



TRÁMITE DE *Escrituración*

Cuándo esté listo para iniciar el trámite de escrituración de su lote, deberá gestionar los siguientes requisitos:

Documentos requeridos por la notaría y que el propietario deberá gestionar para entregarlos directamente:

REQUISITOS POR PARTE DE LA EMPRESA:

- ✓ **CLAVE CATASTRAL:** Es entregada por el departamento de postventa
- ✓ **CARTA FINIQUITO:** Es emitida por el departamento de cobranza una vez ya liquidado completamente el terreno.
- ✓ **CARTA DE NO ADEUDO DE CUOTAS DE MANTENIMIENTO:** Es emitida por el administrador de Asociación de Usuarios de Rancho Tecate, dónde se certifica que se encuentra al corriente del pago de sus cuotas de mantenimiento.
- ✓ **FORMATO CÁLCULO PREDIAL:** Es entregado por el departamento de postventa. Son los cálculos de los pagos del predial desde la fecha de firma del contrato hasta la escrituración.
- ✓ **NO ADEUDO DE SERVICIOS Y PEDIALES ATRASADOS:** Es emitido por el área de postventa.
- SOLICITUD DE ESCRITURACIÓN:** Se solicita al departamento de postventa en un plazo no mayor a 30 días una vez solicitada la Carta Finiquito.

REQUISITOS PARA LA NOTARÍA POR PARTE DEL PROPIETARIO

Todos los costos y honorarios generados por la notaría corren a cuenta del propietario.

1.- El propietario debe entregar a la notaría los siguientes documentos:

- a) Predial pagado del año en curso.
 - b) El Certificado de liberación de gravámenes Fiscales que incluye sellos de: * CESPE * PIPCA.
 - c) Certificado de liberación de Gravámenes del RPPC (Registro Público de la Propiedad y de Comercio).
 - d) Avalúo.
 - e) Deslinde
 - f) Carta con sus datos generales.
- 2.-Copia de su INE, RFC y CURP impreso.
- 3.- Documentos que entrega la empresa a la Notaría:
- a) Copia del Proyecto de Subdivisión.
 - b) Carta de instrucción de escrituración.

2.-Copia de su INE, RFC y CURP impreso

3.- Documentos que entrega la empresa a la Notaría:

- a) Oficio de autorización de la subdivisión.
- b) Carta de Instrucción de escrituración.