



**Condominio Familiar**  
**Régimen de Propiedad en Condominio**  
**Documentación Requerida**

❖ **REVISIÓN JURÍDICA**

Esta documentación deberá ser entregada **(EN COPIA SIMPLE)** mediante escrito dirigido al **C. Bernardino Ramos Iturbide, J.U.D. de Apoyo y Gestión a Organizaciones**, solicitando el Visto Bueno Jurídico para ingreso al Programa de Condominio Familiar.

1. **ESCRITURA** de propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad (si cuenta con sentencias sucesorias, poderes notariales, etc., relacionadas con el título de propiedad favor de anexarlas)
2. **ULTIMA BOLETA DEL IMPUESTO PREDIAL** (la boleta verde que llega al domicilio debe ser 2021, en caso de no contar con ella tramitar en Tesorería la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial)
3. **ULTIMA BOLETA DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA**
4. **INE DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIOS**
5. **DIBUJO DE DISTRIBUCION INTERNA DE LAS VIVIENDAS A ESCRITURAR, INCLUYENDO AREA COMUN.**

*JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO Y GESTIÓN A ORGANIZACIONES*



Ciudad de México a \_\_\_\_\_

**FAVOR DE PRESENTAR 2 IMPRESIONES**

**C. BERNARDINO RAMOS ITURBIDE.**  
**J. U. D. DE APOYO Y GESTIÓN A ORGANIZACIONES.**  
**P R E S E N T E .**

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi calidad de **(ALBACEA, PROPIETARIO, COPROPIETARIO, APODERADO LEGAL, ETC.)** del inmueble ubicado en **CALLE, NUM., COLONIA, ALCALDIA, C.P.** me permito solicitar a Usted el ingreso al Programa Condominio Familiar para **indicar el número** viviendas construidas en el predio de referencia, para lo cual anexo los siguientes documentos en **copia simple** para su revisión y visto bueno:

- Credencial de Elector
- Escritura Pública Número \_\_\_\_\_
- Boleta Predial
- Boleta de Agua
- Croquis de distribución del inmueble
- Los beneficiarios serán:
  - 1 NOMBRE Y PARENTESCO
  - 2 NOMBRE Y PARENTESCO
  - 3 NOMBRE Y PARENTESCO

Sin otro particular de momento, agradezco su atención a la presente.

**A T E N T A M E N T E**

Nombre: C.  
Teléfono:

**ESTA ES UNA PROPUESTA DE ESCRITO PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACION EN COPIA SIMPLE PARA VISTO BUENO JURIDICO MISMA QUE DEBERA ADECUAR A SU CASO PARTICULAR Y ENTREGAR CON LA C. BERTA LUZ SOTO DIAZ. LOS DIAS DE RECEPCION SON MARTES, MIERCOLES Y JUEVES DE 10:00. A 13:30 hrs. FAVOR DE PRESENTAR 2 IMPRESIONES**

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO Y GESTIÓN A ORGANIZACIONES**



## ❖ INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE PARA NOTARÍA PÚBLICA

1. **CARPETA TÉCNICA (3)** consta de: Aspectos Generales, Características Particulares, Características de Condominio, Descripción de Superficies, Descripción de las Áreas Comunes Generales del Inmueble, Descripción General de la Construcción, Descripción General por Unidad Privativa, Planos Anexos Viviendas, Tabla de Indivisos, Reglamento de Condominio, Planos Arquitectónicos y Cedula de Análisis Técnica, Fotografías del Inmueble, Dictamen de Habitabilidad, Responsiva de Valores Catastrales, Dictamen de Seguridad Estructural, Carnet y Responsiva del Director Responsable de Obra, CD que contiene memoria descriptiva, tabla de valores e indivisos en formato Block de Notas.

**Nota: el costo de esta Carpeta Técnica es de \$4,600.00 (CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por unidad privativa y se cubre directamente con el Asesor Técnico asignado.**

2. **DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIOS:** Credencial de Elector (3 copias), CURP (3 copias) y Acta de Nacimiento (original y 2 copias) **En caso de estar casado**, Acta de Matrimonio (original y 2 copias) **Si está casado por Sociedad Conyugal** presentar Credencial de Elector (3 copias), CURP (3 copias) y Acta de Nacimiento (original y 2 copias) de su cónyuge.
3. **ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA** (3 copias simples y original para cotejo)
4. **ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL** (tramitar en su Alcaldía) (original y 2 copias)
5. **CERTIFICADO ÚNICO DE ZONIFICACION DE USO DE SUELO** (tramitar en SEDUVI ubicada en Calle Amores No. 1322, Colonia Del Valle Centro, C.P. 03100, Alc. B. Juárez o también por internet en la página [www.seduvi.cdmx.gob.mx](http://www.seduvi.cdmx.gob.mx)) (original y 2 copias)
6. **CONSTANCIA DE ADEUDOS DEL IMPUESTO PREDIAL** de 5 años atrás a la fecha (**Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial**) (tramitar en Tesorería) (original y 2 copias)
7. **CONSTANCIA DE ADEUDOS DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA** de 5 años atrás a la fecha (tramitar en SACMEX) (original y 2 copias)
8. **ÚLTIMA BOLETA DE IMPUESTO PREDIAL** (Original y 2 copias)
9. **ÚLTIMA BOLETA DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA** (Original y 2 copias)

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO Y GESTIÓN A ORGANIZACIONES



- Cuando se actúe por cuenta y en nombre del titular registral del inmueble o de su sucesión, los poderes o instrumentos notariales y/o judiciales con que se acredite la Legal Representación (Original y 3 copias)
- Solicitud de Inscripción al Programa de Condominio Familiar debidamente requisitada (2 originales).
- Manifestación expresa y por escrito de su voluntad de constituir el Régimen de Propiedad en Condominio en los términos del acuerdo, suscrita por el propietario y su cónyuge, si fuera el caso, o del apoderado de aquél, o del albacea en funciones de la sucesión del dueño o del tutor interdicto.

**Una vez que cuente con toda la documentación vigente, llamar al Teléfono 51410300 para obtener cita con la Srita. Isabel González (ext. 5625) o Srita. Susana Pineda (ext. 5631) para la integración del expediente para notaría.**

*JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO Y GESTIÓN A ORGANIZACIONES*