

Notaría Pública 22

Régimen de Propiedad y Condominio

Descripción

Es el acto jurídico por virtud del cual el propietario o propietarios de un edificio o de un terreno sobre el cual se edificará un edificio que se dividirá en diferentes pisos, departamentos, viviendas o locales, para venderlos a distintas personas, con el porcentaje le corresponda sobre los elementos comunes, que son indivisibles relacionadas con el área privativa.

Requisitos

1. Copia certificada o el testimonio de la ESCRITURA de propiedad del terreno
2. Copia de la boleta del pago del IMPUESTO PREDIAL.
3. CONSTANCIA de no adeudo del Impuesto Predial
4. CONSTANCIA de no registro de toma de agua.
5. MEMORIA DESCRPTIVA que deberá contener:
 1. La situación, dimensiones y linderos del terreno, así como una descripción general del edificio.
 2. La descripción y datos de cada local, su número, situación, medidas, piezas de que consta y demás datos necesarios para identificarlo;
 3. El destino general del edificio, terreno o predio y el especial de cada local o unidad privativa;
 4. Los bienes de propiedad común, su destino con la especificación y detalles necesarios y, en su caso, su situación, medidas, partes de que se compongan, características y demás datos necesarios para su identificación;
6. CONSTANCIA DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES en materia de construcciones urbanas, de que el edificio construido o el terreno materia del régimen, reúne los requisitos que deben tener este tipo de construcciones.
7. OFICIO DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL del edificio y de cada uno de las unidades privativas.
8. Constancia de USO DE SUELO.
9. Licencia de CONSTRUCCIÓN.
10. En caso de estar terminado el edificio, oficio de TERMINACIÓN DE OBRA.
11. Licencia del IMPACTO AMBIENTAL.
12. DICTAMEN DE VIALIDAD, en su caso.
13. FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, o los números de Cuentas de toma de agua.
14. FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA y otros servicios.
15. PLANO GENERAL autorizado;
16. PLANOS correspondientes a cada uno de los locales o departamentos, autorizados; y
17. PLANOS de las áreas comunes autorizados.

Al determinar que áreas son comunes para los condóminos se recomienda considerar que uno de los problemas principales que se originan en todos los condominios es la falta de pago de las cuotas de mantenimiento de uno o varios condóminos; y en ese sentido proponemos considerar que una parte de los locales comerciales o de alguna otra área productiva, formen parte de las áreas comunes, para que puedan los condóminos obtener los frutos necesarios para pagar los gastos de mantenimiento, las primas de los seguros, fondos de reposición y para mejoramiento a las áreas comunes del edificio; resolviendo con ello un problema real de convivencia, que es muy frecuente suceda en los condominios.

PLANO HIDRÁULICO firmado por el ingeniero o arquitecto responsable y cédula profesional

PLANO ELÉCTRICO firmado por el ingeniero o arquitecto responsable y cédula profesional

PLANO FACHADA PRINCIPAL firmado por el arquitecto responsable y cédula profesional

PLANO ESTRUCTURAL debidamente firmado por el calculista y cédula profesional

Notaría Pública 22

1. TABLA DE INDIVISOS O ANEXO "B" que deberá contener:
 1. Nombre y dirección del propietario del inmueble
 2. Cuenta Predial
 3. Ubicación o denominación.
 4. El valor total del inmueble y el que corresponda a cada local.
 5. La superficie de construcciones por cada unidad privativa.
 6. Los indivisos.
 7. Áreas construidas de uso común.
 8. Construcción total.
 9. Terreno proporcional a cada una de las unidades privativas.
 10. Terreno común.
 11. Terreno total.
 12. espacio para asignación de clave catastral a cada unidad privativa.
 13. Espacio para asignación de cuenta predial a cada unidad privativa.
2. REGLAMENTO DEL CONDOMINIO. Es un conjunto de disposiciones relacionadas con el uso y administración del edificio, en las que se describen las medidas de orden técnico, administrativo, aspectos funcionales, derechos y obligaciones de los propietarios u ocupantes tendientes a encontrar la paz y armonía de entre sus habitantes, directamente relacionados por el uso de las áreas privativas y comunes del edificio.

En el Reglamento se sugiere establecer puntos relacionados a las cuotas de mantenimiento, pago de seguros y fondos para la reposición o mejoramiento de las áreas comunes, entre ellos, hacer obligatorio que el Administrador no pueda ejercer un peso Moneda Nacional, si esta erogación no ha sido previamente autorizada en el Presupuesto Anual por la Asamblea de Condóminos.

Además se deberá especificar los casos y condiciones en que puede ser modificada la escritura constitutiva del condominio.

1. ADMINISTRADOR.- El nombre del primer administrador del condominio, puede ser una persona física o una persona moral (para los efectos fiscales, se sugiere constituir una Asociación Civil, dedicada exclusivamente a administrar el condominio.
2. DATOS PERSONALES e identificación del propietario o propietarios

Trámites

- PRIMER AVISO preventivo
- SEGUNDO AVISO preventivo
- Pago para la asignación de CLAVES CATASTRALES
- Pago de las CLAVES CATASTRALES
- Pago del alta de la CUENTA PREDIAL
- Pago de derechos para el REGISTRO PÚBLICO de la Propiedad
- INSCRIPCIÓN del testimonio en el Registro Público de la Propiedad

Tiempo estimado para firmar

30 días

Tiempo estimado para entrega del Testimonio

60 días

Para más información visita: www.notariodepuebla.com.mx

Descargar solicitud para trámite: http://www.notariodepuebla.com.mx/_solicServ/Sol37.doc