 10000 m2.	16 UMA	4.3.3.2.4 Levantamiento cuatro de 10001 a 15000 m2.	20 UMA	4.3.3.2.5 Levantamiento cinco de 15001 a 20000 m2.	25 UMA	4.3.3.2.6 Levantamiento seis de 20001 a 25000 m2.	28 UMA	4.3.3.2.7 Levantamiento siete de 25001 a 30000 m2.	30 UMA	4.3.3.2.8 Levantamiento ocho de 30001 a 35000 m2.	32 UMA	4.3.3.2.9 Levantamiento nueve de 35001 a 40000 m2.	35 UMA	4.3.3.2.10 Por cada levantamiento después de los 40000 m2 se aumentan 3 UMA por cada 5000 m2.		<ul style="list-style-type: none"> Tesorería Municipal Dirección de Ingresos Cajas: lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas y sábados de 09:00 a 12:00 horas. <p>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</p> <p>1 mes</p>
Concepto	Cuota																						
4.3.3.2.1 Levantamiento uno de 001 a 1000 m2.	9 UMA																						
4.3.3.2.2 Levantamiento dos de 1001 a 5000 m2.	12 UMA																						
4.3.3.2.3 Levantamiento tres de 5001 a 10000 m2.	16 UMA																						
4.3.3.2.4 Levantamiento cuatro de 10001 a 15000 m2.	20 UMA																						
4.3.3.2.5 Levantamiento cinco de 15001 a 20000 m2.	25 UMA																						
4.3.3.2.6 Levantamiento seis de 20001 a 25000 m2.	28 UMA																						
4.3.3.2.7 Levantamiento siete de 25001 a 30000 m2.	30 UMA																						
4.3.3.2.8 Levantamiento ocho de 30001 a 35000 m2.	32 UMA																						
4.3.3.2.9 Levantamiento nueve de 35001 a 40000 m2.	35 UMA																						
4.3.3.2.10 Por cada levantamiento después de los 40000 m2 se aumentan 3 UMA por cada 5000 m2.																							
Observaciones Adicionales																							
Criterios de resolución del trámite o servicio																							
Cumplir con los requisitos que se solicitan.																							
Catálogo de Regulaciones																							
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones																							
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias																							
<p>Del trámite o servicio: ART. 63 y 100 de La Ley de Catastro Municipal para el estado De Morelos, 35 Apartado 4.3.3.1.6 de La Ley de Ingresos para el Municipio de Xochitepec, Morelos para el Ejercicio Fiscal 2026, 67 de La Ley de Mejora Regulatoria para el estado de Morelos y sus Municipios, 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el estado de Morelos.</p> <p>Del costo: Art. 35 apartado 4.3.3.1.6 de la Ley de Ingresos para el municipio de Xochitepec, Morelos para el ejercicio fiscal 2026.</p>																							
Protesta Ciudadana																							
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las																							

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.

- Contraloría Municipal
- Plaza Colón y Costa Rica S/N, Centro de Xochitepec, Morelos C.P. 62790.
- Teléfono: (777) 9478537
- Correo electrónico: contraloriamunicipal@xochitepec.gob.mx

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.