



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE MATEHUALA

SOLICITUD ÚNICA DE SERVICIO

CLAVE CATASTRAL: _____

DC-MGC 7.2 1 -R01
FECHA DE REVISIÓN: _____
REVISIÓN: _____
RESPONSABLE: _____
RETENER POR: _____
TRÁMITE No. _____
FECHA _____
RECIBO No. _____

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____

DIRECCIÓN _____ TEL. _____

NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE _____

UBICACIÓN DEL INMUEBLE _____

MOTIVO POR EL QUE SOLICITA ESTE SERVICIO _____

FIRMA DEL SOLICITANTE _____

INDIQUE LA DOCUMENTACIÓN QUE ANEXA: _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN

¿REQUIERE FORMATO DE CONTROL INTERNO? SI NO

RECIBIÓ EN RECEPCIÓN _____ FECHA _____ RECIBIÓ EN DEPARTAMENTO _____ FECHA _____

ENTREGÓ EN DEPARTAMENTO _____ FECHA _____ ENTREGÓ EN RECEPCIÓN _____ FECHA _____

ETAPAS DE INSPECCIÓN:

II FUNCIÓN: _____ FIRMA: _____	IP FUNCIÓN: _____ FIRMA: _____	IF FUNCIÓN: _____ FIRMA: _____
---	---	---

N° S	R1	N° S	R1
<input type="checkbox"/> 01	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 06	<input type="checkbox"/> 06
AVALÚOS *		CERTIFICACIÓN DE VALOR CATASTRAL	
<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 07	<input type="checkbox"/> 15
DESLINDE (DE PROPIEDAD)		GENERACIÓN DE CARTOGRAFÍA	
<input type="checkbox"/> 03	<input type="checkbox"/> 03	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 08
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS		VENTA DE PRODUCTOS	
<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 22
CERTIFICACIÓN DE PLANOS		BÚSQUEDA DE DATOS	
<input type="checkbox"/> 05	<input type="checkbox"/> 05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS		OTROS	

N° S = NÚMERO DE SERVICIO

R 1 = RUBRO DE INGRESO

FAVOR DE INDICAR SU SATISFACCIÓN DE ACUERDO AL SERVICIO RECIBIDO.



ATENCIÓN RECIBIDA				TIEMPO DE RESPUESTA				CALIDAD DEL SERVICIO			
EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO

OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL USUARIO AL RECIBIR EL SERVICIO

REQUISITOS PARA CADA SERVICIO

***01 AVALÚOS:**

***LLENAR
MANIFESTACIÓN
CATASTRAL Y/O
SOLICITUD DE AVALÚO
PERICIAL**

NOMBRE DE PROPIETARIO
UBICACIÓN DEL INMUEBLE
CLAVE CATASTRAL
SUPERFICIE DEL TERRENO
INDICAR CONSTRUÍDO O BALDÍO
MEDIDAS Y COLINDANCIAS
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN CON DISTANCIA O ESQUINA MÁS PRÓXIMA
ÁREAS DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES
USO DEL SUELO
NOMBRE Y FIRMA DEL MANIFESTANTE

02 DESLINDE DE PROPIEDAD:

ANEXAR COPIA DE ESCRITURA DEL INMUEBLE
ANEXAR PLANO O CROQUIS DE LOCALIZACIÓN
NOMBRE DE COLINDANTES
DIRECCIÓN DE COLINDANTES

03 CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

ANEXAR PLANO O CROQUIS DE LOCALIZACIÓN
ANEXAR DOCUMENTOS PARA SU CERTIFICACIÓN

04 CERTIFICACIÓN DE PLANOS:

ANEXAR PLANO ORIGINAL CON DOS COPIAS QUE CONTENGAN:
SUPERFICIE DEL TERRENO
COLINDANCIAS
CUADRO DE CONSTRUCCIÓN
FIRMA AUTÓGRAFA DEL RESPONSABLE
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN
ANEXAR COPIAS DE ESCRITURA DEL INMUEBLE
CARTA DE CONFORMIDAD DE COLINDANTES EN SU CASO

05 CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS:

PROPORCIONAR SUPERFICIE DEL TERRENO

06 CERTIFICACIÓN DE VALOR CATASTRAL:

PROPORCIONAR SUPERFICIE DEL TERRENO
SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN
CLAVE CATASTRAL DEL INMUEBLE
PLANO O CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

07 GENERACIÓN DE CARTOGRAFÍA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA CARTOGRAFÍA
FOTOGRAFÍAS AREAS
APOYO TERRESTRE
CROQUIS DE DISTRIBUCIÓN DE APOYO

08 VENTA DE PRODUCTOS:

PROPORCIONAR CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO SOLICITADO
ANEXAR OFICIO EN SU CASO

09 BÚSQUEDA DE DATOS:

PROPORCIONAR PLANO O CROQUIS DE LOCALIZACIÓN