



SERVICIOS EXPEDIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

❖ **CERTIFICADO DE VALOR:** Un certificado de valor catastral es un documento oficial emitido por el Departamento de Catastro del H. Ayuntamiento que indica el valor asignado a un inmueble (terreno, casa o edificio) dentro del registro catastral. Este valor se determina con base en características como:

1. Ubicación del predio
2. Superficie del terreno y construcción
3. Uso del suelo
4. Tipo y calidad de la construcción
5. Servicios disponibles en la zona

Requisitos:

1. Formato DC-016 (Expedido por notaria)
2. Copia de credencial (vendedor y comprador)
3. Copia de antecedente
4. Copia de recibo predial actualizado

❖ **CÉDULAS CATASTRALES:** Una cédula catastral es un documento oficial emitido por el Departamento de Catastro que contiene la información técnica, legal y administrativa de un inmueble registrado en el padrón catastral. Generalmente contiene:

1. Clave catastral
2. Ubicación del predio
3. Nombre de la persona propietaria o poseedora
4. Superficie del terreno y de construcción
5. Uso del suelo
6. Características de la construcción
7. Valor catastral

Requisitos:

1. Copia de credencial (vendedor y comprador)
2. Copia de antecedente que acredite la propiedad (Título, escrituras, resolución judicial)
3. Copia de recibo predial actualizado



H. AYUNTAMIENTO DE ALPATLÁHUAC, VERACRUZ 2026-2029



❖ **CONSTANCIA DE CAMINO:** Una constancia de camino es un documento oficial emitido por la autoridad municipal, normalmente a través del Departamento de Catastro, que acredita la existencia, ubicación y características de un camino o vía pública. Información que puede contener:

1. Ubicación exacta del camino (entre qué puntos se encuentra)
2. Tipo de camino (terrenal, pavimentado, etc.)
3. Ancho y longitud del tramo
4. Estado de conservación
5. Uso permitido (vehicular, peatonal, agrícola, etc.)
6. Nombre de la autoridad que lo expide

Requisitos:

1. Copia de credencial (vendedor y comprador)
2. Copia de antecedente que acredite la propiedad (Título, escrituras, resolución judicial)
3. Copia de recibo predial actualizado

❖ **CONSTANCIA DE NO ADEUDO:** Una constancia de no adeudo es un documento oficial emitido por un departamento municipal, como Catastro o Tesorería, que acredita que una persona o propiedad no tiene deudas pendientes con el Ayuntamiento o con una dependencia específica. Información que suele contener:

1. Nombre del contribuyente o propietario
2. Clave catastral o número de cuenta predial
3. Concepto de deuda verificado (impuesto predial, servicios, multas, etc.)
4. Periodo al que aplica la verificación
5. Declaración de "sin adeudo" o saldo cero
6. Fecha de expedición y firma de la autoridad responsable.

Requisitos:

1. Copia de credencial (vendedor y comprador)
2. Copia de antecedente que acredite la propiedad (Título, escrituras, resolución judicial)
3. Copia de recibo predial actualizado



H. AYUNTAMIENTO DE ALPATLÁHUAC, VERACRUZ 2026-2029



❖ **DESLINDES:** Un deslinde es un procedimiento legal y técnico mediante el cual se determinan y marcan los límites precisos de un terreno o propiedad. Qué incluye normalmente un deslinde:

1. Ubicación exacta del predio.
2. Límites con predios vecinos.
3. Medidas y superficie del terreno.
4. Señalización física en el terreno (mojones, cercas, estacas, etc.)
5. Referencias catastrales y geográficas.
6. Nombre del propietario y datos legales del predio.

Requisitos:

1. Copia de credencial (vendedor y comprador)
2. Copia de antecedente que acredite la propiedad (Título, escrituras, resolución judicial)
3. Copia de recibo predial actualizado

❖ **CROQUIS:** Un croquis es un dibujo esquemático o plano simplificado que representa la ubicación, dimensiones o distribución de un terreno, inmueble, calle, construcción u otro espacio físico. Qué suele incluir un croquis:

1. Límites del terreno o predio.
2. Ubicación de calles, avenidas o caminos cercanos.
3. Referencias de puntos de interés (esquinas, postes, árboles, construcciones).
4. Orientación (norte-sur).
5. Medidas aproximadas.

Requisitos:

1. Copia de credencial (vendedor y comprador)
2. Copia de antecedente que acredite la propiedad (Título, escrituras, resolución judicial)
3. Copia de recibo predial actualizado.



H. AYUNTAMIENTO DE ALPATLÁHUAC, VERACRUZ
2026-2029



❖ **FORMATOS DC-017:** El Formato DC-017 es un documento oficial utilizado por el Departamento de Catastro para solicitar la actualización de datos del predio (como cambios en la construcción, ampliaciones, reducciones, entre otros).

Requisitos:

1. Copia de credencial (vendedor y comprador)
2. Copia de antecedente que acredite la propiedad (Título, escrituras, resolución judicial)
3. Copia de recibo predial actualizado.

❖ **CORRECCION DE DATOS:** La corrección de datos es el procedimiento mediante el cual se modifican, actualizan o rectifican los registros oficiales de un inmueble o contribuyente en el padrón catastral o en otros documentos municipales, para que reflejen información veraz y precisa. Qué puede implicar:

1. Actualizar el nombre del propietario o contribuyente
2. Rectificar la dirección del inmueble
3. Corregir medidas o superficies del terreno o construcción
4. Modificar el uso del suelo o destino del predio
5. Ajustar valores catastrales o datos administrativos