CAMBIO DE TITULAR

Descripción:
Permite traspasar la responsabilidad de un usuario a otro, y el usuario nuevo adquiere los derechos y obligaciones.

Requisitos:
1.- Copia de escritura o Título de Propiedad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad o certificado de Propiedad.
2.- Identificación Oficial del o los propietarios del Inmueble (INE, Pasaporte. Cartilla militar o Licencia de Conducir Vigente). En caso de ser copropietarios presentar autorización por escrito manifestando nombre de quién será el titular del contrato.
3.- Copia del recibo de pago del impuesto Predial actualizado del inmueble.
4.- Copia de la Constancia del Número Oficial del predio (Actualizado).
Cuando no se presente el titular y realice el trámite un representante tendrá que presentar copia de su identificación oficial vigente.

Requisitos Adicionales:
1. En caso de tener más de un propietario el predio se deberá presentar carta de autorización por escrito, manifestando el nombre a actualizar con firmas de soporte de cada uno de los propietarios más copia de identificación oficial.
2. Los cambios de Titular se realizan en las áreas en:
Oficinas Centrales en horario de 8:00 am a 19:40 hrs.
Oficinas "Pozo Oro" en horario de 8:00 am a 15:00 hrs.
Oficinas "Felipe Carrillo Puerto" en Horario de 8:00 am a 15:00 hrs.
3. Indispensable presentar, la hoja del Registro Público de la Propiedad los antecedentes y las cláusulas que conforman la escritura.

Criterios de Resolución:
En apego a la Ley de Ingresos del Municipio de Morelia, Michoacán

Costo:
Gratuito

Tiempo de respuesta:
Dos días hábiles

Etapas internas:
1. Inicio del procedimiento.
2. Se brinda información al usuario.
3. Usuario presenta solicitud verbal acompañada, de los requisitos.
4. Si cumple se procede al paso 5, si no cumple se regresa al paso 2.
5. Se da entrada al trámite y se dan de alta los datos en los sistemas informáticos.
6. Se modifica estatus y se integran los expedientes físico y digital.
7. Fin del procedimiento.