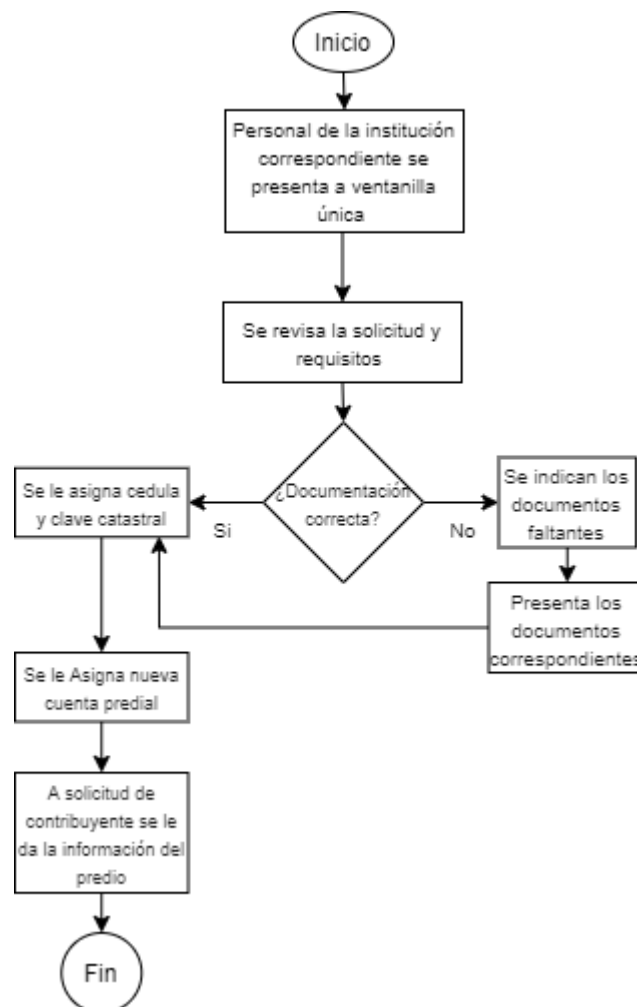




PROCEDIMIENTO

1. Personal de INSUS presenta en ventanilla única los trámites a regularizar;
2. Personal de ventanilla realiza el análisis de documentos para revisar que cumpla con los requisitos;
3. Personal de catastro realiza la asignación de clave catastral y otorgamiento de cédula, por cada predio a regularizar;
4. Si Personal del Área de Fraccionamientos autoriza (se determina número de cuenta nueva se elabora orden de variación);
5. Se afecta el padrón correspondiente y se elaboran los cambios respectivos;
6. Queda registrado en sistema número cuenta (por medio del área de atención predial se hace de conocimiento al contribuyente el no. cta. predial);
7. Si no se autoriza (se elabora ficha de devolución);
8. Se remite a ventanilla única las devoluciones para entrega al interesado.

DIAGRAMA DE FLUJO



Tiempo de Respuesta 3 días hábiles