

# DEPÓSITO DE DOCUMENTOS FÍSICOS

## DESCRIPCIÓN

Trámite correspondiente al depósito de los documentos físicos originales de un expediente que ha sido depositado a través de la Oficina Virtual y que se encuentra con el estatus de preaprobado.

## REQUISITOS

**Presentar según apliquen en el expediente preaprobado:**

- a) Instancia de solicitud de autorización.
- b) Documento que autoriza la representación.
- c) Copia de registro mercantil.
- d) Duplicado(s) del certificado(s) de título (s).
- e) Constancia(s) anotada(s).
- f) Original(es) del o los contratos de transferencia.
- g) Copia certificada de la decisión judicial.
- h) Notificaciones o comunicaciones.
- i) Periódico certificado de publicidad de los trabajos de campo.
- j) Fotografías de la fijación del aviso en el terreno.
- k) Declaración de posesión.
- l) Carta de conformidad del solicitante con los trabajos presentados.
- m) Copia de la licencia de construcción o documento aprobatorio emitido por la autoridad competente.
- n) Conjunto de planos y/o proyectos de la construcción, aprobados por las autoridades competentes.
- o) Planos del proyecto de urbanización aprobados por las autoridades competentes.
- p) Certificaciones de otras instituciones.
- q) Comprobante de pago de tasas por servicios.

## PROCEDIMIENTO

Depósito de la documentación en la recepción de la Dirección Regional de Mensuras, territorialmente competente.

## VÍAS DE OBTENCIÓN DEL SERVICIO

**Presencial:** Recepción de la Dirección Regional de Mensuras, territorialmente competente.

## COSTO DEL TRÁMITE

N/A

## ¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITARLO?

Los profesionales habilitados con un trabajo de mensura preaprobado.

## TIEMPO DE RESPUESTA

La Dirección Regional de Mensuras Catastrales se pronuncia en el transcurso de 45 días hábiles.

## ÁREA RESPONSABLE

Dirección Regional de Mensuras Catastrales, territorialmente competente.

## HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4: 30 p. m.